



The European Agricultural Fund for Rural Development:
Europe investing in rural areas

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014 - 2020

Verfahrenshandbuch

Maßnahme 19 “Unterstützung der lokalen Entwicklung (CLLD - Von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Maßnahme zur lokalen Entwicklung)”

UNTERMAßNAHME 19.2

„Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für die lokale Entwicklung“

LZS – Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen

Südtiroler-Straße 50 - 39100 Bozen

organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it

ERSTE GENEHMIGUNG	NUMMER	DATUM
Genehmigungsprotokoll der Verwaltungsbehörde Einreichung des Beitragsansuchens mit Anlagen	Mitteilung Prot. Nr. 197713	28.03.2017
Genehmigungsakt der Verwaltungsbehörde und der Zahlstelle	8	09.04.2018

		ATTO DI APPROVAZIONE	
VERSIONE	MODIFICHE INTRODOTTE	NUMERO	DATA
2.	Korrektur der Adresse der Landeszahlstelle Austausch der Anlage 12.12	9	23.02.2021

1.	EINLEITUNG	7
1.1	VERANTWORTLICHE ÄMTER	7
1.2	FÖRDERZIELE	8
1.3	MAKROPHASE DES VERWALTUNGSABLAUFES DES BEIHILFEANSUCHENS	9
2.	BESCHREIBUNG DER MAßNAHME	11
2.2	BEGÜNSTIGTE	11
2.3	GEOGRAPHISCHES GEBIET	12
2.4	ABGRENZUNG IN BEZUG AUF LANDESFÖRDERMITTEL UND ANDERE UNIONSBEITRÄGE	12
2.5	EINHALTUNG DER BESTIMMUNGEN BEI STAATLICHEN BEIHILFEN	13
3.	BEITRAGSANSUCHEN	14
3.1	UNTERLAGEN	14
3.2	EINREICHUNG DER BEITRAGSANSUCHEN AN DIE ZUSTÄNDIGEN ÄMTER DER LANDESVERWALTUNG	15
3.3	PROTOKOLLIERUNG	16
3.4	ÜBERPRÜFUNG DER UNTERLAGEN	16
3.5	ANNEHMBARKEIT	16
3.6	ÜBERPRÜFUNG DER ERGÄNZENDEN UNTERLAGEN	16
3.7	MITTEILUNG ÜBER DIE ANNEHMBARKEIT DES BEITRAGSANSUCHENS	17
3.8	BEGINN DER TÄTIGKEITEN	17
3.9	RÜCKVERFOLGBARKEIT DER KOSTEN UND EINHEITLICHER PROJEKTKODEX (CUP-NUMMER)	18
3.10	AUSWAHL DER PROJEKTE	18
4.	ZULÄSSIGKEIT UND ÜBERPRÜFUNG DES BEITRAGSANSUCHEN	19
4.1	ÜBERPRÜFUNG DER ZULÄSSIGKEIT DES BEGÜNSTIGTEN	19
4.2	ÜBERPRÜFUNG DER ZULÄSSIGKEIT DES PROJEKTES	19
4.3	ÜBERPRÜFUNG DER ZULÄSSIGKEIT DER VERANSCHLAGTEN KOSTEN	19
4.4	ÜBERPRÜFUNG DER VERFAHREN ZUR ANNAHME DER ANTRÄGE, DEREN AUSWAHL UND GENEHMIGUNG DURCH DIE LAG	19
4.5	ÜBERPRÜFUNG DER EINHALTUNG DER FRISTEN BEI DER EINREICHUNG DES ANSUCHENS BEI DER VERWALTUNGSBEHÖRDE	20
4.6	EINHALTUNG DER ANFORDERUNGEN BEI STAATLICHE BEIHILFEN	20
4.7	ÜBERPRÜFUNG VON DOPPELFINANZIERUNGEN	20
4.8	VORAUSSICHTLICHE HAUSHALTSMITTEL	20
4.9	FESTLEGUNG DES FINANZIELLEN BEDARFS	21
5.	ÜBERPRÜFUNG DER ANGEMESSENHEIT DER ZULÄSSIGEN KOSTEN	22
5.1	AUSWAHL VON LIEFERANTEN DURCH DEN ANTRAGSTELLER	23
5.2	EIGENSCHAFTEN DER KOSTENVORANSCHLÄGE	23
5.3	AUSWAHL VON LIEFERANTEN	25
5.4.1	VERWENDUNG DES OFFIZIELLEN RICHTPREISVERZEICHNISSES	26
5.4.2	VERGLEICH ZWISCHEN KOSTENVORANSCHLÄGEN	28
5.4.3	TECHNISCHE BEWERTUNG DER KOSTEN	28

5.5 ÜBERPRÜFUNG DER EINHALTUNG DER ALLGEMEINEN BESTIMMUNGEN DER AUFTRAGSVERGABE	28
5.5.1 VERZEICHNIS DER ZULÄSSIGEN KOSTEN	29
5.5.2 VERZEICHNIS DER NICHT ZULÄSSIGEN KOSTEN	29
5.6.2 NETTOEINNAHMEN, DIE NACH ABSCHLUSS DES VORHABENS GENERIERT WERDEN.....	30
5.7 FESTLEGUNG DER FÖRDERFÄHIGEN PROJEKTE	30
5.7.1 PRÜFBERICHT BEZÜGLICH BEITRAGSANSUCHEN.....	30
5.7.2 TECHNISCHE KOMMISSION.....	30
6. GENEHMIGUNG DES BEITRAGSANSUCHENS UND BESTIMMUNGEN HINSICHTLICH ABÄNDERUNGEN DES PROJEKTES	31
6.1 GENEHMIGUNG DES BEITRAGSANSUCHENS UND ENTSPRECHENDE MITTEILUNG.....	31
6.2 FRISTEN UND FÄLLIGKEITSTERMINE.....	31
6.3 BESTIMMUNGEN BEZÜGLICH ÄNDERUNGEN WÄHREND DER PROJEKTABWICKLUNG	32
6.3.1 SUBSTANZIELLE ÄNDERUNGEN	32
7. EINREICHUNG DES AUSZAHLUNGSANSUCHENS	33
7.1 AUSZAHLUNGSANSUCHEN UM VORSCHUSS	33
7.2 ANSUCHEN UM TEILLIQUIDIERUNG	35
7.4 MODALITÄTEN DER BERICHTERSTATTUNG	36
7.5 WIRTSCHAFTLICHKEIT	37
8. KONTROLLEN BEZÜGLICH AUSZAHLUNGSANSUCHEN	38
8.1 GELTENDE BESTIMMUNGEN	38
8.2 ALLGEMEINE BESCHREIBUNG DER KONTROLLEN	38
8.3 VERWALTUNGSKONTROLLEN IM SINNE DES ART. 48 DER VERORDNUNG NR. 809/2014	38
8.4 VOR-ORT-KONTROLLE IM SINNE DER ART. 49, 50, 51 UND 53 DER VERORDNUNG (EU) NR. 809/2014.....	39
8.5 AUFHEBUNG DER KOSTEN	41
9.1 ANTI-MAFIA-INFORMATIONEN	42
9.1.1 AKTUALISIERUNG DER GESETZLICHEN BESTIMMUNGEN	43
9.2 EINTRAGUNG DER LIQUIDATIONSLISTEN IN SOC.....	44
9.3 ZAHLUNGSGENEHMIGUNG	44
9.4 ARCHIVIERUNG	45
9.5 VERÖFFENTLICHUNG DER LISTE DER BEIHILFEEMPFÄNGER	45
9.6 MITTEILUNG LAUT ART. 9 DER VERORDNUNG (EU) NR. 809/2014	46
10.1 UNRECHTMÄßIGE VERWENDUNG DER FINANZMITTEL	46
10.2 KAUF VON AUSRÜSTUNGSGEGENSTÄNDEN ZWEITER HAND, DIE ALS NEU BESCHEINIGT WERDEN.....	47
10.3 MANIPULIERTE PRIVATE DIENSTLEISTUNGSVERGABE (REGEL DER DREI ANGEBOTE)	47
10.4 SCHAFFUNG FALSCHER VORAUSSETZUNGEN, UM IN DEN GENUSS VON FÖRDERUNGEN ZU GELANGEN	47
10.4.1 PRINZIP DER DE-MINIMIS-BEIHILFEN	47
10.4.2 VERBOT VON IRREGULÄREN DOPPELFINANZIERUNGEN DURCH ANDERE STAATLICHE ODER EUROPÄISCHE FONDS ODER IN VORANGEGANGENE PROGRAMMPERIODEN.....	48

11. VORGANGSWEISE BEI UNREGELMÄßIGKEITEN	48
11.1 KÜRZUNG UND AUSSETZUNG DER BEITRAGSZAHLUNGEN	49
11.2 KÜRZUNGEN INFOLGE VON VERWALTUNGSSANKTIONEN	49
11.3 KÜRZUNGEN UND AUSSETZUNGEN INFOLGE VON VOR-ORT-KONTROLLEN.....	50
11.4 WIEDEREINZIEHUNG	50
11.4.1 VERWALTUNGSABLAUF BEI VOLLSTÄNDIGER ODER TEILWEISER WIEDEREINZIEHUNG VON BEITRAGSZAHLUNGEN IM RAHMEN VON BEI VOR-ORT-KONTROLLEN FESTGESTELLTER ZUWIDERHANDLUNG	50
11.4.2 MODALITÄTEN UND FRISTEN FÜR DIE RÜCKZAHLUNG.....	51
11.4.3. MODALITÄTEN DER ZINSBERECHNUNG.....	52
11.5 SANKTIONEN	52
11.6 EINSPRUCH.....	52
11.6.1 EINSPRÜCHE IM ZUSTÄNDIGKEITSBEREICH DER VERWALTUNGSBEHÖRDE.....	52
11.6.2 EINSPRÜCHE IM ZUSTÄNDIGKEITSBEREICH DER LANDESZAHLSTELLE.....	53
12. ANLAGEN.....	54
12.1 - BEITRAGSANSUCHEN	54
12.2 EIGENVERANTWORTLICHE BESCHEINIGUNG FÜR WOHNSTITZBESCHEINIGUNG UND FAMILIENBOGEN ZUR ERLANGUNG DER ANTIMAFIA-INFORMATION	67
12.3 – ERSATZERKLÄRUNG ZUR ABSETZBARKEIT DER MEHRWERTSTEUER	69
12.4 - ERKLÄRUNG ZUR VERMEIDUNG VON DOPPELFINANZIERUNGEN	72
12. 5 - FINANZIERUNGSPLAN DES PROJEKTES.....	74
12.6 ZUSAMMENFASSUNG DER ANGEBOTE	77
12.6.1 VERGLEICHENDE TABELLE DER KOSTENVORANSCHLÄGE – BETRUGSBEKÄMPFUNGSMÄßNAHME.....	78
12.7 - MITTEILUNG ZUR ÜBERPRÜFUNG DER ANNEHMBARKEIT DES BEITRAGSANSUCHENS UND BEGINN DER VERWALTUNGSTECHNISCHEN KONTROLLE	80
12. 8 - PRÜFBERICHT ZUM BEITRAGSANSUCHEN.....	82
12.9 - MITTEILUNG ZUR BEITRAGSVERGABE – POSITIVER BESCHEID	88
10.10 - CHECKLISTE VERWALTUNGSKONTROLLE BEITRAGSANSUCHEN	94
12.11 - AUSZAHLUNGSANSUCHEN	98
12.12 - LISTE DER UNTERLAGEN, DIE DIE KOSTEN RECHTFERTIGEN.....	103
12.13 - ERSATZERKLÄRUNG ZUR ABSETZBARKEIT DER MEHRWERTSTEUER	104
12.14 - BERICHT MIT AKTIVITÄTSBESCHREIBUNG.....	107
12.15 - VORDRUCK GARANTIE.....	110
12.16 - VERWALTUNGSKONTROLLE ZUM AUSSCHLUSS VON DOPPELFINANZIERUNGEN.....	118
12.17 - PRÜFBERICHT ZUR VERWALTUNGSKONTROLLE UND ZUR FESTSTELLUNG DES ALS VORSCHUSS ZU ZAHLENDEN BEITRAGES.....	120
12.18 – MODELL ZUR BERECHNUNG DES BETRAGES, DER ALS VORSCHUSS AUF DEN BEITRAG AUSGEZAHLT WIRD.....	123
12.19 - PRÜFBERICHT DER VERWALTUNGSTECHNISCHEN KONTROLLE UND FESTSTELLUNG DES LIQUIDIERUNGSBEITRAGES	124
12.20 - PROTOKOLL LOKALAUGENSCHHEIN.....	128

12.21 - PROTOKOLL VOR-ORT-KONTROLLE	131
12.22 - CHECKLISTE ZUM AUSZAHLUNGSANSUCHEN	140

1. EINLEITUNG

Das vorliegende Verfahrenshandbuch beschreibt alle durchzuführenden Kontrollen bezüglich das Beitragsansuchen und das Gesuch um Auszahlung der Beihilfe, die im Rahmen des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum 2014-2020, Untermaßnahme 19.2 „Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für die lokale Entwicklung“ im Rahmen der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013, Art. 35, Absatz 1.b. vorgesehen sind.

1.1 Verantwortliche Ämter

Die Untermaßnahme 19.2 „Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für die lokale Entwicklung“ finanziert die Durchführung von Maßnahmen zur territorialen, integrierten Entwicklung auf lokaler Ebene im Einklang mit den von den „Lokalen Aktionsgruppen“ (LAG) ausgearbeiteten und mit Beschluss der Landesregierung genehmigt lokalen Entwicklungsplänen.

Im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, Art. 34, Absatz 3 „Lokale Aktionsgruppen“, wurde den LAG's die Aufgabe zugewiesen, die Ausarbeitung und Veröffentlichung von Aufrufen zur Einreichung von Vorschlägen oder eines fortlaufenden Verfahrens zur Einreichung von Projekten, einschließlich der Festlegung von transparenten und kontrollierbaren Auswahlkriterien, durchzuführen. Die LAG's sind für die Auswahl der durchzuführenden Projekte im Einklang mit der auf lokaler Ebene festgelegten Strategien verantwortlich. Die LAG's sind zuständig für die Entgegennahme von Anträgen auf Unterstützung und deren Bewertung und Auswahl aufgrund der in den entsprechenden lokalen Entwicklungsplänen und in den Aufrufen zur Einreichung von Vorschlägen oder eines fortlaufenden Verfahrens zur Einreichung von Projekten beschriebenen Modalitäten. Die ausgesuchten Beitragsansuchen werden infolge an die zuständigen Landesämter übermittelt, die eine finanztechnische Bewertung vornehmen und prüfen, ob die Projekte den europäischen Normen entsprechen. Der Verwaltungsablauf endet mit einem Genehmigungsakt der einzelnen Beitragsansuchen durch die Verwaltungsbehörde und der Mitteilung an den Antragsteller um die Finanzierbarkeit seines Projektes oder eventuelle Nichtzulässigkeit des Beitragsansuchens.

Aufgrund der Art des zu fördernden Vorhabens, sind die zuständigen Landesämter, die die Zulässigkeit überprüfen, eine finanztechnische Bewertung vornehmen und das Beitragsansuchen genehmigen, entweder das **Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6)** oder das **Amt für Bergwirtschaft (32.2)**.

Das Amt für Bergwirtschaft (32.2) ist für die Annahme der Auszahlungsansuchen und für die Durchführung der vorgeschriebenen Überprüfungen im Einklang mit den europäischen Verordnungen für die im Rahmen der Untermaßnahme 19.2 „*Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für die lokale Entwicklung*“ finanzierten Vorhaben, die in den Zuständigkeitsbereich des Amtes fallen, zuständig.

Die Landeszahlstelle (LZ) ist für die Annahme der Auszahlungsansuchen und für die Durchführung der vorgeschriebenen Überprüfungen im Einklang mit den europäischen Verordnungen für die durch das Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) geförderten Ansuchen zuständig.

Für jedes Gesuch werden verschiedene Checklisten ausgefüllt, die den Verwaltungsablauf widerspiegeln (Anlagen 10 + 22).

1.2 Förderziele

Das Ziel der Maßnahme 19 „Unterstützung der lokalen Entwicklung LEADER“ besteht in der dezentralen, lokalen Aktivierung der abgelegenen und wirtschaftsschwachen ländlichen Gebiete auf territorialer Ebene. Durch die Aktivierung autonomer lokaler Aktionsgruppen (LAG), möchte man das lokale Wachstum der ländlichen Gebiete fördern, mit hoher örtlicher Beteiligung und sozialer und wirtschaftlicher Vertretung, sodass man ihnen die Kompetenz und Autonomie bei der Erarbeitung der Programme basierend auf ihren Bedürfnissen überlässt.

Das prioritäre Ziel der Untermaßnahme 19.2 ist die Unterstützung von Vorhaben, deren Ziel eine integrierte lokale Entwicklung auf lokaler Ebene LEADER ist. Die Vorhaben müssen mit den Strategien der von den LAG's ausgearbeiteten lokalen Aktionsplänen übereinstimmen und den lokalen Bedürfnissen im Rahmen des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen entsprechen. Hinzu müssen die vorgesehenen Strategien den Prioritäten der ländlichen Entwicklung förderlich sein.

Die Untermaßnahme 19.2 ist in weitere Untermaßnahmen gegliedert, die in jedem von der Landesregierung beschlossenen lokalen Aktionsplan definiert sind. Bezüglich Zielsetzungen der einzelnen Vorhaben, wird auf die einzelnen Aktionspläne verwiesen.

1.3 Makrophase des Verwaltungsablaufes des Beihilfeansuchens

Phase 1 Kompetenzbereich der Lokalen Aktionsgruppe - Präsentation und Auswahl des Beitragsansuchens.

	Arbeitspapier und Beschreibung
Organisation und Veröffentlichung von Aufrufen zur Einreichung von Projektvorschlägen oder eines fortlaufenden Verfahrens zur Einreichung von Projekten	Aufruf oder Einladung, Projektvorschläge einzureichen. Der gültige Zeitrahmen, um Beitragsansuchen einzureichen, wird von der LAG im Aufruf und/oder in der Einladung angegeben und mit den von ihnen definierten Modalitäten und Zeiten veröffentlicht.
Entgegennahme des Beitragsansuchens	Beitragsansuchen LAG mit entsprechenden Anlagen. Die LAG nimmt die Ansuchen innerhalb des vorgeschriebenen Zeitrahmens an.
Überprüfung der Anlagen des Beitragsansuchens	Annehmbarkeit des Antrages. Die Beitragsansuchen werden von der LAG auf ihre Vollständigkeit überprüft, damit sie am Auswahlverfahren teilnehmen können. Wenn nötig, wird vom Beitragsempfänger das Nachreichen der fehlenden Unterlagen in einem vom LAG vorgegebenen Zeitrahmen beantragt.
Analyse des Beitragsansuchens und der Anlagen in Bezug auf Kohärenz mit der Untermaßnahme und dem lokalen Aktionsplan und Zuordnung von Punkten den einzelnen Auswahlkriterien, wie vom lokalen Aktionsplan vorgesehen.	Zulässigkeit des Antrages und Auswahlkriterien des Ansuchens. Die LAG definiert auf lokaler Ebene die Modalitäten und den Zeitrahmen für die Analyse des Beitragsansuchens und die Zuweisung von Punkten, die der Auswahlkommission vorgeschlagen werden.
Einberufung der Auswahlkommission	Die LAG definiert auf lokaler Ebene die Modalitäten und den Zeitrahmen der Einberufung der Auswahlkommission.
Bewertung der Beitragsansuchen und der einzelnen vorgeschlagenen Vorhaben	Protokoll der Sitzung der Auswahlkommission.
Auswahl der Vorhaben	Rangfolge der Beitragsansuchen. Protokoll des Auswahlverfahrens.
Genehmigung des Projektes, der Höhe der Projektkosten und des Finanzierungsanteiles. Mitteilung des Ausgangs des Auswahlverfahrens.	Genehmigung des Beitragsansuchens. Mitteilung an den Begünstigten.

Phase 2- Kompetenzbereich der Verwaltungsbehörde – Annehmbarkeit des Beitragsansuchens.

Für die Anträge 19.2-7.5 Standard wird auf die Prozeduren und Formblätter des Verfahrenshandbuchs für „Institutionelle Tätigkeiten in Eigenregie“ verwiesen.

	Arbeitspapier
Protokollierung	Checkliste Protokollierung des Beitragsansuchens
Überprüfung der eingereichten Dokumente	Checkliste Beginn des Verwaltungsverfahrens

Mitteilung an den Antragsteller über die Annehmbarkeit des Beitragsansuchens mit Angabe des Namens des zuständigen Beamten und eventuelles Ersuchen um Nachreichung fehlender Unterlagen: 2 Monate (verlängerbar um einen Monat), um die Unterlagen zu vervollständigen.	Mitteilung über die Annehmbarkeit des Beitragsansuchens und Beginn des Verwaltungsverfahrens.
---	---

Phase 3 Kompetenzbereich der Verwaltungsbehörde – Zulässigkeit und Kontrollen des Beitragsansuchens.

Für die Anträge 19.2-7.5 Standard wird auf die Prozeduren und Formblätter des Verfahrenshandbuchs für „Institutionelle Tätigkeiten in Eigenregie“ verwiesen.

	Arbeitspapier
Überprüfung der Typologie der zulässigen Vorhaben.	Verwaltungstechnischer Bericht und entsprechende Checkliste.
Überprüfung der Zulässigkeit der Kosten und der nicht förderfähigen Investitionen.	Verwaltungstechnischer Bericht und entsprechende Checkliste.
Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und Festlegung der zulässigen Kostenhöhe.	Verwaltungstechnischer Bericht und entsprechende Checkliste.
Genehmigung des Beitragsansuchens.	Dekret des zuständigen Abteilungsleiters
Mitteilung an den Antragsteller über die Zulässigkeit des Antrages und Gewährung des Beitrages.	Mitteilung der Beihilfegewährung und entsprechende Checkliste.

Phase 4 - Kompetenzbereich der Verwaltungsbehörde und/oder der Zahlstelle – Annahme und Liquidierung des Auszahlungsansuchens.

Für die Anträge 19.2-7.5 Standard wird auf die Prozeduren und Formblätter des Verfahren-Handbuchs für „Institutionelle Tätigkeiten in Eigenregie“ verwiesen.

	Arbeitspapier
Protokollierung	Checkliste
Überprüfung Dokumente	Checkliste
Überprüfung der Voraussetzungen	Protokoll der verwaltungstechnischen Kontrolle und jener Vor-Ort.
Überprüfung der Zulässigkeit der Kosten	Protokoll der verwaltungstechnischen Kontrolle und jener Vor-Ort.
Überprüfung der Angemessenheit der Kostenhöhe	Protokoll der verwaltungstechnischen Kontrolle und jener Vor-Ort.
Überprüfung anlässlich eines Lokalausweises	Protokoll der Überprüfung anlässlich eines Lokalausweises.
Überprüfung des zu liquidierenden Beitrages	Protokoll der verwaltungstechnischen Kontrolle und jener Vor-Ort.
Eingabe der Liquidierungsliste in SOC	

Phase 5 - Kompetenzbereich der Verwaltungsbehörde – Beschwerde- und Einspruchverfahren.
--

	Arbeitspapier
Einleitung des Wiedereinziehungsverfahrens	Mitteilung betreffend Einleitung des Wiedereinziehungsverfahrens des Beitrags.
Einspruch von Seiten des Antragsstellers innerhalb 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung.	Einspruch-Mitteilung an die Verwaltungsbehörde.
Überprüfung durch die Verwaltungsbehörde (mit Kommission).	Bewertung des Einspruches durch die Kommission und Mitteilung des Ausgangs an den Antragsteller.

2. BESCHREIBUNG DER MAßNAHME

2.1 Aktionsfelder

Die Untermaßnahme 19.2 finanziert die Durchführung von Vorhaben zur integrierten territorialen Entwicklung auf lokaler Ebene.

Die LAG's haben eine Reihe von Untermaßnahmen im eigenen lokalen Entwicklungsplan ausgearbeitet und beschrieben, die sie im Rahmen dieser Untermaßnahme durchführen möchten. Diese Untermaßnahmen wurden, bevor die lokalen Entwicklungspläne durch die Landesregierung beschlossen werden, auf ihre Kohärenz mit den vorgesehenen Thematiken des Entwicklungsprogrammes für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen überprüft, als auch mit den auf lokaler Ebene festgestellten Bedürfnissen. Hinzu müssen die Untermaßnahmen den Prioritäten der ländlichen Entwicklung förderlich und überprüfbar sein.

Für die Beschreibung Aktionsfelder der einzelnen Untermaßnahmen wird auf die Lokalen Entwicklungspläne verwiesen, die mit den Beschlüssen der Landesregierung Nr. 894 und Nr. 895 vom 09/08/2016 und Nr. 977 vom 06/09/2016 genehmigt wurden.

2.2 Begünstigte

Für die Definition der für jede Untermaßnahme vorgesehenen Begünstigten wird auf die Lokalen Entwicklungspläne verwiesen (genehmigt mit Beschlüssen der Landesregierung Nr. 894 und Nr. 895 vom 09/08/2016 und Nr. 977 vom 06/09/2016).

Für das Vorhaben 19.2-7.5 Standard sind Maßnahmen zulässig, die sich in der Planungsphase eines Projektes befinden und die von einem Landesforstinspektorat eingereicht werden.

Die Vorhaben der Untermaßnahme 19.2 - 7.6 werden im Sinne des Verfahrens-Handbuches „Institutionellen Tätigkeiten in Eigenregie“ abgewickelt.

2.3 Geographisches Gebiet

Die Untermaßnahme 19.2 bezieht sich auf die ländlichen Gebiete Typ D, die für die Programmperiode 2014-2020 als LEADER-Gebiete ausgewiesen wurden.

2.4 Abgrenzung in Bezug auf Landesfördermittel und andere Unionsbeiträge

Die Begünstigten müssen eine Erklärung abgeben, dass sie kein Beitragsgesuch zum Erhalt anderer Fördermittel der Europäischen Union, des Staates oder des Landes eingereicht haben bezüglich auf das über die Maßnahme 19.2 finanzierte Projekt. Der Ausschluss potentieller Doppelfinanzierungen wird vom dem für die Untermaßnahme verantwortlichen Amt, in Abstimmung mit dem für die Auszahlung des Beitrages zuständigen Landesamt, überprüft und verschriftlich, sollte es Zweifel an einer potentiellen Doppelfinanzierung geben.

Von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Vorhaben zur lokalen Entwicklung (CLLD) werden über den ELER durch die LEADER-Strategie finanziert. Potentiell könnten diese Vorhaben auch über andere europäische Finanzmittel gefördert werden, z.B. EFRE oder ESF; auf provinzieller Ebene unterstützt nur der EFRE den CLLD durch INTERREG, dass Projekte in grenzüberschreitenden europäischen Kooperationen finanziert.

Im Rahmen des INTERREG- Förderprogrammes erarbeiten die LAG's Entwicklungsstrategien, um an Kooperationsprojekten mit anderen italienischen Provinzen und anderen europäischen grenznahen Ländern mitzuarbeiten. Die wichtigsten Zielsetzungen des Programms sind die Erhöhung der Innovationskraft in der Grenzregion und die Beseitigung der Hemmnisse, die die Grenze verursacht.

Die im Rahmen des ELER finanzierten Projekte und im Besonderen die Untermaßnahme 19.2, beziehen sich ausschließlich auf in der EU-Verordnung Nr. 1305/2013 vorgesehene Vorhaben. Dementsprechend werden keine Projekte oder andere Initiativen, die über die Strukturmaßnahmen gefördert werden, finanziert.

2.5 Einhaltung der Bestimmungen bei staatlichen Beihilfen

Je nach Art der Begünstigten und Vorhaben, kann die Förderung mehr oder weniger durch staatliche Beihilfen erfolgen und kann eventuell in den Anwendungsbereich der De-minimis-Regelung fallen. In den Lokalen Aktionsplänen ist in Bezug auf die einzelnen Untermaßnahmen genau dargelegt, wo eine Finanzierung durch staatliche Beihilfen vorgesehen ist.

Die Beihilfen für Bereiche, die im Anhang I des „Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union“ aufscheinen, werden nicht als Staatsbeihilfen angesehen. Beihilfen jener Bereiche, die nicht in diesem Anhang aufscheinen, können laut Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 im Sinne der De-minimis-Regelung gehandhabt werden.

Im Falle, dass das Beitragsansuchen in den Anwendungsbereich der De-minimis-Regelung fällt, muss der Antragsteller eine Erklärung über die im Rahmen der De-minimis-Regelung im gleichen Finanzjahr und in den zwei in Bezug auf das eingereichte Beitragsansuchen vorangehenden Finanzjahren erhaltenen Beihilfen abgeben. Um diese Erklärung zu überprüfen, kommen die speziellen Prozeduren des Handbuchs "*Disposizioni in merito agli aiuti concessi in regime de minimis (Bedingungen über die De-minimis-Beihilfen)*" zur Anwendung.

Die für die De-minimis-Beihilfen vorgesehen Formblätter werden von den LAG's direkt den Antragstellern zur Verfügung gestellt. Die ausgefüllten Formblätter sind Teil des dem LAG eingereichten Beitragsansuchens. Wenn das Projekt zur Förderung ausgewählt wird, werden diese Formblätter als Teil des Gesuches der Verwaltungsbehörde übergeben.

3. BEITRAGSANSUCHEN

3.1 Unterlagen

Um in den Genuss der von der Untermaßnahme vorgesehenen Beihilfen zu gelangen, muss der Antragsteller ein Beitragsansuchen im Rahmen der vorgegebenen Zeitrahmen und Modalitäten bei der LAG einreichen – wie im Lokalen Aktionsplan und/oder Aufruf dargelegt.

Im Falle, dass das Beitragsansuchen von der LAG zur Förderung ausgewählt wird, bekommt der Antragsteller eine entsprechende Mitteilung und ist dann berechtigt, einen formellen Antrag ([Anlage 1](#)) an das zuständige Landesamt mit folgenden Unterlagen einzureichen:

1. Unterlagen des Antragstellers
1.1 Kopie der Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters, der den Antrag stellt
1.2 Ersatzerklärung der Wohnsitzbescheinigung und des Familienbogens, für die Antimafia-Information (wenn vorgesehen) (Anlage 2)
1.3 DURC (wird von den Ämtern eingefordert)

2. Unterlagen
2.1 Detaillierter Kostenvoranschlag
2.2 Bericht mit Beschreibung des Vorhabens
2.3 Ersatzerklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (Anlage 3)
2.4 Erklärung über den Ausschluss von Doppelfinanzierungen (Anlage 4)
2.5 Finanzierungsplan des Projektes (Anlage 5)
2.6 Zusammenfassende Aufstellung der Angebote (Anlage 6)
2.7 Unterlagen bezüglich Plausibilität der angegebenen Kosten und Berücksichtigung der Regeln für den Wettbewerb und der öffentlichen Auftragsvergabe (z.B. 3 Angebote, Bericht eines qualifizierten Technikers/Beraters/Amtes als Begründung, falls weniger als 3 Angebote eingeholt werden oder nicht das günstigste ausgewählt wird, usw.)

2.8 Spezifische Unterlagen für die Untermaßnahme LEADER (vom LAG im Aufruf oder Lokalen Aktionsplan eingefordert)
2.9 Beitragsansuchen LAG (Formblatt LAG)
2.10 Erklärung über die Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (falls relevant) (Formblatt LAG)
2.11 Ersatzerklärung über Förderung im Rahmen der De-minimis-Beihilfen (falls relevant) (Formblatt LAG)
2.12 Projektbeschreibung (Formblatt LAG)
2.13 Erklärung über die Einbringung von Eigenmitteln (Formblatt LAG)
2.14 Überprüfung der Annehmbarkeit, der Zulässigkeit und des Auswahlverfahrens (Formblatt LAG)
2.15 Rangordnung (Formblatt LAG)
2.16 Genehmigungsverfahren des Projektes (Formblatt LAG)
2.17 Protokoll über die Sitzung der LAG zum Auswahlverfahren der Projekte (Formblatt LAG)
2.18 Mitteilung der LAG über die Auswahl der Projekte (Formblatt LAG)

Der Antragsteller ist verpflichtet, alle Änderungen der Angaben des Beitragsansuchens und seiner Anlagen, die nach der Einreichung entstehen, schnellstmöglich mitzuteilen.

3.2 Einreichung der Beitragsansuchen an die zuständigen Ämter der Landesverwaltung

Die Untermaßnahme 19.2 fördert die Durchführung der von der LAG ausgewählten Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung.

Die Beitragsansuchen zur Finanzierung der durch die LAG ausgewählten Vorhaben können dem zuständigen Amt vom 1. Januar bis 31. Dezember jedes Jahres eingereicht werden, aber unter Berücksichtigung der in den Aufrufen oder Einladungen der LAG vorgegebenen

Zeitraumen. Sollten die Zeiträume nicht eingehalten werden, muss das Beitragsansuchen erneut im Auswahlverfahren der LAG angenommen werden.

Die im Amt für Bergwirtschaft (32.2) eingereichten Anträge, deren Projekte in Eigenregie durchgeführt werden, werden vom gesetzlichen Vertreter des am Vorhaben interessierten lokalen Forstinspektorats eingereicht.

3.3 Protokollierung

Die Beitragsansuchen werden sofort, am Tag der Einreichung protokolliert, sofern dies durchführbar ist. Sollte dies nicht möglich sein, wird am unmittelbar darauffolgenden Tag eine verzögerte Protokollierung vorgenommen, mit Angabe des effektiven Einreichetages und des Protokollierungstages. Das Referenzprotokollprogramm ist das der Landeszahlstelle. Das digitale System ist "e-procs".

3.4 Überprüfung der Unterlagen

Das zuständige Amt muss die Vollständigkeit des eingereichten Ansuchens unter Berücksichtigung der Liste „Unterlagen“, Punkt 3.1 des vorliegenden Dokumentes prüfen.

3.5 Annehmbarkeit

Für jedes eingereichte Beitragsansuchen wird die Annehmbarkeit überprüft. Im Detail:

- Vorhandensein der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragsstellers,
- Vorhandensein der Steuernummer des Antragsstellers.

Der Antrag wird auf seine Vollständigkeit überprüft.

3.6 Überprüfung der ergänzenden Unterlagen

Sollte der Verwaltungstechniker die Notwendigkeit erachten, ergänzende Unterlagen zur Korrektur formeller Fehler oder Unregelmäßigkeiten im Ansuchen oder zur nötigen Klärung von im Verwaltungsablauf entstandenen Fragen einzufordern, müssen diese mittels zertifizierter elektronischer Post (PEC) oder *Einschreibebrief mit Rückantwort* beantragt werden. In diesem muss die aufgrund verwaltungstechnischer Bedürfnisse angegebene Ordnungsfrist, innerhalb der nach dem Erhalt der Aufforderung, die ergänzenden Unterlagen nachgereicht werden müssen, angegeben werden.

Der Verwaltungstechniker überprüft die termingerechte Übermittlung und Vollständigkeit der ergänzenden Unterlagen unter Berücksichtigung des vorher festgelegten.

Sollten die ergänzenden Unterlagen nicht vollständig sein, ist der Begünstigte verpflichtet, sie innerhalb von 2 Monaten, verlängerbar um einen Monat, nach entsprechender Mitteilung über die Überprüfung der Annehmbarkeit des Beitragsansuchens und Beginn des verwaltungstechnischen Ablaufes nachzuliefern.

3.7 Mitteilung über die Annehmbarkeit des Beitragsansuchens

Der Direktor des für die Untermaßnahme zuständigen Amtes teilt die Überprüfung der Annehmbarkeit des Beitragsansuchens und den Beginn des verwaltungstechnischen Ablaufes ([Anlage 7](#)) mit.

Folgendes muss angegeben sein:

- Vorhaben (Maßnahme/Untermaßnahme des LEP oder LAP),
- Protokollierungsdatum des Beitragsansuchens,
- Name des zuständigen Verwaltungstechnikers,
- Liste eventuell fehlender Unterlagen und die Ausschlussfrist innerhalb der sie nachgeliefert werden müssen.

3.8 Beginn der Tätigkeiten

Die im Projekt angegebenen Tätigkeiten können nach Einreichung des Beitragsansuchens beim zuständigen Landesamt begonnen werden. Der Begünstigte ist sich im Klaren, dass die alleinige Annahme des Beitragsansuchens nicht automatisch einer Genehmigung entspricht und übernimmt die Verantwortung des Arbeitsbeginnes vor Genehmigung des Ansuchens.

Diese zeitbedingten Auswirkungen sind auch im Antragsformular, das vom Beihilfeempfänger ausgefüllt werden muss, angegeben.

Eine Ausnahme sind die Tätigkeiten der Untermaßnahme 19.2-7.5 Standard, die lediglich nach der Genehmigung des Beitragsansuchens durch Dekret des Direktors der Abteilung Forstwirtschaft (Abt. 32) begonnen werden dürfen.

3.9 Rückverfolgbarkeit der Kosten und einheitlicher Projektkodex (CUP-Nummer)

Der einheitliche Projektkodex (CUP) ist der Kodex, der ein öffentlich finanziertes Programm identifiziert. Im Besonderen ist der CUP für alle durch Unionsbeiträge finanzierte Vorhaben verpflichtend.

Der CUP für private und öffentliche Antragsteller, die keine öffentliche Auftragsvergabe machen, wird direkt vom Amt, das für die Verwaltung der Untermaßnahme zuständig ist, generiert und dem Antragsteller mitgeteilt. Für öffentliche Antragsteller, die öffentliche Auftragsvergaben durchführen, wird der CUP vom Begünstigten generiert und muss dem für die Verwaltung zuständigen Amt zeitgleich mit der Einreichung des Beitragsansuchens mitgeteilt werden oder, auf jeden Fall, vor Genehmigung des Projektes durch die Landesverwaltung.

Der CUP, der für ein spezifisches Projekt generiert wurde, muss auf allen Rechnungen und/oder gleichwertigen Dokumenten, Zahlungsaufforderungen und Zahlungsbelegen aufscheinen. Sollte die Angabe des CUP's auf den Gehaltszetteln des beschäftigten Personals nicht möglich sein, muss der Begünstigte eine Erklärung abgeben, aus der hervorgeht, welche Personen für die Abwicklung des Projektes angestellt/beauftragt sind, mit Angabe aller nötigen Daten und eines Timesheet der monatlich geleisteten Stunden.

3.10 Auswahl der Projekte

Die Beitragsansuchen bezüglich Untermaßnahme 19.2 durchlaufen kein zuzügliches Auswahlverfahren, da die Auswahl schon von den Lokalen Aktionsgruppen – wie von der EU-Verordnung Nr. 1303/2013, Art. 34, Abschnitt 3 vorgesehen – durchgeführt wurde. Der Verwaltungsbeamte überprüft die durch die LAG's durchgeführte Auswahl aufgrund der beigelegten Unterlagen.

4. ZULÄSSIGKEIT UND ÜBERPRÜFUNG DES BEITRAGSANSUCHEN

Im Folgenden werden die Verwaltungskontrollen aufgelistet und beschrieben, aufgrund derer ein Beitragsansuchen als zulässig oder nicht zulässig von der zuständigen Behörde erklärt wird. Im Allgemeinen handelt es sich um digitale Kontrollen und Überprüfung der eingereichten Unterlagen.

Für Anträge 19.2-7.5 Standard, die in Eigenregie durchgeführt werden, verweist man auf die Vorgangsweise und die Formblätter, die im Handbuch "Attività istituzionali in amministrazione diretta".

4.1 Überprüfung der Zulässigkeit des Begünstigten

Die Zulässigkeit des Begünstigten wird aufgrund der Beschreibung der Begünstigten in der entsprechenden Maßnahme des Lokalen Aktionsplanes überprüft. Die Begünstigten der Untermaßnahme 7.5 Standard sind die Forstinspektoren.

Die Kontrollmodalitäten sind in den Angaben zur Überprüfbarkeit und Kontrollierbarkeit der Untermaßnahmen dargestellt.

4.2 Überprüfung der Zulässigkeit des Projektes

Das eingereichte Projekt muss die Zulässigkeitsanforderungen, die für jede Untermaßnahme des LEADER-Programmes im Lokalen Aktionsplan beschrieben werden, erfüllen.

Die Kontrollmodalitäten sind in den Angaben zur Überprüfbarkeit und Kontrollierbarkeit der einzelnen Untermaßnahmen dargestellt.

4.3 Überprüfung der Zulässigkeit der veranschlagten Kosten

Die für jede im Rahmen des LEADER durchgeführte Untermaßnahme förderfähigen Kosten, werden in den Lokalen Aktionsplänen festgelegt. Die eingereichten Kosten müssen dem entsprechen.

Die Kontrollmodalitäten sind in den Angaben zur Überprüfbarkeit und Kontrollierbarkeit der einzelnen Untermaßnahmen dargestellt.

4.4 Überprüfung der Verfahren zur Annahme der Anträge, deren Auswahl und Genehmigung durch die LAG

In den Lokalen Aktionsplänen und den Ausschreibungen und Einladungen, die von den LAG's ausgearbeitet und veröffentlicht werden, sind die Kriterien zur Annahme der

Beitragsansuchen, deren Auswahl- und Genehmigungsverfahren mit Angabe der zeitlichen Abläufe, der Vorgaben und Voraussetzungen dargelegt.

Das Einhalten der Verfahrensvorgaben und -voraussetzungen wird durch die mit dem Beitragsansuchen eingereichten Unterlagen überprüft.

4.5 Überprüfung der Einhaltung der Fristen bei der Einreichung des Ansuchens bei der Verwaltungsbehörde

Das Beitragsansuchen muss bei der Verwaltungsbehörde im Rahmen der von den LAG's in den Ausschreibungen und den Einladungen vorgesehenen Einreichfristen eingereicht werden. Dies wird durch die von der LAG mit dem Antragsformular eingereichten Unterlagen überprüft.

4.6 Einhaltung der Anforderungen bei staatlichen Beihilfen

Die Beschreibung der Untermaßnahmen in den Lokalen Aktionsplänen beinhaltet, wenn erheblich, die Anforderungen bei staatlichen Beihilfen. Die Einhaltung der Anforderungen bei staatlichen Beihilfen wird aufgrund der Angaben der Projektbeschreibung und der Begünstigten beurteilt.

4.7 Überprüfung von Doppelfinanzierungen

Im Falle von Projekten, die über mehrere Landesabteilungen oder andere europäische Strukturfonds finanziert werden könnten, werden eventuell zuständige Ämter aufgrund der Projektbeschreibung festgestellt. Das zuständige Landesamt führt Kreuzkontrollen mit den Ämtern durch. Der Begünstigte füllt außerdem eine „Erklärung zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen“ aus, die dem Beitragsansuchen und dem Auszahlungsansuchen beigelegt werden muss (es ist auch möglich, dass entsprechende Kästchen im Ansuchen anzukreuzen).

4.8 Voraussichtliche Haushaltsmittel

Mit Beschluss der Landesregierung Nr. 661 vom 14/06/2016 wurden die Finanzierungspläne der Lokalen Entwicklungspläne im Rahmen des LEADER-Programmes des Ländlichen Entwicklungsplanes 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen festgelegt. Mit diesem

Beschluss wurden auch die Haushaltsmittel für die Untermaßnahme 19.2 jeder ausgewählten Lokalen Aktionsgruppe festgelegt.

Darauffolgend haben die LAG's einen Finanzierungsplan definiert, der die Haushaltsmittel der Untermaßnahme 19.2 in die einzelnen in der Programmperiode 2004-2020 aktivierten Untermaßnahmen aufteilt.

Die LAG legt außerdem die Haushaltsmittel für jeden Aufruf fest.

Bei der Genehmigung der Beitragsansuchen der Untermaßnahme 19.2 müssen die für jede Untermaßnahme im Lokalen Aktionsplan vorgesehene Haushaltsmittel und der für jede Ausschreibung davon vorgesehene Finanzierungsanteil eingehalten werden.

Die Beihilfe wird als öffentlicher Kapitalbeitrag, der als Fördersatz auf die Gesamtkosten der zugelassenen Vorhaben berechnet wird, geleistet.

Der Fördersatz des öffentlichen Beitrages variiert aufgrund der im LEADER aktivierten Untermaßnahmen und ist im Lokalen Aktionsplan ausgewiesen.

4.9 Festlegung des finanziellen Bedarfs

Die eingereichten Beitragsansuchen werden bis zum Erreichen der im Lokalen Entwicklungsplan für jede Untermaßnahme und für jeden Aufruf festgelegten Haushaltsmittel genehmigt und zugelassen.

In Anbetracht der von der LAG für jedes Projekt genehmigten Gesamtkosten, werden zur Berechnung des Beitrages, der dem Beitragsansuchen beigelegte Kostenvoranschlag herangezogen oder – falls verfügbar - die aufgrund der Verträge und der Angebote überprüften Kosten.

5. ÜBERPRÜFUNG DER ANGEMESSENHEIT DER ZULÄSSIGEN KOSTEN

Nachdem die Zulässigkeit der Projekte und der vorgelegten Kosten überprüft wurde, sieht das Verwaltungsverfahren die Festlegung des zulässigen Beitrages durch Überprüfung der Angemessenheit der vorgelegten Kosten vor.

Der detaillierte Kostenvoranschlag kann bis zur Genehmigung des Beitragsansuchens nicht aktualisiert werden.

In außergewöhnlichen Fällen (technische Änderungen vor Baubeginn, Anpassung der Einheitspreise durch die Gemeinden, usw.), die durch den Begünstigten ausreichend motiviert werden, kann der detaillierte Kostenvoranschlag bis zum Datum der Vervollständigung des Verwaltungsberichtes des Beitragsansuchens aktualisiert werden. Der Beitrag wird aufgrund des letzten Kostenvoranschlages, der vor der Vervollständigung des obgenannten Berichtes eingereicht wird, berechnet.

Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein:

- Die Art des Investitionsvorhabens oder des vorgeschlagenen Beihilfegegenstandes muss unverändert bleiben,
- der im Beitragsansuchen beantragte Betrag muss unverändert bleiben,
- die Änderungen dürfen, die durch die LAG im Auswahlverfahren zugewiesene Punktezahl und Rangordnung nicht beeinflussen.

Im Verwaltungsbericht werden die beim Kostenvoranschlag vorgenommenen Änderungen hervorgehoben, um die Änderungen bei den zugelassenen Kosten des Beitragsansuchens rückverfolgen zu können.

Bezüglich allgemeine Kriterien zur Zulässigkeit der Kosten und Zulässigkeit von spezifischen Arten von Ausgaben, die Vorgaben zu Informationsmaterial und Werbung, von Buchführungsunterlagen und deren Archivierung, verweist man auf die vom Ministerium für Land- und Forstwirtschaft veröffentlichen "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

5.1 Auswahl von Lieferanten durch den Antragsteller

Um als durch ELER geförderte, anerkannte Kosten zugelassen zu werden, müssen sich die Kosten auf die Durchführung von Investitionsvorhaben beziehen, die mit den Maßnahmen der Lokalen Entwicklungspläne im Einklang stehen und angemessen, gerechtfertigt sind und den Grundsätzen der wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen, insbesondere in Bezug auf Wirtschaftlichkeit und Effizienz (Prinzip der Plausibilität der veranschlagten Kosten).

Sollte der Antragsteller die Durchführung von Arbeiten/Lieferungen oder die Erbringung von Diensten an Dritte vergeben und sofern es kein entsprechendes offizielles Richtpreisverzeichnis auf Landesebene gibt (oder auch in Präsenz eines Richtpreisverzeichnisses, aber, wenn es ausdrücklich verlangt wird), muss der Antragsteller belegen, dass zur Auswahl der Lieferanten/Dienstleister mindestens drei unabhängige, vergleichbare und in Bezug auf den Markt wettbewerbsfähige Angebote eingeholt wurden.

Im Falle von durch öffentliche Ämter und Einrichtung des öffentlichen Rechts durchgeführte Vorhaben, müssen die allgemeinen Bestimmungen über die Auftragsvergabe, wie vom Legislativdekret Nr. 50/2016 in geltender Fassung und von der Richtlinie 2014/24/EU des europäischen Parlaments und des Rates vorgegeben, eingehalten werden.

In allen Auswahlverfahren von Auftragsvergabe müssen öffentliche Ämter die Angemessenheit der Kosten belegen.

5.2 Eigenschaften der Kostenvoranschläge

Damit die entsprechenden Kosten anerkannt werden können, müssen die vorgelegten Kostenvoranschläge folgende Eigenschaften bzw. Inhalte aufweisen:

- die vollständigen Angaben zum Lieferunternehmen,
- voneinander unabhängig sein, also von mindestens drei unterschiedlichen, unter sich im Wettbewerb stehenden Unternehmen stammen (es muss die Unmöglichkeit bestehen, dass ein Anbieter direkt oder mittels Mitglieder, die Höhe des Kostenvoranschlages anderer Anbieter beeinflussen kann),
- untereinander vergleichbar und folglich ausreichend detailliert sein, um die angebotenen Lieferungen/Leistungen untereinander vergleichen zu können, wobei die technischen Charakteristiken angeben sein müssen, wie die Leistung und die Baumaterialien bei

Gerätschaften, usw. Bei immateriellen Investitionen muss der Kostenvoranschlag eine Reihe von punktuellen Angaben umfassen, bezüglich Lieferanten und veranschlagte Kosten (Liste der durchgeführten Arbeiten, Lebenslauf der maßgeblichen Fachpersonen des Betriebes oder in externer Beauftragung, Durchführungsmodalitäten des Projektes – Projektplanes, Angabe Berufsprofile, Projektzeiten). Die Güter und Dienstleistungen, für die ein Beitrag beantragt wird, müssen in ihrer Art, in ihrer Qualität und ihrer Anzahl für das Erreichen der vorgegebenen Projektziele notwendig sein. Zu Erreichung der Projektziele unverhältnismäßige Investitionen sind nicht zulässig oder jene die darüber qualitativ hinaus gehen, wie z. B. unnötige Verschönerungsarbeiten. Die drei Angebote müssen gesondert die Qualität oder besondere Eigenschaften, die über dem Notwendigen liegen, ausweisen;

- wettbewerbsfähig im Vergleich zu den Marktpreisen sein, den effektiven Marktpreisen entsprechen und nicht einfach Listenpreise widerspiegeln,
- im Detail aufweisen:
 - o Art der Maschine/Einrichtung, Produktionskapazität und Preis,
 - o bei Dienstleistungen im Detail die angebotenen Leistungen,
 - o eventuelle Zusatzkomponenten, Optionales und den entsprechenden Preis,
- den Gesamtbetrag der Lieferung/Leistung anführen,
- das Erstellungsdatum enthalten,
- Angaben zu eventuellen Lieferterminen enthalten,
- die Gültigkeit des Angebots wiedergeben; falls dies nicht ausdrücklich angeführt ist, wird die handelsübliche Frist von 90 Tagen angenommen. Sollte ein Angebot zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung nicht mehr gültig sein, muss es durch eine Zusatzerklärung betreffend die Gültigkeit von Seiten des Lieferanten/Dienstleisters ergänzt werden,
- falls zutreffend, die Garantie enthalten und evtl. ihre Gültigkeitsdauer.

Für Dienstleistungen und Güter, die für innovative Tätigkeiten oder Abläufe notwendig sind und für die es nicht möglich ist, drei unterschiedliche, unter sich vergleichbare Kostenvoranschläge einzuholen, muss ein technischer Bericht eingereicht werden, der die Gründe der entsprechenden Wahl oder der Einmaligkeit des Angebotes darstellen. Auch für die Ausführung von Bauvorhaben und/oder für Dienstleistungen, die nicht im Richtpreisverzeichnis vorgesehen sind, muss ein technischer Bericht verfasst werden.

Im Falle von komplexen Projekten, die einen Vergleich zwischen verschiedenen Kostenvoranschlägen nicht erlauben oder, wo verschiedenen Kostenvoranschläge aufgrund technischer Eigenschaften nicht vergleichbar sind (z.B. Maschinen oder Gerätschaften oder spezielle Dienstleistungen, die innovativen Charakter haben und noch nicht auf dem Markt zu finden sind oder spezieller Anpassungen bedürfen), kann die Angemessenheit der Kosten durch eine Marktanalyse belegt werden, indem vergleichbare und unabhängige Informationen zur Preisgestaltung des Produktes, der verwendeten Materialien oder der speziellen Dienstleistungen eingeholt werden. Der Bezug auf Kostendatenbanken und das offizielle Richtpreisverzeichnis kann nützlich sein, aber ein gemischter Vergleich ist zielführender (z.B. Vergleich zwischen Kostenvoranschläge und Richtpreisverzeichnis und/oder Expertenmeinung).

Die oben angeführten Unterlagen (Kostenvoranschläge und technisch-wirtschaftliche Berichte) müssen vom dem für die Maßnahme verantwortlichen Amt vor Erlass des Beitragsdekretes zur Gewährung der Beihilfe eingeholt werden. In begründeten Ausnahmefällen können die Unterlagen dem Auszahlungsansuchen beigelegt werden.

5.3 Auswahl von Lieferanten

Nach Einholung der Kostenvoranschläge, wählt der Antragsteller den Lieferanten aufgrund technisch-wirtschaftlicher Aspekte und einer Kosten-Nutzen-Analyse. Zu diesem Zweck muss der Antragsteller einen kurzen technisch-wirtschaftlichen Bericht, in dem er die getroffene Wahl des Kostenvoranschlags umfassend und konkret begründet, verfassen und unterschreiben. Die Begründung der Wahl muss sich aus den Inhalten des Kostenvoranschlags ergeben oder aus dem Sachverhalt des den Antrag stellenden Unternehmens. Sollte diese Begründung als nicht ausreichend betrachtet werden, wird jener Betrag anerkannt, der dem Preis des niedrigsten Angebots entspricht. Sollte die Wahl auf den kostengünstigsten Kostenvoranschlag fallen, ist kein Bericht notwendig.

Sollten hoch spezialisierte Dienstleistungen oder Güter notwendig sein oder Investitionen zu vorangegangenen Lieferungen, für die es nicht möglich ist, andere Lieferanten zu finden oder zu beauftragen, muss eine technisch-wirtschaftlicher Erklärung beigelegt werden, aus der die Begründung hervorgeht, dass es unmöglich ist, andere konkurrierende Lieferanten zu finden, die die Dienstleistungen/Güter, wie im Finanzierungsplan vorgesehen, unabhängig vom monetären Wert liefern können.

Die oben angeführten Unterlagen (Kostenvoranschläge und technisch-wirtschaftliche Bericht) müssen vom dem für die Maßnahme verantwortlichen Amt vor Erlass des Beitragsdekretes zur Gewährung der Beihilfe eingeholt werden. In begründeten Ausnahmefällen können die Unterlagen dem Auszahlungsansuchen beigelegt werden.

5.4 Verfahren zur Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und Festlegung der zulässigen Kosten

Die Kosten, inklusive die allgemeinen Kosten, müssen angemessen und begründet sein und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung entsprechen, insbesondere auch unter dem Aspekt der wirtschaftlichen Effizienz.

Die Verwaltungskontrollen der Beitragsansuchen beinhalten die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten mit Hilfe eines Bewertungssystems wie in der Verordnung (EU) Nr. 809/2014, Art. 48 (Verwaltungskontrollen), Absatz 2, Buchstabe d) und e) beschrieben.

Die Berichterstattung entspricht der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, Art. 67, Absatz 1, Buchstabe a), die die Rückerstattung zulässiger, tatsächlich entstandener und bezahlter Kosten, gegebenenfalls zusammen mit Sachleistungen und Abschreibungen, vorsieht.

Um die Angemessenheit der Kosten zu überprüfen, wird eine der folgenden Methoden angewandt, einzeln oder zusammen, sollte eine einzelne Methode nicht der gewünschten Überprüfung entsprechen:

5.4.1 Verwendung des offiziellen Richtpreisverzeichnisses

Die Verwendung eines offiziellen Richtpreisverzeichnisses oder einer kontinuierlich aktualisierten Datenbank der einzelnen Maschinenkategorien und Geräten/Anlagen ist unerlässlich.

Bei den **Personalkosten** unterscheidet man zwischen angestelltem Personal und freien Mitarbeitern. Die Personalkosten des angestellten Personals ergeben sich aus dem für die entsprechende Berufsgruppe vorgesehenen Kollektivvertrag. Um die förderfähigen Personalkosten zu ermitteln, nimmt man außerdem Bezug auf die Maximalkosten der von den Abteilungen Forstwirtschaft, Landwirtschaft und der Landesagentur für Umwelt vorgesehenen Personalkostentabellen. Zur Berechnung der Kosten des angestellten

Personals werden die vom Begünstigten aufgewendeten Bruttokosten (ohne IRAP) auf die jährliche Arbeitsstundenzahl aufgeteilt. Sollte die jährliche Arbeitsstundenanzahl aus den nationalen Tarifverträgen ersichtlich sein, berechnet man die Produktionsstunden, indem man von der jährlichen konventionellen Arbeitsstundenanzahl (inklusive eventueller Überstunden) die Absenzen (Ferien, Feiertage, krankheitsbedingte Absenzen, bezahlter Urlaub) abzieht. Wenn die jährliche Arbeitsstundenanzahl nicht aus den nationalen Tarifverträgen ersichtlich ist, weil diese oder das Gesetz keine konventionelle jährliche Arbeitsstundenanzahl vorsieht, dann wird die jährlichen Produktionsstunden mit 1.720 festgesetzt. In diesem Fall dürfen die verrechneten Stunden nicht höher liegen.

Bei der Schätzung des Stundenlohns des beschäftigten Personals im Rahmen des Genehmigungsverfahrens des Beitragsansuchens, werden die letzten auf zwölf aufeinander folgende Monate bezogenen schriftlich verfügbaren Informationen herangezogen.

Die letzten verfügbaren jährlichen Bruttolohnkosten müssen sich nicht unbedingt auf eine spezifische Person beziehen, sondern auf das entsprechende Berufsbild.

Zur Berechnung des zulässigen förderfähigen Höchstbetrages, werden die so berechneten und überprüften Stundenlohnkosten mit der im Antrag vorgesehenen und im Prüfbericht als angemessen angesehenen Stundenanzahl multipliziert.

Im Abschlussbericht werden die Kosten des angestellten Personals auf die im Zeitraum der Durchführung des Projektes effektiv anfallenden Stundenkosten berechnet, reduziert auf den Zeitraum von einem Jahr (12 aufeinander folgende Monate); im Falle von neu anzustellenden Personal im Laufe des Verrechnungszeitraumes, muss man die effektiven Kosten des dem Arbeitsvolumen entsprechenden Zeitraums berechnen. Zur Berechnung der zugelassenen Kosten müssen auf jeden Fall die effektiv geleistete Stundenanzahl berücksichtigt werden, die mit einem Arbeitszeitblatt (=time sheet) belegt wird. Die so berechneten Kosten dürfen nicht über den im Prüfbericht angegebenen Kosten liegen.

Die Kosten von **freien Mitarbeitern** können anhand der von der öffentlichen Verwaltung des Landes, des Staates oder der europäischen Kommission angewandten Kosten pro Stunde oder Tag ermittelt werden.

Die Rückvergütung sowohl des angestellten Personals als auch der freien Mitarbeiter erfolgt aufgrund der gültigen Richtlinien der obengenannten öffentlichen Verwaltungen.

5.4.2 Vergleich zwischen Kostenvoranschlägen

Der Vergleich erfolgt zwischen drei konkurrierenden Angeboten (sollte es sich um eine Leistung handeln, die nicht im Richtpreisverzeichnis oder in einer Datenbank vorhanden ist). Die Kostenvoranschläge müssen von drei unabhängigen Anbietern kommen, vergleichbar und konkurrenzfähig im Vergleich zu den handelsüblichen Preisen sein (die Preise müssen den effektiven Handelspreisen entsprechen und nicht den Katalogpreisen).

Es wird hervorgehoben, dass der Verwaltungstechniker ein besonderes Augenmerk auf die Angebote, die alternativ und konkurrierend sein müssen, haben muss, um Betrugsfälle vorzubeugen und dass die entsprechenden Tabellen ([Anlagen 6 + 6.1](#)) ausgefüllt werden müssen.

5.4.3 Technische Bewertung der Kosten

Die unabhängige technische Bewertung der Kosten erfolgt durch interne und externe Experten der Verwaltungsbehörde (im Falle von Nichtvorhandensein eines Richtpreisverzeichnis und drei Angeboten), die genügend Erfahrung aufweisen und muss verschriftlicht werden. Die Verwaltungsbehörde kann außerdem Marktforschung betreiben, auch mittels Internet.

5.5 Überprüfung der Einhaltung der allgemeinen Bestimmungen der Auftragsvergabe

Der Antragsteller muss – sei es ein öffentliches Amt oder eine Einrichtung öffentlichen Rechts – die Bestimmungen der öffentlichen Auftragsvergabe einhalten.

Damit die Kosten zulässig sind, kann sich das öffentliche Amt auf Folgendes beziehen:

- Einen Auftragsvertrag (bei drei Kostenvoranschlägen) im Rahmen der europäischen Höchstbeträge (Direktvergabe),
- einen Auftragsvertrag im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung,
- einen Auftragsvertrag in Direktvergabe "In House Providing",
- eine Konvention mit einer anderen öffentlichen Verwaltung, die sich zur Ausführung der Arbeiten verpflichtet.

Zur Kontrolle des korrekten Ablaufes bei der Ausschreibung und Auftragsvergabe, muss die Checkliste „Vergabe von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträgen“ ausgefüllt werden, die mit formellen Akt Nr. 11/2016 in gültiger Fassung von der Zahlstelle genehmigt wurde.

Diese Checkliste nimmt Bezug auf das Landesgesetz vom 17. Dezember 2015, Nr. 16 „Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe“ und das Legislativdekret 50/2016 “*Codice appalti*”.

5.5.1 Verzeichnis der zulässigen Kosten

Als Verzeichnis der zulässigen Kosten für jede Untermaßnahme wird auf das entsprechende Kapitel “Zulässige Kosten“ der Lokalen Entwicklungspläne verwiesen.

Auch Allgemeinkosten und unvorhergesehene Kosten werden im Rahmen der in den lokalen Entwicklungsplänen festgelegten Limits anerkannt.

5.5.2 Verzeichnis der nicht zulässigen Kosten

Folgende Kosten sind nicht zulässig:

- Die Mehrwertsteuer, insofern sie absetzbar und nicht als reeller und definitiver Kostenfaktor angesehen werden kann (die Erklärung über die Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer wird vom der LAG mit dem Beitragsansuchen geliefert;
- andere Steuern und Abgaben;
- Passivzinsen, Versicherungspolizzen zu Gunsten der Verwalter und/oder Angestellten für eventuelle Schäden zugunsten Dritter (Begünstigte, öffentliche Verwaltung, usw.), Geldbußen, Finanzstrafen, Prozesskosten;
- landwirtschaftliche Produktionskosten, Kosten für Viehankauf, Kauf von einjährigen Kulturen und deren Anpflanzung; Ausnahmen für den Ankauf von Vieh ist im Falle von Naturkatastrophen zwecks Wiederherstellung der Produktionsgrundlage zulässig;
- Investitionen, die nicht mit der Beihilfe in Verbindung stehen;
- ordentliche Instandhaltung der Immobilien;
- Kauf von gebrauchten Ausrüstungsgegenständen;
- Lieferung von Dienstleistungen und Gegenständen ohne Geldbezahlung;
- im Falle von neuen Maschinen und Geräten (einschließlich Computersoftware) mit Leasing-Vertrag mit Rückkaufsvereinbarung, die mit dem Vertrag verbundenen Kosten: Garantie, Refinanzierungskosten der Zinsen, allgemeine Kosten, Versicherungskosten, usw..

5.6 Nettoeinnahmen

5.6.1 Nettoeinnahmen, die im Laufe der Projektdurchführung generiert werden

Für jedes, im Rahmen der von der Provinz Bozen genehmigten Lokalen Entwicklungspläne 2014-2020 finanzierte Vorhaben, wird abgewogen, ob es zu eventuellen Nettoeinnahmen im Laufe der Abwicklung kommen kann.

Im Finanzierungsplan ([Anlage 5](#)), der dem Beitragsansuchen beigelegt ist, muss der Begünstigte angeben, ob das Vorhaben Nettoeinnahmen und eventuell in welcher Höhe bei der Abwicklung generiert. Aufgrund dieser Angaben und je nach Art des finanzierten Vorhabens kommt der Art. 65, Absatz 8 der Verordnung (EU) 1303/2013 zur Anwendung.

5.6.2 Nettoeinnahmen, die nach Abschluss des Vorhabens generiert werden

Artikel 61 der Verordnung (EU) 1303/2013 gilt für Vorhaben, die nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften. Im Sinne des Absatzes 7(b), bei Vorhaben, deren förderfähige Gesamtkosten 1 000 000 EUR nicht überschreiten, kommen die Absätze 1 bis 6 nicht zur Anwendung.

5.7 Festlegung der förderfähigen Projekte

Nach Beendigung der Verwaltungskontrollen durch die zuständige Behörde bezüglich Zulässigkeit im Rahmen der finanziellen Verfügbarkeit, werden die finanzierbaren Projekte festgelegt.

5.7.1 Prüfbericht bezüglich Beitragsansuchen

Am Ende der Verwaltungskontrollen bezüglich Zulässigkeit und Angemessenheit der Kosten und nach Festlegung der zulässigen Kosten, wird durch den beauftragten Verwaltungsbeamten der Prüfbericht zum Beitragsansuchen verfasst ([Anlage 8](#))

5.7.2 Technische Kommission

Bei Projekten, die mit einem über 1,5 Millionen € liegenden Kostenvoranschlag veranschlagt wurden, muss ein zusätzlicher Bericht verfasst werden und der technischen Kommission der Autonomen Provinz Bozen zugestellt werden. Die Kommission verfasst (normalerweise monatlich) eine technisch-wirtschaftliche Stellungnahme hinsichtlich der Angemessenheit der zulässigen Kosten.

6. GENEHMIGUNG DES BEITRAGSANSUCHENS UND BESTIMMUNGEN HINSICHTLICH ABÄNDERUNGEN DES PROJEKTES

6.1 Genehmigung des Beitragsansuchens und entsprechende Mitteilung

Die eingereichten Beitragsansuchen, die als angemessen erachtet werden und die vorgesehenen Verwaltungskontrollen positiv abgeschlossen haben, werden im Rahmen des ELR 2014-2020 bis zum Erreichen der für die Maßnahme im Finanzierungsplan vorgesehenen Gesamtausgaben zur Förderung mit Dekret des Leiters der zuständigen Abteilung zugelassen.

Die Genehmigung des Projektes wird dem Begünstigten mittels zertifizierten E-Mail (PEC) oder Einschreibebrief mit Rückantwort mitgeteilt ([Anlage 9](#)). Für jedes zugelassene Beitragsansuchen teilt die zuständige Stelle dem Begünstigten folgendes mit:

- Die Eckdaten des Dekretes des zuständigen Abteilungsleiters, mit dem das Beitragsansuchen genehmigt wurde (Gewährung der Finanzierung);
- Informationen über die Auszahlung des Beitrages;
- die Modalitäten über die Ausgabenabrechnung;
- Vorgaben hinsichtlich Bewerbungsmaßnahmen;
- Vorgaben hinsichtlich Rückverfolgbarkeit der Bezahlungen (CUP).

Für jedes nicht finanzierbaren Beitragsansuchen, teilt die für die Verwaltung zuständige Behörde dem Begünstigten die nicht Finanzierbarkeit des Antrages mit, mit Angabe von:

- Die Gründe für die nicht Finanzierbarkeit;
- die Behörde, an die man sich wenden kann, und die entsprechende Einhaltungfrist.

6.2 Fristen und Fälligkeitstermine

Die zur Finanzierung zugelassen Vorhaben müssen innerhalb 24 Monaten nach Erhalt der Mitteilung über die Finanzierbarkeit abgeschlossen werden und auf jeden Fall innerhalb Programmplanungsende (31/12/2023). Die zeitliche Befristung von 24 Monaten kann aufgrund einer schriftlich begründeten Anfrage des Antragstellers verlängert werden.

6.3 Bestimmungen bezüglich Änderungen während der Projektabwicklung

Bei Änderungen bezüglich des eingereichten und genehmigten Projekts, werden in substanzielle und nicht substanzielle Änderungen unterschieden.

6.3.1 Substanzielle Änderungen

Als substanzielle Änderungen werden jene bezeichnet, bei denen sich:

- der Antragsteller ändert;
- der Investitionsort ändert;
- substantielle technische Varianten des genehmigten Projektes mit einer Steigerung von mehr als 10% der zugelassenen Kosten ergeben;
- die Art der genehmigten Investitionen ändert.

Sollte sich die Notwendigkeit an substantiellen Änderungen ergeben, muss folgendes beachtet werden:

- Die Änderungen müssen zuvor genehmigt werden;
- Änderungen mit nachträglicher Zustimmung sind nicht zulässig.

Im Falle von substantiellen Änderungen, muss der Antragsteller einen Änderungsantrag mit den zum Projekt gehörenden entsprechenden Unterlagen stellen, genauso wie einen technischen Bericht liefern, aus dem die Änderungen in Bezug zum ursprünglich eingereichten und genehmigten Projekt hervorgehen. Der beauftragte Beamte überprüft die eingereichten Unterlagen auf Zulässigkeit und Angemessenheit der vorgeschlagenen Änderungen, verfasst den Prüfbericht und der Änderungsantrag wird erneut aufgrund des neuen genehmigten Finanzierungsplanes mit Dekret des Abteilungsleiters genehmigt. Auf jeden Fall dürfen die neu zugelassenen Kosten des abgeänderten Projektes nicht die zulässigen Kosten des ursprünglichen Projektes überschreiten.

6.3.2 Nicht substanzielle Änderungen

Eine Änderung nicht substantieller Natur zum ursprünglichen Projekt werden als **Projektevriante** bezeichnet. Diese Varianten können Detailänderungen oder technische Verbesserungen sein, müssen aber **unter einer Steigerung von 10% der für das Projekt zugelassenen Kosten** liegen; dies ist auch bei Wechseln von Kostenvoranschlägen gültig.

Die Art des Projektes muss identisch bleiben.

Bei diesen Varianten können die Ausgaben von einer Makrokategorie des **Kostenvoranschlags** zu einer anderen Makrokategorie bei dem **Auszahlungsansuchen** verschoben werden.

7. EINREICHUNG DES AUSZAHLUNGSANSUCHENS

Die **Landeszahlstelle** ist für die Entgegennahme der Auszahlungsansuchen für die vom **Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6)** genehmigten Projekte. Das **Amt für Bergwirtschaft (32.2)** ist für die Entgegennahme der Auszahlungsansuchen der im Rahmen der Untermaßnahme 19.2 - „*Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung*“ - genehmigten Projekte verantwortlich, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen.

Die Auszahlungsansuchen ([Anlage 11](#)) werden am Einreichungstag oder Folgetag protokolliert.

7.1 Auszahlungsansuchen um Vorschuss

Bei der Beschreibung der einzelnen Untermaßnahmen der lokalen Entwicklungspläne der LAG's ist festgelegt, ob ein Vorschuss auf die Endabrechnung beantragt werden kann.

Die Höhe eines Vorschusses kann nicht mehr als 50% des öffentlichen Beitrages, bezogen auf das Projekt, betragen und muss durch eine Bankbürgschaft oder gleichwertigem abgesichert sein, die zu 100% den Wert des Vorschusses abdeckt.

Der zugesicherte Beitrag, auf den der Vorschuss errechnet wird, beinhaltet die Bau- und/oder Personalverträge, die Angebote für Lieferungen und Ankäufe in Zusammenhang mit der Finanzierung. Aktivitäten, Lieferungen und Ankäufe ohne Kostenvoranschläge/Verträge, Unvorhergesehenes und technische Kosten werden nicht berücksichtigt. Der so festgelegte Betrag wird nochmals auf 80% reduziert, um eine eventuelle Zahlung von Zinsen bei der Endabrechnung auf einen zu hoch ausgezahlten Vorschuss zu vermeiden.

Sollte das Projekt mit einer Endabrechnung, die unter dem zugesicherten Beitrag liegt, abgeschlossen werden, müssen die aufgelaufenen Zinsen auf den Anteil des zu hoch ausgezahltem Vorschuss eingehoben werden.

Der Vorschuss kann aufgrund folgender beim für das Auszahlungsansuchen zuständigen Amt eingereichter Unterlagen beantragt werden:

- Das Auszahlungsansuchen um Vorschuss;
- eine Kopie eines gültigen Erkennungsdokumentes des gesetzlichen Vertreters;
- Bauverträge, Angebote für Lieferungen und Käufe;
- einen Bericht über die mit dem Vorschuss zu finanzierenden Aktivitäten ([Anlage 14](#));
- die Erklärung über die Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (wenn unterschiedlich vom Beihilfeansuchen) ([Anlage 13](#));
- eine Bürgschaft zu Gunsten der Zahlstelle ([Anlage 15](#)), wie für öffentliche Ämter oder für Körperschaften mit privater Rechtspersönlichkeit vorgesehen, einschließlich der Verwertungskosten, die zu Lasten der Landeszahlstelle gehen. Die Dauer der Bürgschaft entspricht der Durchführungsdauer des Vorhabens, die ausdrücklich in der Police angegeben werden muss, plus zwei zusätzliche Zeiträume zu je sechs Monaten. Sie verlängert sich automatisch um jeweils 6 Monate bis sie von der Zahlstelle freigegeben wird;
- eine Ersatzerklärung der Wohnsitzbescheinigung und des Familienbogens für die Antimafia-Erklärung (falls erforderlich).

Unterlagen, die direkt vom dem das Auszahlungsansuchen bearbeitenden verantwortlichen Amt erstellt werden:

- Bestätigung über die Gültigkeit der Bankbürgschaft (falls erforderlich),
- Einheitsbescheinigung über die Ordnungsmäßigkeit der Beitragszahlungen (DURC),
- Modell für die Berechnung des zulässigen Betrages für die Auszahlung des Vorschusses,
- Antimafia-Erklärung, ausschließlich durch Konsultation der nationalen Antimafia-Datenbank erworben – falls erforderlich.

7.2 Ansuchen um Teilliquidierung

Die Auszahlung einer Teilliquidierung darf nicht höher als 80% des gewährten Beitrages umfassen, der Antragsteller muss das Ansuchen dem zuständigen Amt zustellen. Die mitzureichenden Unterlagen entsprechen denen der Endabrechnung (Kapitel 7.3). Die notwendigen Formblätter sind im Anhang dieses Verfahrenshandbuchs.

7.3 Ansuchen um Endliquidierung

Die Auszahlung der Endliquidierung muss der Begünstigte mittels eines Ansuchens mit entsprechenden Unterlagen beim zuständigen Amt beantragen. Folgende Unterlagen müssen beigelegt werden:

- eine Kopie eines gültigen Erkennungsdokumentes des gesetzlichen Vertreters,
- ein Bericht mit Beschreibung des durchgeführten Vorhabens,
- die Erklärung über die Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer (falls erforderlich),
- Rechnungen oder die Ausgaben belegende Unterlagen,
- Kopie der Lohnzettel oder der Zahlungsbelege,
- mit F24 durchgeführte Zahlungen,
- eine Liste der Spesenbelege in digitalem (excel) und in PDF-Format mit Angabe der Zahlungsdaten, Art der Ausgabe, bezahlte Summe und Art der Bezahlung ([Anlage 12](#)), vom Antragsteller unterschrieben,
- Unterlagen bezüglich Wahl der Zulieferer, wenn sie noch nicht dem Antrag beigelegt waren (Liste der drei Kostenvoranschläge ([Anlage 6 + 6.1](#)), technischer Bericht, der die Wahl des Kostenvoranschlages unter technisch-wirtschaftlichen und Kosten/Nutzen Gesichtspunkten erklärt oder – falls keine drei Kostenvoranschläge eingeholt werden können – Unterlagen über die öffentliche Ausschreibung),
- Erklärung über den Ausschluss von Doppelfinanzierungen.

Unterlagen, die direkt vom dem das Auszahlungsansuchen bearbeitenden verantwortlichen Amt erstellt werden:

- Einheitsbescheinigung über die Ordnungsmäßigkeit der Beitragszahlungen (DURC),
- Antimafia-Erklärung, die ausschließlich durch Konsultation der nationalen Antimafia-Datenbank erworben – falls erforderlich,
- Konsultation des nationalen Registers über staatliche Beihilfen oder der staatlichen Datenbank SIAN – falls erforderlich.

7.4 Modalitäten der Berichterstattung

Die zulässigen Kosten sind jene vom Begünstigten effektiv und ganzheitlich durchgeführten Bezahlungen, die mit Rechnungen oder gleichwertigen Unterlagen belegt werden können. Die Kosten werden tatsächliche Ausgaben angesehen, wenn sie bezahlt worden sind (Datum des Zahlungsbeleges).

Wie von den Leitlinien zur Zulässigkeit der Kosten des MIPAAF vorgesehen, kann mit folgenden Unterlagen die erfolgte Bezahlung belegt werden:

- Banküberweisungsbeleg (*riba*) oder Druck der mittels Homebanking durchgeführten Zahlung (auch der Druck der Kontoauszüge ist verlangt),
- Scheck mit dem Zusatz „nicht übertragbar“. Im Falle von Zahlungen mittels Zirkularscheck und/oder Bankschecks muss eine Kopie des von der Bank gezogenen Zirkularscheck beigelegt werden, ebenso wie der Druck der Kontoauszüge,
- Kreditkarte und/oder Bankomat und von der Bank ausgestellte Druck der Kontoauszüge,
- Postanweisungen mittels Postkontokorrent mit Original des Kontoauszuges,
- Postscheck, nur wenn die Überweisung mittels Postkontokorrent getätigt wurde (Kopie des Postscheckes und Original des Kontoauszuges),
- MAV (Zahlung mittels Bekanntmachung – standardisierte Prozedur zwischen Banken),
- Bezahlung mittels F24.

Zahlungen mit Bargeld oder mittels Prepaid-Karten ist nicht erlaubt.

Im Einklang mit Art. 66 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 ist es notwendig, dass der Begünstigte ein separates Konto oder einen separaten Buchungsschlüssel für alle mit dem Projekt getätigten Bankoperationen führt. Die Kostenunterlagen und jene, die die erfolgten Zahlungen belegen, müssen vom Begünstigten für Nachprüfungen und die vorgesehenen Kontrollen für die gesamte Dauer des Projektes zur Verfügung gestellt werden.

7.5 Wirtschaftlichkeit

Nach Beendigung des Projektes, nachdem das Projektziel erreicht wurde und Detailänderungen oder technische Verbesserungen im Sinne der Leitlinien des MiPAAF über die Zulässigkeit der Kosten im Rahmen des Ländlichen Entwicklungsplanes (genehmigt in der Staat-Regionen-Konferenz vom 11.02.2016) und im Sinne des Kapitels 6.3.2 dieses Verfahrens-Handbuch durchgeführt wurden, können die durch die „nicht substantiellen Änderungen „ entstandenen Kosten zur Beihilfeförderung eingereicht werden, insofern in der Summe nicht der ursprüngliche Betrag überschritten wird.

Die Differenz zwischen dem mit Dekret genehmigten Beitrag in Bezug auf das Beitragsansuchen und dem auszahlenden Beitrag aufgrund des Auszahlungsansuchens kann nicht zur Deckung zusätzlicher Kosten verwendet werden, die nicht in dem, dem Beitragsansuchen beigelegten Originalprojekt vorgesehen waren.

8. KONTROLLEN BEZÜGLICH AUSZAHLUNGSANSUCHEN

8.1 Geltende Bestimmungen

Die basierend auf die Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 eingereichten Beitragsansuchen werden aufgrund der Vorgaben der Verordnungen (EU) Nr. 1306/2013 und Nr. 809/2014 überprüft. Diese Vorgaben sind für Beitragsansuchen und Auszahlungsansuchen gültig, die sich auf den Antragszeitraum oder Auszahlungszeitraum ab dem 1. Januar 2018 beziehen (Verordnung (EU) Nr. 1242/2017 – veränderte Bedingungen der Vor-Ort-Kontrolle).

8.2 Allgemeine Beschreibung der Kontrollen

Die Verwaltungs- und Vor-Ort-Kontrollen unterscheiden sich, wie von der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 und den Art. 48 und 49 der Verordnung Nr. 809/2014 vorgesehen, in:

Kontrollen, die von dem für das Auszahlungsansuchen zuständigen Amt durchgeführt werden:

- Verwaltungskontrollen laut Art. 48 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 (100% der Auszahlungsansuchen);
- Vor-Ort-Kontrollen laut Art. 49, 50, 51 und 53 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014.

8.3 Verwaltungskontrollen im Sinne des Art. 48 der Verordnung Nr. 809/2014

Die Verwaltungskontrollen werden bei allen Auszahlungsansuchen durchgeführt. Die Verwaltungskontrollen beinhalten alle verwaltungstechnisch kontrollierbaren Elemente inklusive der Einhaltung des zulässigen Höchstbeitrages. Die durchgeführte Kontrolltätigkeit und das Überprüfungsergebnis müssen verschriftlich werden, ebenso wie eventuelle aufgrund von Unregelmäßigkeiten ergriffene Maßnahmen. Das Überprüfungsergebnis wird mit einem entsprechenden Protokoll ([Anlage 17 + 19](#)) zur Verwaltungskontrolle und zur Festlegung des auszahlenden Beitrages belegt.

Die Verwaltungskontrolle bezüglich Auszahlungsansuchen beinhaltet folgende Kontrollen:

- Die Überprüfung der in Gesuch angegebenen Kosten,
- die Überprüfung der Konformität der durchgeführten Arbeiten in Bezug mit jenen im Beitragsansuchen angegebenen,
- die Überprüfung von irregulären Doppelfinanzierungen; im Falle von Finanzierungen durch andere Strukturfonds, muss im Rahmen der Verwaltungskontrollen festgestellt werden, dass die Gesamtbeihilfe nicht den maximal zulässigen Beitrag überschreitet.

8.4 Vor-Ort-Kontrolle im Sinne der Art. 49, 50, 51 und 53 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014

Bei der Durchführung der Vor-Ort-Kontrollen muss das Prinzip der Trennung der Funktionen gewahrt werden: Inspektoren, die die Vor-Ort-Kontrollen durchführen, dürfen nicht jene sein, die die Verwaltungskontrollen des Beitragsansuchens und des Auszahlungsansuchens durchgeführt haben. Die Vor-Ort-Kontrollen erfolgen in Übereinstimmung mit dem Art. 50 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 auf 5% der kofinanzierten Ausgaben eines Kalenderjahres des ELER-Fonds. Diese Kontrollen erfolgen nach der Verwaltungskontrolle über die Zulässigkeit und vor der Liquidierung eines jeden Vorhabens und müssen in einem Protokoll aufgenommen werden ([Anlage 21](#)).

Der Begünstigte ist aufgefordert, anlässlich der Kontrolle mitzuarbeiten und muss den Zugang zum Verwaltungssitz des Projektträgers oder des Standorts, an dem das Vorhaben umgesetzt wird, ermöglichen, ebenso wie die Einsicht in jegliche Unterlagen.

Der Begünstigte hat die Pflicht, dem mit der Kontrolle beauftragten Beamten die Originale der Steuerunterlagen (Zahlungsbelege, Zahlungsüberweisungen, usw.) bezüglich der getätigten Ausgaben auszuhändigen. Die Steuerunterlagen werden hinsichtlich ihres Bezuges zur Durchführung des Vorhabens, für das ein Beitrag ausgezahlt wird, überprüft.

Laut Art. 51 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 werden während der Vor-Ort-Kontrolle alle Förderkriterien, Verpflichtungen und sonstigen Auflagen für die Gewährung von Unterstützung an den Begünstigten kontrolliert, die zum Zeitpunkt des Kontrollbesuchs überprüft werden können.

Im Besonderen wird folgendes überprüft:

- Die Durchführung des Vorhabens und die tatsächlich entstandenen Kosten, die im Liquidierungsgesuch aufscheinen,
- die Richtigkeit der Buchführungsunterlagen, die die Richtigkeit der Angaben im Auszahlungsantrag des Begünstigten belegen,
- die Durchführung der durch die Unterlagen belegten Zahlungen und den Buchungseintrag.

Durch Vor-Ort-Kontrollen wird überprüft, ob das Vorhaben im Einklang mit den geltenden Bestimmungen durchgeführt wurde, und werden alle Förderkriterien, Verpflichtungen und sonstigen Auflagen für die Gewährung von Unterstützung abgedeckt, die zum Zeitpunkt des Kontrollbesuches überprüft werden können.

Bei jeder Vor-Ort-Kontrolle muss ein Protokoll verfasst werden ([Anlage 20](#)), aus dem hervorgeht:

- Die Untermaßnahme und das Auszahlungsansuchen auf das sich die Kontrolle bezieht,
- die anwesenden Personen,
- ob die Kontrolle dem Begünstigten angekündigt wurde und, wenn ja, mit welchem Zeitrahmen,
- das Resultat der Kontrolle und eventuelle Bemerkungen.

Der Begünstigte muss das Protokoll gegenzeichnen, um seine Anwesenheit zu belegen und kann Bemerkungen anbringen. Dem Begünstigten wird eine Kopie des Protokolls ausgehändigt.

Laut DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG (EU) 2017/1242 DER KOMMISSION vom 10. Juli 2017 zur Änderung der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 809/2014 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich des *integrierten Verwaltungs- und Kontrollsystems, der Maßnahmen zur Entwicklung des ländlichen Raums und der Cross-Compliance*, sind diese Vor-Ort-Kontrollen für **Förder- oder Zahlungsanträge, die sich auf ab dem 1. Januar 2018 beginnende Antragsjahre oder Prämienzeiträume** beziehen. Durch Vor-Ort-Kontrollen wird überprüft, ob das Vorhaben im Einklang mit den geltenden Bestimmungen durchgeführt wurde, und werden alle Förderkriterien, Verpflichtungen und sonstigen Auflagen für die Gewährung von Unterstützung abgedeckt, die zum Zeitpunkt des Kontrollbesuchs überprüft werden können und nicht Gegenstand von Verwaltungskontrollen waren. Dadurch wird sichergestellt, dass das Vorhaben für eine Unterstützung aus dem ELER in Betracht kommt.

8.5 Aufhebung der Kosten

Die Aufhebung von im Auszahlungsansuchen angegebenen Kosten dient dem Zweck eventuelle Doppelfinanzierungen auszuschließen. Die durch EU-Kofinanzierung finanzierten Kosten müssen klar erkennbar sein. Die Eckdaten der Kosten und deren Aufhebung, auch wenn einzeln auf den Rechnungen oder den gleichgestellten Belegen angegeben, sind:

- Ein klarer und zweifelsfreier Bezug zum ELER-Fonds;
- der Titel des Projektes, das sich auf ein durch den ELER-Fonds finanzierbares Projekt beziehen muss;
- das Vorhandensein der CUP-Nummer.

Beim Fehlen der CUP-Nummer auf der Rechnung wird diese auf jeden Fall annulliert, wenn eine der anderen Angaben vorhanden ist.

Beim Fehlen jeglicher Angabe, kann der Begünstigte eine Erklärung über die Art der getätigten Kosten abgeben. Diese letzte Möglichkeit ist nur für Rechnungen, die innerhalb 31.12.2020 erstellt wurden, anerkannt.

Bei den Personalkosten muss die CUP-Nummer auf den Gehaltszetteln angegeben sein; sollte dies nicht möglich sein, kann der Begünstigte eine schriftliche Erklärung über die Anstellung/Abordnung von Personal für das Projekt mit Angabe der entsprechenden Eckdaten geben und dem Arbeitszeitblatt (=time sheet) über die monatlichen geleisteten Stunden abgeben.

9. LIQUIDIERUNG DES BEITRAGES

9.1 Anti-Mafia-Informationen

Im Sinne der Gesetzesdekrete Nr. 159 vom 6.09.2011 und Nr. 218 vom 15.11.2012 über Anti-Mafia-Erklärung und Anti-Mafia-Information, muss die öffentliche Verwaltung bei Beiträgen über 150.000€ eine entsprechende Anti-Mafia-Dokumentation verlangen.

Das für die Bearbeitung des Beitragsansuchens und Auszahlungsansuchens zuständige Amt beantragt laut Art. 85 des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011 die Anti-Mafia-Dokumentation (Anti-Mafia-Information) mittels Konsultation der nationalen Antimafia-Datenbank.

Die Konsultation der nationalen Antimafia-Datenbank (BDNA) erfolgt mittels Si.ce.ant. (Sistema di Certificazione Antimafia) des Innenministeriums (<http://siceant.interno.it>). Die Bereitstellung der Informationen erfolgt zeitgleich mit der Beantragung, wenn sich keine gegensätzlichen Gründe laut Art. 67 des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011 ergeben.

Sollten die eingegebenen Daten falsch oder nicht vollständig sein, wird das Ausstellungsverfahren durch die BDNA ausgesetzt. In diesem Fall führt der Präfekt eine Überprüfung durch. Ist diese Überprüfung negativ, stellt der Präfekt die Anti-Mafia-Information aus, wobei dies durch die Verbindung mit der nationalen Datenbank bescheinigt wird. Sollte diese Überprüfung positiv ausfallen, wird eine **negative** Anti-Mafia-Information erstellt.

Der einzuhaltende Zeitraum für die Einreichung ist eine Ordnungsfrist.

Sollte also – in Fällen wie im Art. 92. Absatz 2 des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011 beschrieben – der Zeitraum von 30 Tagen oder 30 + 45 Tagen (bei komplexen Verwaltungsverfahren) oder im Notfall überzogen werden, kann auch ohne die Anti-Mafia-Information mit der Durchführung des Projektes begonnen/fortgefahren werden. Die Beiträge, Finanzierungen, Vergünstigungen und andere Zuwendungen (Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011, Art. 67) werden unter der auflösenden Bedingung vergeben und widerrufen, sollten mafiöse Elemente festgestellt werden.

Laut Art. 86 des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011 ist die Anti-Mafia-Information zwölf Monate ab Ausstellungsdatum gültig, insofern es zu keiner Änderung der Unternehmens- und Verwaltungsstrukturen des Antragstellers kommt.

9.1.1 Aktualisierung der gesetzlichen Bestimmungen

Durch Art. 25, Absatz 1, Buchstabe c) des Gesetzes Nr. 161 vom 17.10.2017 wurde dem Art. 83 des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011, der Absatz 3-bis hinzugefügt. Dieser besagt, dass *“la documentazione di cui al comma 1 è sempre prevista nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei”*. Diese Bestimmung ist am 19.11.2017 in Kraft getreten. Demzufolge muss die öffentliche Verwaltung bei jedem geforderten Beihilfebetrags eine entsprechende Anti-Mafia-Dokumentation einfordern.

Das Gesetzesdekret Nr. 148 vom 16.10.2017, mit Gesetz Nr. 172 vom 4.12.2017 in Gesetz umgewandelt und in der „Gazzetta Ufficiale“ Nr. 284 vom 5.12.2017 veröffentlicht und in Kraft getreten, bringt Änderungen dem Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011 bezüglich Anti-Mafia-Dokumentation dar, indem das Limit auf 5.000€ bei Beiträgen aus europäischen Fonds herabgesetzt wird, wo eine Anti-Mafia-Dokumentation verlangt wird. Ausnahmen gibt es bei *“ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune”*.

Die Vorgaben kommen bei jedem aus den Fonds der Gemeinsamen Agrarpolitik zugewiesenen Beitrag an Landwirte, die im Besitz von Grundflächen, sind zur Anwendung. In Folge wurde durch Art. 1, Absatz 1142 des Gesetzes Nr. 205 vom 27.12.2017 der Art. 83 des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011, Absatz 3-bis, abgeändert und Übergangsbestimmungen festgelegt. Die Ausnahmebestimmungen beziehen sich für alle bis 31. Dezember ausgezahlte Beiträge bis 25.000€ und dies ist auch für alle Beitragsgesuche, die vor dem 19.11.2017 eingereicht worden sind, vorgesehen.

Die Art. 83, Absatz 3-bis und Art. 91, Komma 1-bis des Gesetzesvertretenden Dekret Nr. 159/2011 in gültiger Fassung beziehen sich auf alle aus den Fonds der Gemeinsamen Agrarpolitik finanzierten Flächenprämien.

Um festzustellen, ob eine Anti-Mafia-Dokumentation beantragt werden muss, wird der bewilligte Gesamtbeitrag des Beihilfeansuchens berücksichtigt.

Im Folgenden eine Übersicht, die ab 01.01.2018 Gültigkeit hat:

Auszahlungsansuchen: Einreichdatum	Schwellenwert	Anti-Mafia- Erklärung	Anti-Mafia- Information	Beginn Anwendungs- zeitraum	Ende Anwendungs- zeitraum
Bis 18.11.2017	Bis 150.000 Euro	nein	nein	----	----
	Über 150.000 Euro	nein	ja	----	----
Ab 19.11.2017	Bis 25.000 Euro	nein	nein	19.11.2017	31.12.2018
	Über 25.000 Euro	nein	ja	19.11.2017	31.12.2018
Ab 19.11.2017	Über 5.000 Euro	nein	nein	01.01.2019	----
Ab 19.11.2017	Über 5.000 Euro	nein	ja	01.01.2019	----

9.2 Eintragung der Liquidationslisten in SOC

Nach Beendigung aller von der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 vorgesehenen Verwaltungs- und Vor-Ort-Kontrollen, inklusive der Zulässigkeit der eingereichten Kosten, wird die Liquidierungsliste vom zuständigen Amt in das Rechnungsführungssystem SOC eingefügt. Diese Eingabe erfolgt laut der Vorgaben des entsprechenden Leitfadens.

9.3 Zahlungsgenehmigung

Wenn die Verwaltung des Auszahlungsansuchens in den Kompetenzbereich des Amtes für Bergwirtschaft (32.2), fällt, werden mit dem vom für die Untermaßnahme zuständigen Amtsdirektor und vom Abteilungsdirektor unterzeichneten Schreiben, die Liquidierungsliste und eventuell vorgesehene Dokumente (Bürgschaftsversicherung oder Gleichwertiges im Original, Gültigkeitsbescheinigung der Versicherung, Anti-Mafia-Information) übermittelt. Mit dem Übermittlungsschreiben wird der Zahlstelle die Ordnungsmäßigkeit und die Vollständigkeit der durchgeführten Verwaltungskontrollen, wie von den rechtlichen Normen vorgesehen, zertifiziert, ebenso wie der positive Ausgang dieser Kontrollen und die korrekte Archivierung des Ansuchens und der entsprechenden Unterlagen.

Nach Beendigung der notwendigen Verwaltungskontrollen, die in den Zuständigkeitsbereich der Zahlstelle fallen, erfolgt die Auszahlung der im Auszahlungsansuchen angegebenen Beträge. Der für die *Genehmigung bei der Zahlstelle zuständige technische Dienst* fügt die

Zahlungsgenehmigung in das Rechnungsführungssystem SOC ein. Die Zahlungsgenehmigung kann lediglich vom verantwortlichen Beamten oder einer vom ihm delegierten Person erlassen werden.

Die Liquidierungsliste wird dem bei der Zahlstelle *für die Auszahlung zuständigen Dienst* übermittelt, dieser kontrolliert die Position im Debitorenbuch und, falls notwendig, wird ein Ausgleich geschaffen.

Nach Beendigung der Verwaltungskontrollen, erlässt der Verantwortliche des für die Auszahlung zuständigen Dienstes die Auszahlungsanordnung, die dem Schatzmeister übermittelt wird.

9.4 Archivierung

Der verwaltungstechnische Ablauf der Untermaßnahme 19.2 wird in Zusammenarbeit zwischen dem Amt 31.6, verantwortlich für das Beitragsansuchen, und der Zahlstelle, verantwortlich für das Auszahlungsansuchen, durchgeführt.

Für die in den Zuständigkeitsbereich des Amtes für Bergwirtschaft (32.2) fallenden Beihilfen, ist dieses für das Beitragsansuchen und das Auszahlungsansuchen und die entsprechenden vom Unionsrecht vorgesehen Kontrollen verantwortlich. Für jedes einzelne Ansuchen muss ein digitales Dossier erstellt werden, das alle administrativen Akten, ebenso wie die für jede Verwaltungsphase vorgesehenen Checklisten enthält. Das digitale Archiv muss im Rahmen der gültigen Normen der Datensicherheit und der Datenschutzrichtlinie geführt werden. Die Unterlagen müssen 10 Jahre nach Beendigung des Verfahrens, zeitgleich mit der letzten Zahlung, im digitalen Archiv aufbewahrt werden, wobei die Sicherheitsmerkmale der Archivierung der Unterlagen garantiert sein müssen. Im Falle von Beschwerden, bezeichnet man als „Beendigung des Verfahrens“, die Ausstellung des letztinstanzlichen Urteils und die Anwendung eventueller verwaltungstechnischer Auflagen.

Die Archivierung muss so erfolgen, dass ein schneller Zugriff im Falle von eventuellen Überprüfungen und Kontrollen im Sinne der Anlage III der Verordnung (EU) Nr. 907/2014, Punkt VI möglich ist.

9.5 Veröffentlichung der Liste der Beihilfeempfänger

Art. 111 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 sieht vor, dass die Mitgliedsstaaten jährlich eine Liste der Beihilfeempfänger mit den entsprechenden erhaltenen Beträgen veröffentlichen.

Die Modalitäten der Veröffentlichung werden von den Artikeln 57 und 59 der Verordnung (EU) Nr. 908/2014 definiert.

9.6 Mitteilung laut Art. 9 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014

Alle Kontrolltätigkeiten zum Beitragsansuchen müssen konstant im Sinne des Art. 9 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 überwacht werden. Dieser sieht die Übermittlung innerhalb 15. Juli jeden Jahres der Kontrollstatistiken des vorangegangenen Finanzierungsjahres an die europäische Kommission vor.

Die Zahlstelle hat die Aufgabe, die Bereitstellung und Übermittlung der Statistiken an die AGEA (die sie dann an die Europäische Kommission weiterleitet) zu koordinieren.

10. BETRUGSBEKÄMPFUNG

Art. 58 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 sieht vor, dass ein wirksamer Schutz der finanziellen Interessen der Union zu gewährleisten ist, um Unregelmäßigkeiten und Betrug vorzubeugen, aufzudecken und Unregelmäßigkeiten und Betrug zu bekämpfen.

Als **Betrug**, der die finanziellen Interessen der EU verletzt, wird jegliche Aktion oder wissentliche Unterlassung bezeichnet, wie folgt:

- Die Verwendung oder Abgabe von falschen, ungenauen oder unvollständigen Erklärungen und Dokumenten, die zu einem unrechtmäßigen Erhalt oder zu einer missbräuchlichen Verwendung von Finanzierungen durch Unionsgeld führen,
- die fehlende Mitteilung über ein Abhandenkommen der Fördervoraussetzungen,
- bei Verwendung von Beihilfebeträgen für andere als die im Beihilfegesuch angegebenen Zwecke.

Die über ELER finanzierten Investitionsvorhaben sind am ehestens dem Betrug und Unregelmäßigkeiten ausgesetzt.

Man kann vier Arten von Betrug/Unregelmäßigkeiten unterscheiden:

10.1 Unrechtmäßige Verwendung der Finanzmittel

Diese Art des Betruges/der Unregelmäßigkeit bezieht sich auf die Verwendung von GAP-Mitteln für andere als im Beitragsansuchen angegebene Zwecke und wird bei den ex-post-Kontrollen durch die für die Untermaßnahme zuständige Behörde festgestellt.

10.2 Kauf von Ausrüstungsgegenständen zweiter Hand, die als neu bescheinigt werden

Diese Falscherklärung ist zu Gunsten des Begünstigten und voraussichtlich auch des Zulieferers. Der Begünstigte erhält einen ELER-Beitrag, der dem Marktwert entspricht, während der Zulieferer einen Betrag erhalten kann, der über dem Gebrauchtwertwert liegt. Diese Art von Betrug/Unregelmäßigkeit ist durch die Vor-Ort-Kontrolle durch das für die Untermaßnahme zuständige Amt kontrollierbar.

10.3 Manipulierte private Dienstleistungsvergabe (Regel der drei Angebote)

Der Antragsteller für ein Investitionsprojekt muss drei authentische und unabhängige Angebote von qualifizierten Anbietern vorweisen, um die Wettbewerbsfähigkeit und das beste Leistung/Qualitätsverhältnis bezüglich des Projektes zu gewährleisten.

Private Dienstleistungsvergaben können manipuliert und gefälscht werden, um den Auftrag einem bestimmten Zulieferer zu vorher festgelegten Konditionen zukommen zu lassen oder die Preise eines Gutes künstlich zu erhöhen und somit einen höheren ELER-Beitrag zu erhalten.

Das Einholen und die Beurteilung der drei Angebote wird vom Antragsteller durchgeführt, wenn es keine Preistabelle für die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten gibt. Dieser Betrug/diese Unregelmäßigkeit werden vom für die Verwaltungskontrolle zuständigen Techniker bewertet.

10.4 Schaffung falscher Voraussetzungen, um in den Genuss von Förderungen zu gelangen

Die Schaffung falscher Voraussetzungen, um in den Genuss von Förderungen zu gelangen, entspricht Falschangaben von Seiten des Beihilfeempfängers.

Der Grund, der die Antragsteller/Begünstigten dazu veranlasst, falsche Voraussetzungen zu schaffen, besteht in eine Reihe von Einschränkungen, um in den Genuss von Förderungen zu gelangen, dazu gehören:

10.4.1 Prinzip der De-minimis-Beihilfen

Das Prinzip besteht in der Regel der De-minimis-Beihilfe, die besagt, dass der zugewiesene Beitrag an einen Begünstigten in drei aufeinanderfolgenden Finanzjahren nicht über 200.000 € liegen darf, wenn das Mitgliedsland, dass die Beihilfen ausschüttet, die De-minimis-Regelung beanspruchen möchte, d.h. dass es von der Beitrags-Mitteilungspflicht an die europäische Kommission befreit sein möchte.

Diese Art von Betrug/Unregelmäßigkeit kann durch die Überprüfung von Informationen über die "De Minimis"-Datenbank der Provinz erfolgen.

10.4.2 Verbot von irregulären Doppelfinanzierungen durch andere staatliche oder europäische Fonds oder in vorangegangene Programmperioden

Im Falle von Finanzierungen über andere Fonds, muss überprüft werden, ob der erhaltene Gesamtförderbetrag nicht den zugelassenen Höchstbetrag überschreitet oder den vorgesehenen Fördersatz.

Diese Art von Betrug/Unregelmäßigkeit kann durch die Überprüfung des Formblattes „Erklärung betreffend Doppelfinanzierungen“ oder der im Beitragsansuchen vorhandenen Angaben erfolgen.

11. VORGANGSWEISE BEI UNREGELMÄßIGKEITEN

Bei Verstoß, Reduzierung und Sanktionen, kommen folgende gesetzliche Normen zum Tragen:

- Gesetz Nr.898 vom 23.12.1986 "Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";
- Verordnung (EU) 1306/2013 über die Finanzierung, die Verwaltung und das Kontrollsystem der Gemeinsamen Agrarpolitik;
- Delegierte Verordnung (EU) Nr. 640/2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates in Bezug auf das integrierte Verwaltungs- und Kontrollsystem und die Bedingungen für die Ablehnung oder Rücknahme von Zahlungen sowie für Verwaltungssanktionen im Rahmen von Direktzahlungen, Entwicklungsmaßnahmen für den ländlichen Raum und der Cross-Compliance;

- Durchführungsverordnung (EU) Nr. 809/2014 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich des integrierten Verwaltungs- und Kontrollsystems, der Maßnahmen zur Entwicklung des ländlichen Raums und der Cross-Compliance.

11.1 Kürzung und Aussetzung der Beitragszahlungen

Alle Elemente, die zu einer Kürzung oder Aussetzung der Beitragszahlung führen, müssen kontrollierbar sein und im Datensystem eingetragen werden. Der Verwaltungsablauf der Kontrolle muss von einer jederzeit nachvollziehbaren Zusammenfassung belegt werden. Die Informationen sind im SIAN angelegt.

Im Falle von Rückforderung von unrechtmäßig ausgeschütteten Beiträgen, kommen die Art. 7 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 und Art. 54, Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 zur Anwendung.

11.2 Kürzungen infolge von Verwaltungssanktionen

Die Zahlungen werden auf der Grundlage der Beträge berechnet, deren Zulässigkeit bei den Verwaltungskontrollen gemäß Artikel 48 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 festgestellt wurden. Kürzungen und Aussetzung der Beitragszahlung werden aufgrund des Art. 63 der Verordnung (EU) Nr. 809/2014 berechnet.

Die zuständige Behörde prüft das vom Begünstigten erhaltene Zahlungsansuchen und setzt die zulässigen Beträge der Beitragsvergabe – wie folgt – fest:

- a) Den auf Grundlage des Zahlungsansuchens und des Gewährungsbeschlusses an den Begünstigten auszahlenden Betrag;
- b) den nach Prüfung der Zulässigkeit der im Zahlungsansuchen angegebenen Kosten an den Begünstigten auszahlenden Betrag.

Liegt der gemäß Unterabsatz 2 Buchstabe a. ermittelte Betrag mehr als 10 % über dem gemäß Unterabsatz 2 Buchstabe b. festgestellten Betrag, so wird für den gemäß Buchstaben b. festgestellten Betrag eine Verwaltungssanktion verhängt. Der Sanktionsbetrag beläuft sich auf die Differenz zwischen diesen beiden Beträgen, geht jedoch nicht über eine vollständige Rücknahme der Unterstützung hinaus.

Sanktionen werden jedoch nicht verhängt, wenn der Begünstigte zur Zufriedenheit der zuständigen Behörde nachweisen kann, dass die Einbeziehung des nicht zulässigen Betrags nicht auf ein Verschulden seinerseits zurückzuführen ist, oder wenn die zuständige Behörde sich anderweitig davon überzeugt hat, dass der Fehler nicht bei dem betreffenden Begünstigten liegt.

Die beschriebene Verwaltungssanktion gilt entsprechend für nicht zulässige Kosten, die bei Vor-Ort-Kontrollen festgestellt werden. In diesem Fall werden die kumulierten Kosten für das betreffende Vorhaben geprüft. Dies gilt unbeschadet der Ergebnisse der vorhergehenden Vor-Ort-Kontrollen der betreffenden Vorhaben.

11.3 Kürzungen und Aussetzungen infolge von Vor-Ort-Kontrollen

Der Begünstigte erhält einen proportional gekürzten Beitrag, wenn nicht alle im Verwaltungskontrollbericht aufgelisteten und zugelassenen Kosten getätigt wurden.

Der Begünstigte muss die Vorschusszahlung inklusive Zinsen zurückzahlen, sollte das Projekt so beendet werden, dass der insgesamt förderfähige Beitrag unter dem gezahlten Vorschuss ausfällt, weil einige bei der Verwaltungskontrolle des Beitragsansuchens als zulässig festgelegten Kosten nicht getätigt wurden.

Der Begünstigte verliert das Anrecht auf den gesamten Beitrag und, falls schon ausgezahlt, muss er inklusive Zinsen zurückgezahlt werden, im Falle von Fehlen der Voraussetzungen zur Beitragsvergabe oder von falschen Angaben oder unwahren Erklärungen im Auszahlungsansuchen oder jedem anderen mitgelieferten Dokument.

11.4 Wiedereinziehung

Die Wiedereinziehung erfolgt nach der Zulassung zur Beihilfe infolge von:

- Einer Vor-Ort-Kontrolle durch die Landeszahlstelle oder des Amtes für Bergwirtschaft (32.2), bei den Unregelmäßigkeiten festgestellt werden (Abweichungen und/oder Nichterfüllung, die den Ausschluss von der Förderung bewirkt);
- Verzicht von Seiten des Begünstigten.

11.4.1 Verwaltungsablauf bei vollständiger oder teilweiser Wiedereinziehung von Beitragszahlungen im Rahmen von bei Vor-Ort-Kontrollen festgestellter Zuwiderhandlung

Der Verwaltungsablauf zur Wiedereinziehung ist folgender:

- Schriftliche Beanstandung an den Begünstigten (mittels *PEC*), in der mitgeteilt wird, dass die Vorgaben und/oder Bedingungen, die für die Auszahlung des Beitrages notwendig sind, fehlen, mit der Aufforderung, innerhalb 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung, Erläuterungen einzureichen. Die Beanstandung entspricht der Mitteilung der Einleitung des Wiedereinziehungsprozesses.
- Eintrag der Eckdaten der Einleitung des Wiedereinziehungsverfahrens durch die Landeszahlstelle in die digitale Datenbank und Anlegung der *Vor-Schuld Übersicht*, die auf Basis darauffolgender Mitteilungen aktualisiert wird.
- Überprüfung, ob die Voraussetzungen für eine Wiedereinziehung gegeben sind, durch Prüfung der nachgereichten Dokumente und/oder Erläuterungen von Seiten des Begünstigten (z.B. mittels Lokalausweise und/oder Inspektionen in Rücksprache mit dem Begünstigten) innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist.
- Sollte definitiv festgestellt werden, dass die Voraussetzungen und/oder Bedingungen für die Vergabe der Beihilfe nicht gegeben sind, muss die zuständige Stelle schnellstens und innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Frist, die Wiedereinziehungsmaßnahme mit Dekret des Abteilungsleiters in die Wege leiten oder die Archivierung der Wiedereinziehung.
- Bezugnehmend auf die Wiedereinziehungsmaßnahme teilt die Landeszahlstelle dem Begünstigten formell die Modalitäten für die Rückzahlung des zu Unrecht erlangten Beitrages mittels *PEC* mit, die innerhalb 60 Tagen ab Erhalt der Mitteilung erfolgen muss.

11.4.2 Modalitäten und Fristen für die Rückzahlung

Die Landeszahlstelle fordert die Rückzahlung der Beiträge durch die Mitteilung an den Begünstigten ein. Die rückzuzahlende Summe muss direkt auf das Kontokorrent an den Schatzmeister überwiesen werden.

Sollte die geforderte Summe nicht innerhalb der angegebenen Frist zurückgezahlt werden, verfügt die Landeszahlstelle:

- Die Zwangseintreibung nach den Vorgaben der Zwangseintreibung zu Gunsten der öffentlichen Verwaltung;
- die Inanspruchnahme der Bankbürgschaft;
- den Ausgleich mit eventuelle anderen dem gleichen Begünstigten zustehenden Beiträgen.

11.4.3. Modalitäten der Zinsberechnung

Bei zu Unrecht gezahlten Beträgen ist der Begünstigte zur Rückzahlung der betreffenden Beträge zuzüglich der Zinsen verpflichtet, die ab dem Moment der Mitteilungsübermittlung berechnet werden. Der anzuwendende Zinssatz wird nach Maßgabe der einschlägigen nationalen Rechtsvorschriften berechnet. Die Verpflichtung zur Zinszahlung gilt nicht, wenn die Zahlung auf einen Irrtum der zuständigen Behörde zurückzuführen ist.

Die Länge des Zeitraumes, für den die Zinsen berechnet werden müssen, hängt von folgenden Faktoren ab:

- Der direkten Rückzahlung der Beiträge durch den Begünstigten;
- die Rückzahlung der Beiträge mittels Ausgleiches mit anderen zustehenden Beiträgen.

Im ersten Fall werden die Zinsen für den Zeitraum zwischen der Übermittlung der entsprechenden Mitteilung und der Rückzahlung der zu Unrecht gezahlten Beträgen berechnet.

Im zweiten Fall werden die Zinsen für den Zeitraum zwischen der entsprechenden Mitteilung und dem Auszahlungsakt der Beiträge, mit denen der Ausgleich durchgeführt wird, berechnet.

11.5 Sanktionen

Für die Sanktionsbestimmungen wird auf das Ministerialdekret vom 8. Februar 2016 verwiesen. Im Folgenden werden die allgemeinen Aspekte wiedergegeben, wobei immer die nationalen Vorschriften berücksichtigt werden müssen.

Bezugnehmend auf das Gesetz 689/91, Absatz I, Sektion I, Art. 9 “Principio di specialità”, sind die für den LEP anzuwendenden Sanktion jene vom Gesetz 898/86, das vorsieht, dass die Sanktionsbestimmungen eine Verhängung administrativer Sanktionen beinhalten außer in Fällen, die das Strafgesetzbuch betreffen.

11.6 Einspruch

11.6.1 Einsprüche im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde

Bei Fällen, die im Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsbehörde liegen, können die Begünstigten innerhalb von 30 Tagen nach Beginn des Wiedereinziehungsverfahrens (ab dem Datum der Übermittlung der entsprechenden Mitteilung) Einspruch beim für die Untermaßnahme zuständigen Amt einreichen, indem der öffentlichen Verwaltung jegliche mögliche Informationen und Gründe für den Einspruch dargestellt werden.

Die Verwaltungsbehörde prüft den Einspruch zum Beitragsansuchen der Strukturuntermaßnahmen, deren Förderung unzulässig im Rahmen des Ländlichen Entwicklungsplanes aufscheint und spricht ein Urteil aus.

Die eingereichten Einsprüche werden von einer spezifischen der Verwaltungsbehörde zugeordneten Kommission begutachtet (mit Beschluss der Landesregierung festgelegt, nach dem Beschluss des Ländlichen Entwicklungsplanes). Die Kommission besteht aus einem Juristen des Zentralamtes für Rechtsangelegenheiten der öffentlichen Verwaltung, einem Juristen der Abt. Landwirtschaft, von den Direktoren der Abteilungen Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Landschaft.

Falls notwendig, können zusätzliche Mitglieder und/oder Experten aufgrund der Thematik ernannt werden. Der Einspruch wird von den Technikern des für die Maßnahme zuständigen Amtes vorgestellt. Die allgemeinen Bestimmungen zu verwaltungstechnischem Ablauf der Einsprüche nach Entscheid der Kommission werden noch festgelegt.

11.6.2 Einsprüche im Zuständigkeitsbereich der Landeszahlstelle

Die Landeszahlstelle ist für die Prüfung und Beurteilung der Einsprüche bezüglich Zahlungsansuchen von Strukturmaßnahmen im Rahmen der LEADER-Projekte und für Projekte, die Kontrollen II Grades unterworfen sind, zuständig.

Um gegen die von der Zahlstelle oder ernannten Kontrollstrukturen ausgesprochenen Entscheide vorzugehen, ist folgendes zulässig:

- Gerichtlicher Rechtsantrag beim Regionalverwaltungsgericht mit einer Ausschlussfrist von 60 Tagen ab Zustellung oder Mitteilung des Verwaltungsaktes auf Verwaltungswege oder des vollständigen Situationsbewusstseins des Begünstigten;
- außerordentlicher Rekurs an den Präsidenten der Republik, beschränkt auf die Rechtmäßigkeit, innerhalb der Ausschlussfrist von 60 Tagen ab Zustellung oder Mitteilung des Verwaltungsaktes auf Verwaltungswege oder des vollständigen Situationsbewusstseins des Begünstigten.

12. ANLAGEN

12.1 - Beitragsansuchen

Gesuchsnummer Numero domanda _ _ _ _ _ _ _ _	Code	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Abteilung Landwirtschaft Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) Brennerstraße 6 39100 BOZEN Tel. 0471 / 415161 Fax 0471 / 415164 landwirtschaft.eu@provinz.bz.it lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it www.provinz.bz.it/landwirtschaft	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Ripartizione agricoltura Ufficio Fondi Strutturali UE in agricoltura (31.6) Via Brennero 6 39100 BOLZANO tel. 0471 / 415161 fax 0471 / 415164 agricoltura.ue@provincia.bz.it lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it www.provincia.bz.it/agricoltura
Protokoll (dem Amt vorbehalten) Protocollo (riservato all'ufficio)			

Beitragsansuchen im Sinne des ELR 2014-2020 - VO (EU) Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Domanda di aiuto ai sensi del PSR 2014-2020 – Regolamento (UE) n. 1305/2013 Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
---	---

A. Antragsteller / Richiedente A.1	
☐ Öffentliche Körperschaft Ente pubblico Autonome Provinz Bozen - Abteilung Provincia Autonoma di Bolzano - Ripartizione _____ Gemeinde Comune _____ Bezirksgemeinschaft Comunità Comprensoriale _____	

Eigenverwaltung bürgerlicher Nutzungsrechte
Amministrazione di beni di uso civico

Anderes (angeben)
Altro (indicare)

A.2

☐ Privater Antragsteller
Richiedente privato

Bezeichnung bzw. Firmenname
Denominazione o ragione sociale

Rechtsform
Forma giuridica

A.3

Adresse Indirizzo	Str. Via		Nr. n.	
Gemeinde Comune		PLZ CAP	Prov. Prov.	

Steuernummer (CUAA)
Codice fiscale (CUAA)

MwSt.-Nr.
Partita IVA

Email – PEC

Email	Telefonnummer Telefono
-------	---------------------------

B. Gesetzlicher Vertreter / Rappresentante legale

Zuname Cognome	Vorname nome
-------------------	-----------------

geboren am nato/a il	in a
-------------------------	---------

Wohnhaft in der Gemeinde
residente nel comune di

PLZ
CAP

Str. via	Nr. n.
-------------	-----------

Steuernummer
codice fiscale

C. Bankdaten / Estremi di pagamento

Bankinstitut:
Istituto di credito:

Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico

- ☐ UM 7.4 Förderung für Investitionen in die Schaffung, Verbesserung oder Ausdehnung lokaler Basisdienstleistungen für die ländliche Bevölkerung, einschließlich Freizeit und Kultur und die dazugehörige Infrastruktur

Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura

- ☐ UM 7.5 Förderung für Investitionen zur öffentlichen Verwendung in Freizeitinfrastruktur, Fremdenverkehrsinformation und kleinen touristischen Infrastrukturen

Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala

- ☐ UM 7.6 Förderung für Studien und Investitionen in Zusammenhang mit der Erhaltung, Wiederherstellung und Verbesserung des kulturellen und natürlichen Erbes von Dörfern, ländlichen Landschaften und Gebieten mit hohem Naturwert, einschließlich der dazugehörigen sozio-ökonomischen Aspekte, sowie Maßnahmen zur Förderung des Umweltbewusstseins.

Sostegno per studi e investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi e del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente.

- ☐ UM 16.2 Förderung für Pilotprojekte und für die Entwicklung neuer Erzeugnisse, Verfahren, Prozesse und Technologien

Sostegno a progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, procedimenti, processi e tecnologie

- ☐ UM 16.3 Zusammenarbeit zwischen kleinen Wirtschaftsteilnehmern bei der Organisation von gemeinsamen Arbeitsabläufen und der gemeinsamen Nutzung von Anlagen und Ressourcen sowie der Entwicklung und Vermarktung von Tourismus

Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo e la commercializzazione dei servizi turistici

- ☐ UM 16.4 Förderung für die horizontale und vertikale Zusammenarbeit zwischen Akteuren der Versorgungskette zur Schaffung und Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte und für Absatzförderungsmaßnahmen in einem lokalen Rahmen im Hinblick auf die Entwicklung kurzer Versorgungsketten und lokaler Märkte

Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

Das Projekt wurde am _____ von der LAG _____ ausgewählt.

Il progetto è stato selezionato in data _____ dal GAL _____.

F. Andere Angaben und Erklärungen / Altre indicazioni e dichiarazioni

Der Antragsteller/Die Antragstellerin bestätigt unter eigener Verantwortung, die obigen Erklärungen in Kenntnis der Sanktionen im Falle unwahrer oder unvollständiger Angaben, die in Art. 2bis des LG Nr. 17/1993, in geltender Fassung, vorgesehen sind, sowie in Kenntnis der strafrechtlichen Folgen laut Art. 76 des DPR Nr. 445/2000 gemacht zu haben. Er/Sie erklärt sich darüber bewusst zu sein, dass im Sinne des obgenannten Landesgesetzes Stichprobenkontrollen über den Wahrheitsgehalt der gemachten Angaben durchgeführt werden.

Il richiedente/La richiedente dichiara sotto la propria responsabilità di aver reso le suddette dichiarazioni essendo a conoscenza delle sanzioni previste dall'art.2bis della LP n. 17/1993 e successive modifiche in caso di dichiarazioni mendaci o incomplete, nonché di quanto disposto dall'art. 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 riguardo alle responsabilità penali. Dichiara inoltre di essere consapevole che in applicazione della succitata legge provinciale saranno eseguiti controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

**Er/Sie erklärt zudem:
Dichiara inoltre:**

☐	dass für die in diesem Ansuchen angeführten Vorhaben bei keinem anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung um Beihilfe angesucht wird; che per la spesa prevista da questa domanda non è stata inoltrata domanda di contributo ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica;
☐	dass beim Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft (31.6) oder beim Amt für Bergwirtschaft (32.2) im Bereich der selben Leader-Untermaßnahme des vorliegenden Beihilfeansuchens (Leader-Untermaßnahme 19.2 - _____) bereits die folgenden Ansuchen um finanziellen Unterstützung eingereicht wurden. Projekttitel, Betrag und Einreichungsdatum angeben: _____ che all'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura (31.6) o all'Ufficio Economia montana (32.2) sono state presentate le seguenti domande di aiuto nell'ambito della stessa sottomisura Leader della presente domanda di aiuto (sottomisura Leader 19.2 - _____). Indicare titolo del progetto, importo e data di presentazione: _____
☐	dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) einen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat. CUP-Kodex: _____ che il richiedente (in caso di Enti pubblici) ha ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda. Codice CUP: _____

☐	dass der Antragsteller (im Fall einer öffentlichen Körperschaft) noch keinen CUP-Kodex für das Projekt des vorliegenden Ansuchens erhalten hat. Der CUP-Kodex wird dem zuständigen Landesamt mitgeteilt; che il richiedente (in caso di Enti pubblici) non ha ancora ottenuto un codice CUP per il progetto oggetto della presente domanda. Il codice CUP verrà comunicato dal richiedente all'Ufficio provinciale competente;
•	sich zu verpflichten, die allgemeinen Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen, gemäß GvD Nr. 50/2016, in geltender Fassung und dem LG vom 17. Dezember 2015, Nr.16, in geltender Fassung, einzuhalten (falls zutreffend); di impegnarsi a rispettare la normativa generale sugli appalti pubblici, ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e della LP del 17 dicembre 2015, n. 16 (ove pertinente);
•	in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 33 des GvD Nr. 228/2001 zu sein; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del d.lgs. n. 228/2001;
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die beantragte Beihilfe nicht mit anderen öffentlichen Beiträgen jeglicher Art für das selbe Vorhaben kumuliert werden kann; di essere a conoscenza che gli aiuti richiesti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi tipo disposti per lo stesso oggetto di spesa;
•	sich zu verpflichten, für das geförderte Vorhaben die Zweckbestimmung beizubehalten, wie im Lokalen Entwicklungsplan für jede Leader-Untermaßnahme festgelegt wurde. di impegnarsi a rispettare la destinazione d'uso degli investimenti finanziati, secondo quanto stabilito per ciascuna sottomisura Leader nel Piano di Sviluppo Locale.
•	sich dessen bewusst zu sein, dass die vom Projekt vorgesehenen Arbeiten oder die Tätigkeiten, für welche um einen Beitrag angesucht wird, erst nach der Protokollierung des vorliegenden Beitragsansuchens beginnen dürfen und dass die Genehmigung des vorliegenden Beitragsansuchens in jedem Fall erst nach der Überprüfung der durchgeführten Auswahlverfahren und nach einer technisch-wirtschaftlichen Bewertung erfolgen kann. Der Beginn der Arbeiten oder der Tätigkeit des Projektes kann ein Grund für den Ausschluss von der Finanzierung sein, wenn die Wiedereinreichung ein neues Beitrittsansuchen notwendig ist; di essere a conoscenza che i lavori di progetto o le attività per cui si chiede il finanziamento possono iniziare solo dopo la data di protocollazione della presente domanda e che l'approvazione della presente domanda è comunque preceduta da una valutazione delle avvenute procedure di selezione e da una valutazione tecnico-economica. L'inizio dei lavori o dell'attività di progetto può essere causa di esclusione dal finanziamento nel caso in cui si renda necessaria la presentazione di una nuova domanda di aiuto;
•	den interessierten Verwaltungen für die Dauer der Zweckbestimmung der Investition die Durchführung von eventuellen Kontrollen zu erlauben, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken; di acconsentire affinché, limitatamente alla durata della destinazione d'uso degli investimenti, le amministrazioni interessate possano svolgere eventuali accertamenti anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;
•	die Landesverwaltung zu ermächtigen, zwecks Überprüfung der gemachten Angaben, alle erforderlichen Daten von Amts wegen bei den zuständigen Stellen einzuholen, auch durch die Abfrage offizieller Datenbanken;

	di autorizzare l'amministrazione provinciale ad effettuare accertamenti sull'esattezza delle dichiarazioni rese e ad informarsi presso gli uffici di competenza, anche tramite l'utilizzo di banche date ufficiali;
•	den zuständigen Kontrollbehörden auf EU- Staats- und Landesebene in jedem Moment und ohne Behinderungen Zugang zu den finanzierten Bauten, Strukturen und Anlagen zu gewähren, um den vorgesehenen Kontrolltätigkeiten nachzukommen und weiters sämtliche für die Bearbeitung und Überprüfung für notwendig befundene Unterlagen, auch steuerrechtlicher Natur, zur Verfügung zu stellen; che le autorità di controllo competenti a livello unionale, nazionale e provinciale avranno accesso in ogni momento e senza restrizioni alle opere, alle strutture e agli impianti finanziati per le attività di ispezione previste nonché a tutta la documentazione compresa quella fiscale che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
•	die Inhalte der Untermaßnahme 19.2 laut Art. 35 Paragraph 1, Buchstaben (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung des ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen mit den diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten; di essere pienamente a conoscenza del contenuto della sottomisura 19.2 ai sensi dell'art. 35, paragrafo 1, lettere (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo del PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano con le relative disposizioni di attuazione e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
•	die Inhalte der Leader-Untermaßnahme 19.2 - _____ des Lokalen Entwicklungsplanes der LAG _____ zu kennen und sich mit dem vorliegenden Ansuchen zur Einhaltung der damit verbundenen Auflagen zu verpflichten; di essere pienamente a conoscenza del contenuto della sottomisura 19.2 - _____ del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL _____ e dei relativi obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
•	ab sofort eventuelle Änderungen an der Beihilfenregelung im Sinne der VO (EU) Nr. 1303/2013 und der VO (EU) Nr. 1305/2013 die mit nachfolgenden Verordnungen und Bestimmungen auf europäischer und/oder staatlicher und/oder lokaler Ebene eingeführt werden, auch die Kontrollen und Sanktionen betreffend zu akzeptieren; di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuto di cui al Regolamento (UE) n. 1303 /2013 e al Regolamento (UE) n. 1305/2013 introdotte con successivi regolamenti e disposizioni europee e/o nazionali e/o locali anche in materia di controlli e sanzioni;
•	alle vom ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Zugangsvoraussetzungen zu besitzen, um für die Untermaßnahme 19.2 laut Art. 35 Paragraph 1, Buchstaben (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013 und für die Leader-Untermaßnahme 19.2 - _____ des Lokalen Entwicklungsplanes der LAG _____ ansuchen zu können; di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano per accedere alla sottomisura 19.2 di cui all'art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed alla sottomisura Leader 19.2 - _____ del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL _____;
•	in Kenntnis der Bestimmungen, laut Art. 65 Par. 8 der VO (EU) Nr. 1303/2013, betreffend die Nettoeinnahmen, die während der Durchführung eines Vorhabens erwirtschaftet werden, zu sein (Anhang 3);

	di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 65 par. 8 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, relativo alle entrate nette generate durante l'attuazione di un'operazione (allegato 3)
•	sich zu verpflichten jede Änderung am Projekt gegenüber dem ursprünglichen Beitragsansuchen unverzüglich und vor der Durchführung mitzuteilen; di impegnarsi a comunicare tempestivamente e prima dell'esecuzione, eventuali variazioni di progetto rispetto a quanto dichiarato nella domanda di sostegno;
•	sich zu verpflichten, die anwendbaren Normen und Bestimmungen der EU für die Art der zu realisierenden Investition einzuhalten (falls zutreffend); di impegnarsi al rispetto delle norme e dei requisiti dell'UE vigenti per la tipologia di investimento da realizzare (ove pertinente);
•	sich zu verpflichten, alle für das Monitoring- und Bewertungssystem notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen, wie sie von der VO (EU) Nr.1303/2013 und von der VO (EU) Nr. 1305/2013 vorgesehen sind; di impegnarsi a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e al Regolamento (UE) n. 1305/2013;
•	sich zu verpflichten, eventuelle unrechtmäßig als Beihilfe erhaltene Beträge im Falle der Nichteinhaltung von europäischen, staatlichen und lokalen Bestimmungen zuzüglich anfallender Zinsen zurückzuerstatten; di impegnarsi a restituire le somme indebitamente percepite quali aiuti in caso di inadempienza alle norme europee, nazionali e locali maggiorate degli interessi;
•	die Bestimmungen des Gesetzes Nr. 898/86 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen zu kennen, speziell die Verwaltungsstrafen und strafrechtlichen Sanktionen im Bereich der europäischen Beihilfen, die Landwirtschaft betreffend; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti fra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti europei nel settore agricolo;
•	die zuständigen Stellen der EU und die gewährenden und auszahlenden öffentlichen Verwaltungen von jeglicher Verantwortung zu befreien, was Schäden an Personen oder an öffentlichem oder privatem Eigentum betrifft, die aufgrund der Durchführung der Vorhaben entstehen könnten und von der Verwaltung selber jegliche Anstrengung oder Belästigung fernzuhalten. di esonerare gli organi dell'unione europea e le amministrazioni pubbliche concedenti e eroganti da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che per effetto dell'esecuzione delle opere dovessero essere arrecati a persone e a beni pubblici o privati e di sollevare le amministrazioni stesse da ogni azione o molestia.

Der Antragsteller/Die Antragstellerin verpflichtet sich weiters: Il richiedente/La richiedente si impegna inoltre:	
•	das vorliegende Beitragsansuchen, falls erforderlich, zu ergänzen, sowie eventuelle zusätzlich notwendige Unterlagen nachzureichen, wie von den europäischen und nationalen Bestimmungen für die ländliche Entwicklung und das ELR 2014 – 2020 der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen, wie von der Europäischen Kommission genehmigt, um das Beitragsansuchen hinsichtlich der Auswahl- und Genehmigungsphase bearbeiten zu können.

	a integrare la presente domanda di aiuto, se necessario, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa europea e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal PSR 2014 – 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto in termini di selezione e ammissibilità.
--	---

F. Anlagen (in einfacher Ausfertigung) / Allegati (in copia semplice)

(Zutreffendes ankreuzen)
(barrare la rispettiva casella)

F.1 Unterlagen den Antragsteller betreffend

F.1 Documenti relativi al richiedente

- ☐ Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters
Copia della carta d'identità del rappresentante legale in corso di validità
- ☐ Eigenverantwortete Bescheinigung für Wohnsitzbescheinigung und Familienbogen zur Erlangung der Antimafia Information (Anhang 1) (falls zutreffend)
Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e dello stato di famiglia per la richiesta dell'informativa antimafia (Allegato 1) (ove pertinente)

F.2 Beizulegende Unterlagen das Projekt betreffend

F.2 Documenti allegati relativi al progetto presentato

- ☐ Detaillierter Kostenvoranschlag
Preventivo dettagliato di spesa
- ☐ Bericht mit Beschreibung der Tätigkeit
Relazione con descrizione dell'attività
- ☐ Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen (Anhang 2)
Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti (allegato 2)
- ☐ Finanzierungsplan des Projekts (Anhang 3)
Piano di finanziamento del progetto (allegato 3)
- ☐ Zusammenfassung der Angebote (Anhang 4) (falls zutreffend)
Tabella riepilogativa delle offerte (allegato 4) (ove pertinente)
- ☐ Unterlagen betreffend die Überprüfung der Angemessenheit der Kosten und der Einhaltung der Wettbewerbsbestimmungen und der Bestimmungen bezüglich öffentlicher Ausschreibungen (falls zutreffend) (z.B. drei Angebote, Bericht eines Technikers/Beraters/Körperschaft mit der Begründung zur Auswahl eines Anbieters sofern nicht drei Angebote vorliegen oder nicht das günstigste Angebot gewählt wird, usw.)
Documentazione necessaria per verificare la congruità dei costi ed il rispetto delle regole sulla concorrenza e della normativa sugli appalti pubblici (ove pertinente) (es. 3 offerte, relazione di un tecnico qualificato/consulente/ente a supporto della scelta di un fornitore nel caso in cui non ci siano tre offerte o non sia scelta l'offerta più conveniente, ecc.)

F.3 Unterlagen das Projekt betreffend, die von der LAG zur Verfügung gestellt wurden

F.3 Documenti relativi al progetto forniti dal GAL

- ☐ Gesuchsformular LAG
Domanda di aiuto GAL
- ☐ Spezifische Dokumentation für die Untermaßnahme Leader (von der LAG in der Ausschreibung angefordert)
Documentazione specifica per la sottomisura Leader (richiesta dal GAL nel bando)
- ☐ Erklärung der Rückerstattbarkeit der Mehrwertsteuer
Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA
- ☐ Ersatzerklärung für die Gewährung von de minimis Beiträgen (falls zutreffend)
Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis (ove pertinente)

☐	Formular zur Projektbeschreibung Modulo descrizione del progetto
☐	Erklärung zur Erbringung der Eigenmittel Dichiarazione relativa al finanziamento dei costi residui
☐	Annehmbarkeits-, Zulässigkeits- und Bewertungsformular Modulo di ricevibilità, ammissibilità e selezione
☐	Rangordnung Graduatoria
☐	Vordruck für Projektgenehmigung Modulo di approvazione del progetto
☐	Protokoll der Sitzung der LAG zur Projektauswahl Verbale della seduta del GAL di selezione dei progetti
☐	Mitteilung der LAG betreffend die Auswahl des Projektes Comunicazione del GAL relativa alla selezione del progetto

Die Antragstellerin / der Antragsteller bestätigt, in das **Informationsblatt über die Verarbeitung personenbezogener Daten** (es folgt ein Auszug) Einsicht genommen zu haben.

La richiedente / il richiedente conferma di aver preso visione dell'**Informativa sul trattamento dei dati personali**, un estratto della quale è riportato di seguito.

Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (Gv.D. Nr.196/2003)

Informativa ai sensi della legge sulla tutela dei dati personali (D.leg.196/2003)

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse der Verordnung (EU) Nr. 1305/2013 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Direktor der zuständigen Abteilung. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können und um den Kontrollen von Seiten nationaler und europäischer Stellen zu genügen. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Der/Die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des GvD. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskünfte darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Titolare dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione competente. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi europei e nazionali. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Fatto a
Unterzeichnet in
Il/ am

In fede
Für die Richtigkeit

(Firma del Rappresentante legale) +
Timbro

(Unterschrift des gesetzlichen Vertreters)
+ Stempel

L'intestazione del modello viene aggiornata in base all'Ufficio responsabile dell'istruttoria sulla domanda di aiuto.

Informationen

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

Il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali. Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati da Lei dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato o alla interessata nell'ambito delle domande presentate a valere sui fondi europei FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia): domanda unica, e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

Finalità del trattamento

La Provincia Autonoma di Bolzano, La informa che per le attività istituzionali previste per la gestione delle domande indicate di cui al Regolamento (UE) 1305/2013 e Regolamento (UE) 1307/2013 vengono richiesti diversi dati personali che verranno trattati per le seguenti finalità:

- finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Forestale della Provincia autonoma di Bolzano (SIAF) per la costituzione o aggiornamento dell'anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni contributi, premi;
- accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.
- gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAF ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

Modalità del trattamento

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAF.

I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali – misure di trasparenza

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, nel caso in cui dalla compilazione di questo modulo derivi un pagamento, alcuni dati personali comuni (ossia non sensibili né giudiziari) conferiti potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica in attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei soggetti beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR e degli importi percepiti da ciascun beneficiario o beneficiaria in relazione ad ognuno dei due fondi per un periodo di 2 anni negli appositi registri dei soggetti beneficiari (Regolamento (UE) n. 908/2014, art. 113 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, D.P.R. n. 118/2000, L.P. 17/1993, D.P.G.P. 21/1994). Ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità i dati personali dei soggetti beneficiari potranno essere trattati da organismi di audit e di investigazione delle Comunità e degli Stati membri (art. 60 Regolamento (UE) n. 908/2014). I dati sono resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Natura del conferimento dei dati personali trattati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. La maggior parte dei dati richiesti sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate possono rientrare dati di natura "giudiziaria" ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Titolarità e responsabili del trattamento

Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano con sede in Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano. Responsabile del trattamento è, per il fondo FEASR, il Direttore della Ripartizione Agricoltura per le misure 4, 6, 7, 11, 13, 10 (interventi 1 e 2), 16, 19, il Direttore della Ripartizione Foreste per le misure 1, 7, 8 e 10 (intervento 3), il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per la misura 4, 7 e 10 (intervento 4), il Direttore della Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica per la misura 1, il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione civile e Comuni per la misura 20 parte domanda di aiuto e il Direttore della Ripartizione Finanze per la misura 20 parte domanda di pagamento e il Direttore dell'Ufficio Organismo Pagatore Provinciale per il fondo FEAGA e FEASR. Il sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano ha il seguente indirizzo: <http://www.provincia.bz.it>.

Diritti dell'interessato o della interessata

L'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (codice attuativo, fra le altre, della Direttiva 94/46/CE relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) riconosce all'interessato o alla interessata numerosi diritti che invitiamo a considerare attentamente. Tra questi, Le ricordiamo di diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
 - d. degli estremi identificativi del o della Titolare, dei e delle Responsabili e del rappresentante designato o della rappresentante designata;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati;
3. ottenerne:
 - a. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. opporsi:
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati e delle interessate, è possibile scrivere a mezzo posta agli indirizzi (responsabili del trattamento):

- a) natura.territorio@provincia.bz.it; agricoltura@provincia.bz.it; foreste@provincia.bz.it; formazione-agricola@provincia.bz.it; finanze@provincia.bz.it; organismo_pagatore@provincia.bz.it.

Il o la richiedente prende atto che i dati saranno comunicati ad altri soggetti Titolari e Responsabili del trattamento (ad esempio, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di coordinamento come previsto dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013) per le finalità istituzionali previste per legge o regolamento. La presente informativa è valida anche per gli anni successivi

INFORMATIONSLATT ÜBER DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN
gemäß Art. 13 des Legislativdekretes Nr. 196/2003

Das Legislativdekret Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex", sieht ein System zur Gewährleistung des Datenschutzes bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten vor. Nachfolgend wird erklärt, wie die von Ihnen erklärten Daten genutzt werden, und welche Rechte dem Empfänger oder der Empfängerin von Fördermitteln im Rahmen der gestellten Ansuchen bezogen auf dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft): Betriebsprämie und dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) zuerkannt werden.

Zielsetzung der Datenverarbeitung:

Die Autonome Provinz Bozen informiert Sie, dass im Zuge der Abwicklung der institutionellen Tätigkeiten bei der Verwaltung der angegebenen Ansuchen laut Verordnungen (EU) Nr. 1305/2013 und Nr. 1307/2013 verschiedene personenbezogene Daten für folgende Zielsetzungen benötigt werden:

- a. Nutzung der Daten im Zusammenhang und zum Zweck der Verwaltung und Ausarbeitung der Informationen bezüglich des Betriebes des Antragstellers oder der Antragstellerin, eingeschlossen also die Datenerhebung und -speicherung im land- und forstwirtschaftlichen Informationssystem des Landes (LAFIS) für die Erstellung und Aktualisierung der Datenbank bezüglich der anagrafischen Daten der Betriebe, die Einreichung von Beihilfeansuchen, Auszahlung von Beiträgen, Prämien;
- b. Verwaltungskontrollen, Vor-Ort-Kontrollen und Handhabung von Streitfällen;
- c. Einhaltung der europäischen und der nationalen Vorschriften;
- d. Alle Verpflichtungen, die mit obigen Zielsetzungen im Zusammenhang stehen, einschließlich Anfragen zur Nutzung der Daten vonseiten anderer öffentlicher Verwaltungen, wie in den geltenden Gesetzesbestimmungen vorgesehen;
- e. Verwaltung der Zugriffsrechte zu den Diensten des LAFIS sowie Übermittlung von Mitteilungen bezüglich institutioneller Dienste eventuell auch über E-Mail.

Modalität der Verarbeitung

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden direkt von Seiten des Antragstellers/der Antragstellerin oder über eine für die Annahme der Dokumentation in Papierformat und der elektronischen Übermittlung der Daten an das LAFIS bevollmächtigte Dienstleistungsstelle erworben.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels elektronischer (oder zumindest automatisierter) Ausarbeitung oder händisch, um die Vertraulichkeit und die Sicherheit der personenbezogenen Daten bei der Abwicklung der Verwaltungsverfahren zu sichern.

Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten und Transparenz

Aus Gründen der Transparenz sind einige personenbezogene Daten gemäß den geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen veröffentlicht. Wird ein Ansuchen um Auszahlung gestellt, können einige personenbezogene Daten (also weder sensible Daten noch Gerichtsdaten) auf elektronischem Wege mitgeteilt und verbreitet werden, im Sinne der Bestimmungen, die eine Veröffentlichung der Empfänger und Empfängerinnen von Fördermitteln aus dem EGFL- und ELER-Fonds, sowie der von den Empfängern und den Empfängerinnen erhaltenen Beträge aus einem der beiden Fonds, über einen Zeitraum von 2 Jahren im jeweiligen Register der Begünstigten vorsehen (Ver. (EU) Nr. 908/2014, Art. 113 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013, D.P.R. Nr. 118/2000, L.G. Nr. 17/1993, DLH Nr. 21/1994). Zum Schutz der finanziellen Interessen der Gemeinschaft können personenbezogene Daten der Begünstigten von Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen der Gemeinschaften und der Mitgliedstaaten verarbeitet werden (Art. 60 Ver. (EU) Nr. 908/2014). Die Daten werden dem nationalen Agrarinformationssystem (SIAN) zu Verfügung gestellt.

Übermittlung der behandelten personenbezogenen Daten

Die Übermittlung der Daten ist für die Ausübung der verlangten Verwaltungstätigkeiten verpflichtend. Im Falle einer Verweigerung der Übermittlung der verlangten Daten können die eingereichten Ansuchen nicht abgewickelt werden. Der Großteil der gefragten Daten wird auch mittels Zugänge zu Daten anderer öffentlichen Verwaltungen überprüft. Unter den behandelten personenbezogenen Informationen können Gerichtsdaten gemäß Legislativdekret. Nr. 196/2003 enthalten sein.

Inhaber und Inhaberinnen und Verantwortliche der Verarbeitung

Die Autonome Provinz Bozen mit Sitz im Silvius-Magnago-Platz 1, 39100 Bozen ist Inhaberin der Daten. Für die Datenverarbeitung bezüglich des ELER-Fonds sind der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Maßnahmen 4, 6, 7, 11, 13, 10 (mit den Vorhaben 1 und 2), 16, 19, der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft für die Maßnahmen 1, 7, 8 und 10 (mit dem Vorhaben 3), der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Maßnahme 4, 7 und 10 (mit dem Vorhaben 4), der Direktor der Abteilung Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung für die Maßnahme 1, der Direktor des Ressorts für Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden für die Maßnahme 20 (Teil Beitragsansuchen) sowie der Direktor der Abteilung Finanzen für die Maßnahme 20 (Teil Auszahlungsansuchen) und für den EGFL- und ELER-Fonds ist der Direktor der Landeszahlstelle verantwortlich. Die Homepage der Autonome Provinz Bozen lautet: <http://www.provinz.bz.it>.

Rechte der betroffenen Person

Der Art. 7 des Legislativdekretes Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex" (zur Durchführung unter anderem der Richtlinie 94/46/EG bezüglich des Schutzes der natürlichen Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr) erkennt der betroffenen Person zahlreiche Rechte an, die aufmerksam zu beachten sind. Unter diesen sind folgende Rechte besonders erwähnenswert:

1. Erhalt der Bestätigung von personenbezogenen Daten, auch falls diese noch nicht registriert sind, und deren Mitteilung in verständlichem Format;
2. Erhalt von:
 - a. Herkunft der personenbezogenen Daten;
 - b. Zweck und Modalität der Verarbeitung;
 - c. angewandte Kriterien falls die Verarbeitung in elektronischer Weise erfolgt;
 - d. Identifizierungsdaten des Eigentümers oder der Eigentümerin, der Verantwortlichen und des bevollmächtigten Vertreters oder der bevollmächtigten Vertreterin;
 - e. Rechtsträger und -trägerinnen, denen die personenbezogenen Daten mitgeteilt, oder welche in ihrer Eigenschaft als Verantwortlicher/Verantwortliche oder als Beauftragter/Beauftragte in Kenntnis gesetzt werden können;
3. Erhalt von:
 - a. Aktualisierung, Richtigstellung oder bei Interesse Ergänzung der Daten;
 - b. Löschung, Umwandlung in anonymer Form oder Sperre der rechtswidrig behandelten Daten, inbegriffen jener Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke für die sie eingesammelt oder nachfolgend verarbeitet wurden, unnötig ist;
 - c. Bescheinigung, dass diejenigen, die Daten erhalten haben, über die Ausführungen von Buchstabe a) und b) auch bezüglich ihres Inhaltes in Kenntnis gesetzt worden sind, ausgenommen falls sich dies als unmöglich oder sichtlich zu aufwendig erweist;
4. Einspruch erheben:
 - a. bei rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung der eigenen personenbezogenen Daten, auch wenn sie zweckmäßig erhoben wurden;
 - b. gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten für den Versand von Werbematerial, für den Direktverkauf oder für die Durchführung von Marktforschungen u.ä.

Bezüglich der Anwendung der Rechte der Betroffenen, können die für die Verarbeitung zuständigen Ämter unter folgenden Adressen kontaktiert werden: natur.raum@provinz.bz.it; landwirtschaft@provinz.bz.it; forstwirtschaft@provinz.bz.it; land-hauswbildung@provinz.bz.it; finanzen@provinz.bz.it; landeszahlstelle@provinz.bz.it.

Der Antragsteller/Die Antragstellerin nimmt Kenntnis, dass die Daten an andere Rechtsträger und -trägerinnen, Inhaber und Inhaberinnen sowie Verantwortliche der Verarbeitung (z.B. Agentur für die Auszahlungen in der Landwirtschaft (AGEA) in ihrer Tätigkeit als Koordinierungsorgan laut Art. 7 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013) für die vom Gesetz bzw. der Verordnung vorgesehen institutionellen Zwecke übertragen werden. Das vorliegende Informationsschreiben wird auch für die folgenden Jahre gültig sein.

12.2 Eigenverantwortliche Bescheinigung für Wohnsitzbescheinigung und Familienbogen zur Erlangung der Antimafia-Information

Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia per la richiesta dell'informativa antimafia

¹ Dichiarazione sostitutiva di certificazione (D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

¹ Eigenverantwortete Bescheinigung (D.P.R. Nr. 445 vom 28. Dezember 2000)

Il/la sottoscritto/a - der/die Unterfertigte

nato/a a – geboren in [] - il/am [] – provincia - Provinz []

Codice Fiscale/ Steuernummer []

residente a – wohnhaft in [] via/piazza – Strasse/Platz [] n. civico – Hausnummer []

in qualità di ² – in der Eigenschaft als ² [] della società – der Gesellschaft []

partita IVA - MwSt-Nr. [] codice fiscale - Steuernummer []

Telefono/Telefon [] fax [] e-mail []

DICHIARA – ERKLÄRT

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

im Bewusstsein der strafrechtlichen Folgen im Falle von Falschaussagen, mit Verwirkung der eventuellen daraus entstandenen Rechte (Art. 75 und Art. 76 D.P.R. 445/2000), kraft Art. 85, Abs. 3 des gv.D. 159/2011, eigenverantwortlich, dass folgende volljährige Familienangehörige mit ihm/ihr zusammen leben:

N. - NR.	COGNOME E NOME VOR- UND ZUNAME	CODICE FISCALE STEUERNUMMER	NATO/A A GEBOREN AM	PROVIN CIA PROVIN Z	IL AM
1	[]	[]	[]	[]	[]
2	[]	[]	[]	[]	[]
3	[]	[]	[]	[]	[]
4	[]	[]	[]	[]	[]
5	[]	[]	[]	[]	[]

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (*codice in materia di protezione dei dati personali*) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Der/Die Unterfertigte bescheinigt, im Sinne und mit voller rechtlicher Wirkung, kraft gv.D. 196/2003 (Datenschutzgesetz), darüber informiert zu sein, dass die auch elektronisch erfassten personenbezogenen Daten, ausschließlich für die angegebene Zweckbestimmung verarbeitet werden.

Data	Firma leggibile del dichiarante ³
------	--

Datum	lesbare Unterschrift der erklärenden Person
-------	---

N.B.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'Autorità giudiziaria.

N.B.

Wahrheitsgehalt und Glaubwürdigkeit der Erklärungen werden von der Verwaltung, auch stichprobenweise, überprüft (Art. 71, Abs. 1 DPR 445/2000). Falschangaben werden zur Anzeige gebracht.

-
1. Sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi.
 2. Ove il richiedente è una società, l'autocertificazione dovrà essere prodotta da tutti i soggetti indicati nell'art. 85.
 3. La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma.
-
1. Ersetzt in jeder Hinsicht herkömmliche Bescheinigungen die von öffentlichen Verwaltungen und Betreibern öffentlicher Dienste beantragt werden oder für diese bestimmt sind.
 2. Ist der Antragsteller eine Gesellschaft, muss die Erklärung von den Personen nach Art. 85 abgegeben werden.
 3. Die Unterschrift bedarf keiner Beglaubigung.

12.3 – Ersatzerklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
--	--

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

ERSATZERKLÄRUNG ZUR BESCHEINIGUNG

(Art. 46 D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445)

**in merito alla recuperabilità dell’IVA
sulle operazioni richieste a finanziamento**

**der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer in Bezug auf die Vorhaben,
für welche eine Finanzierung beantragt wird**

Il sottoscritto, in qualità di richiedente dell’aiuto ai sensi della sottomisura _____
del PSR 2014-2020,

Der Unterfertigte, in der Eigenschaft als Antragsteller der Untermaßnahme _____
des ELR 2014 - 2020

Nome e cognome

Name und Nachname.....

Nato il	a.....	
Geboren am.....	in	
Residente a	Prov.....	
Wohnhaft in.....	Prov.....	
Via	n.....	
Str.	nr.	
Rappresentante legale dell'Ente di		Gesetzlicher
Vertreter der Körperschaft		
Con sede a	Via	n.
Mit Sitz in	Str.....	Nr.
In qualità di		
In der Eigenschaft als.....		

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

In Kenntnis der strafrechtlichen Haftung bei Falscherklärungen und Ausstellung oder Vorlage gefälschter Urkunden im Sinne des Artikels 76 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445,

DICHARA / ERKLÄRT

☐ **di non essere in possesso di partita IVA (*la compilazione termina qui*)
keine Mehrwertsteuernummer zu besitzen (*das Ausfüllen ist hiermit beendet*)**

☐ **di essere in possesso di partita IVA _____
eine Mehrwertsteuernummer zu besitzen _____**

e che l'IVA sulle operazioni oggetto di finanziamento:

und dass die Mehrwertsteuer in Bezug auf die Operationen, die Gegenstand der Finanzierung sind:

☐ **è recuperabile** (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);
absetzbar ist (im Sinne der nationalen Mehrwertsteuergesetzgebung)

☐ **non è recuperabile** (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);
nicht absetzbar ist (im Sinne der nat. Mehrwertsteuergesetzgebung);

☐ **è parzialmente recuperabile applicando il meccanismo del pro-rata (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA), percentuale di detrazione _____%**
(informazione che si desume dal riquadro VF34 della dichiarazione annuale IVA)
teilweise absetzbar ist, wenn der pro-rata Mechanismus (im Sinne des nat. Mehrwertsteuergesetzes) angewandt wird, Prozentsatz des Abzugs _____ %
(diese Information ist im Abschnitt VF34 der Mehrwertsteuer-Jahreserklärung enthalten)

(Firma - Unterschrift)

Data

Datum

Allegato:

☐ Dichiarazione annuale IVA / Mehrwertsteuer-Jahreserklärung

12.4 - Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
--	--

ERKLÄRUNG ZUR VERMEIDUNG VON DOPPELFINANZIERUNGEN	DICHIARAZIONE FINALIZZATA ALL'ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI
--	--

Il sottoscritto, Der Unterfertigte, Nome e cognome Name und Nachname..... Nato il a Geboren am..... in Residente a Prov Wohnhaft in.....Prov..... Via n. Str. Nr.		
Rappresentante legale di Gesetzlicher Vertreter von..... Con sede a Via n. Mit Sitz in Str.....Nr.		

**d i c h i a r a
erklärt**

di **non aver presentato**, per la programmazione 2014-2020, domanda di finanziamento ad altro ufficio provinciale o ad altra amministrazione pubblica per le operazioni di cui alla predetta domanda.

☐

dass für die in diesem Ansuchen angeführten Ausgaben bei **keinem** anderen Landesamt bzw. bei keiner anderen öffentlichen Verwaltung ein Ansuchen um Beihilfe im Sinne von Beihilferegelungen auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene **eingereicht wurde**.

di **aver presentato** domanda di finanziamento pubblico per tipi di spesa similari _____ a quelli richiesti nella presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali:

☐

ein Ansuchen um eine öffentliche Unterstützung gemäß anderen Beihilferegelungen der Europäischen Union, des Staates oder des Landes für Kostenarten, die ähnlich _____ den in diesem Ansuchen geförderten Kosten sind, eingereicht zu haben:

Regime di aiuto - Beihilfsregelung	Ufficio presentazione domanda – Amt, bei dem das Ansuchen eingereicht worden ist	Titolo progetto - Projektitel	Importo - Betrag €

di **non aver presentato** domanda di finanziamento pubblico per tipi di spesa similari a quelli richiesti nella presente domanda, a valere su diversi regimi di aiuto dell'Unione, nazionali o provinciali.

☐

kein Ansuchen um eine finanzielle Unterstützung gemäß anderen Beihilferegelungen der Europäischen Union, des Staates oder des Landes für Kostenarten, die ähnlich den in diesem Ansuchen geförderten Kosten sind, eingereicht zu haben.

Firma/Unterschrift

Luogo e data
Ort und Datum _____

12. 5 - Finanzierungsplan des Projektes

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
---	--

FINANZIERUNGSPLAN	PIANO DI FINANZIAMENTO
--------------------------	-------------------------------

Untermaßnahme19.2- / sottomisura 19.2-	
Projekttitel / Titolo del progetto	
Begünstigter / Beneficiario	

FINANZIERUNGSPLAN / PIANO DI FINANZIAMENTO

A	Geschätzte Projektgesamtkosten Costo complessivo stimato del progetto	€
B	Geschätzter ELER 2014-2020 – Beitrag (zu _____% finanziert) Contributo PSR 2014-2020 stimato (finanziato al _____%)	€
C	Restkosten (A-B) Costi residui (A-B)	€

FINANZIERUNG DER RESTKOSTEN /FINANZIAMENTO DEI COSTI RESIDUI

Der	Unterfertigte	Il	sottoscritto
-----	---------------	----	--------------

_____, in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter der _____, Begünstigter des obgenannten Projekts, im Bewusstsein seiner strafrechtlichen Verantwortung bei unwahren Erklärungen, im Sinne und nach Wirkung des Artikels 76 des D.P.R., Nr. 445/2000, im Falle von Falscherklärungen	nella qualità di legale rappresentante di _____, beneficiario del suddetto progetto, consapevole delle responsabilità penali cui è soggetto in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci
E R K L Ä R T	D I C H I A R A
dass für das obengenannte Projekt _____, welches für die Finanzierung im Rahmen der im Betreff genannten Untermaßnahme vorgeschlagen wird, die Restkosten wie folgt finanziert werden:	che _____ per _____ il sopraindicato progetto _____ che si propone per il finanziamento nell'ambito della sopracitata sottomisura, i costi residui verranno finanziati come segue:
DECKUNG DER RESTKOSTEN ☐ private externe Finanzierungen (Sponsoring): € _____ ☐ während der Durchführung des Projekts erwirtschaftete Einnahmen: € _____ ☐ _____ Eigenmittel: € _____ ☐ Darlehen: € _____ ☐ Anderes (erklären _____): € _____	MODALITÀ DI COPERTURA DEI COSTI RESIDUI ☐ Finanziamenti privati esterni (sponsor): € _____ ☐ Entrate generate durante l'attuazione del progetto: € _____ ☐ Mezzi _____ propri: € _____ ☐ Prestiti _____ o _____ mutui: € _____ ☐ Altro (specificare _____): € _____
WÄHREND DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTS ERWIRTSCHAFTETE EINNAHMEN (Art. 65, Par. 8 der VO (EU) 1303/2013) (Zutreffenden Fall ankreuzen) ☐ Fall A - das Projekt wird während der Durchführung keine Einnahmen erwirtschaften ☐ Fall B – das Projekt wird während seiner Durchführung Einnahmen erwirtschaften (falls FALL B zutreffend) ☐ dass es möglich ist, die Einnahmen zu errechnen, welche erwirtschaftet werden: € _____	ENTRATE GENERATE DURANTE L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO (art. 65 par. 8, del Regolamento (UE) 1303/2013) (selezionare il caso che ricorre) ☐ CASO A - il progetto NON genererà entrate durante la sua attuazione ☐ CASO B - il progetto genererà entrate durante la sua attuazione (laddove ricorre il CASO B)

	☐ è possibile stimare le entrate che verranno generate in misura pari a € _____
☐ dass es objektiv unmöglich ist, die Einnahmen, welche erwirtschaftet werden, von Vornhinein zu errechnen. Die während der Durchführung des Projekts erwirtschafteten Einnahmen werden im Rahmen der Endauszahlung eingereicht. Der Unterfertigte verpflichtet sich, die Unterlagen zum Nachweis der erwirtschafteten Einnahmen einzureichen.	☐ le entrate generate durante l'attuazione del progetto in quanto non stimabili, verranno presentate in fase di liquidazione. Il sottoscritto si impegna a fornire la documentazione comprovante le entrate generate.
EINNAHMEN BETREFFEND BAULICHKEITEN (Nur Untermaßnahme 19.2-4.2): ☐ dass in den vergangenen 5 Jahren Einnahmen aus Veräußerungen oder aus der Vermietung von Baulichkeiten erwirtschaftet wurden (Betrag laut Vertrag) € _____. Im Fall von Verkauf, Vermietung und/oder Veräußerung von bereits bestehenden Baulichkeiten (welche in der Vergangenheit nicht von der EU kofinanziert wurden), wird der Beitrag für die neue Investition auf die Differenz zwischen den zulässigen Kosten und dem Wert der verkauften, vermieteten oder veräußerten Baulichkeiten berechnet. Die Kontrolle bezieht sich auf die letzten 5 Jahre vor der Einreichung des Beihilfeansuchens. ☐ dass in den vergangenen 5 Jahren KEINE Einnahmen aus oder aus der Vermietung von Baulichkeiten erwirtschaftet wurden	ENTRATE RELATIVE AD IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (Solo per la sottomisura 19.2-4.2): ☐ di aver avuto entrate derivanti da alienazioni o da localizzazione di immobilizzazioni materiali negli ultimi 5 anni. (importo da contratto) € _____. In caso di vendita, affitto e/o capitalizzazione di immobili già esistenti (non cofinanziati in precedenza dalla UE) il contributo per un nuovo investimento verrà calcolato sulla differenza tra la spesa ammissibile ed il valore degli immobili venduti, affittati e/o capitalizzati. Il controllo viene eseguito facendo riferimento ai cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di aiuto. ☐ di NON aver avuto entrate derivanti da alienazioni o da localizzazione di immobilizzazioni materiali negli ultimi 5 anni.

Datum /Data _____

Unterschrift/Firma _____

12.6 Zusammenfassung der Angebote

Tabella riepilogativa delle offerte

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020

Programma di sviluppo rurale 2014-2020

Untermaßnahme - Sottomisura: _____

Sottomisura: _____

Begünstigter - Beneficiario:

Projekttitel - Titolo del progetto:

Projektnummer - Numero di progetto:

KOSTENVORANSCHLAG VOM - PREVENTIVO DEL		ANGEFRAGTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO RICHIESTO			EINGEREICHTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO PRESENTATO		ANGEFRAGTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO RICHIESTO			EINGEREICHTE R KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO PRESENTATO		ANGEFRAGTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO RICHIESTO			EINGEREICHTE R KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO PRESENTATO		AUSGEWÄHLTER KOSTENVORANSCHLAG PREVENTIVO SCELTO	TECHNISCHER BERICHT - RELAZIONE TECNICA	
Kennnummer der Ausgabe nposition Nr. identificativo voce di spesa	Beschreibung der Ausgabe nposition Descrizione voce di spesa	Datum Data	MwSt. P. IVA	Name des Anbieters Denominazione offerente	Datum Data	Netto-betrag Importo netto €	Datum Data	MwSt. P. IVA	Name des Anbieters Denominazione offerente	Datum Data	Netto-betrag - Importo netto €	Datum Data	MwSt. P. IVA	Name des Anbieters - Denominazione offerente	Datum Data	Netto-betrag - Importo netto €	Name des ausgewählten Anbieters - Denominazione e offerente scelto	Für den Fall, dass nicht das günstigste Angebot ausgewählt wurde, kurze Begründung und Datum des Berichts eingeben. Nel caso non sia stato scelto il preventivo più basso inserire breve motivazione e data relazione	Für den Fall, dass es nicht möglich ist, 3 unterschiedliche Angebote einzuholen, kurze Begründung und Datum des Berichts eingeben. - Nel caso in cui non era possibile reperire 3 differenti offerte inserire breve motivazione e data relazione

Datum
Data _____

Unterschrift des Antragstellers
Firma del richiedente

Tabella confronto preventivi – misura antifrode
Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020
Programma di sviluppo rurale 2014-2020
Untermaßnahme/Sottomisura 19.2 _____
Begünstigter/Beneficiario:
Verordnung (EU)/Regolamento (UE) Nr./n. 1306/2014 art. 58)

78

																	analisi codice ATECO e allegare STATUTO)						

N.B. Jeder Ausgabenposten eines Angebotes benötigt eine eigene Zeile.
 Sollte ein Betrug festgestellt werden, muss das Betrugsindikatorenregister ausgefüllt werden (X:\projects\OPP-LZS\RIP 22-28-31-32)
 Se un'offerta contiene più voci di spesa è necessario compilare una riga per voce di spesa
 Nel caso in cui si dovesse verificare un caso di frode compilare il Registro degli indicatori di frode (X:\projects\OPP-LZS\RIP 22-28-31-32)

Datum/Data_____

Unterschrift des beauftragten Technikers
 Firma del tecnico incaricato

12.7 - Mitteilung zur Überprüfung der Annehmbarkeit des Beitragsansuchens und Beginn der verwaltungstechnischen Kontrolle

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

31. Landwirtschaft

31.6. Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

31. Agricoltura

31.6. Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

Prot. Nr.

Bolzano,

Redatto da:

Tel. 0471/4151

@provincia.bz.it

lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
--	--

Egregio signore /Gentile signora,
Sehr geehrter Herr /Sehr geehrte Frau,

Wir teilen Ihnen mit, dass Ihr Ansuchen um Beihilfe im Sinne der Untermaßnahme 19.2 des Entwicklungsprogrammes für den ländlichen Raum der Autonomen Provinz Bozen, für die Realisierung des Projektes Nr. 19.2/...../..... „Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung“ am	Con la presente si comunica che la domanda di aiuto ai sensi della sottomisura 19.2 del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Bolzano, per la realizzazione del progetto n. 19.2/...../..... “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”
--	--

....../...../..... mit der Nummer protokolliert wurde. Der Verfahrensverantwortliche zur Überprüfung der Beitragszulässigkeit im Sinne des L.G. vom 22/10/1993 Nr. 17 ist, tel. 0471/41....., E-Mail@provinz.bz.it. Nach einer ersten Überprüfung wurde festgestellt, dass folgende Dokumente fehlen: 1. 2. 3. Sie werden ersucht diese Unterlagen innerhalb von 2 Monaten ab Erhalt dieses Schreibens nachzureichen. Mit begründetem Antrag kann um die Verlängerung um einen Monat angesucht werden. Sofern sich herausstellen sollte, dass weitere Dokumente für die Bearbeitung des Gesuches erforderlich sind, können diese zu einem späteren Zeitpunkt eingefordert werden. Mit freundlichen Grüßen Der Amtsdirektor	è stata protocollata in data/.../..... con numero di protocollo Ai fini dell'istruttoria per l'ammissione a contributo, ai sensi della legge provinciale n. 17 del 22.10.1993, il responsabile del procedimento è, tel. 0471/41....., e-mail@provincia.bz.it. Da un primo esame della domanda risulta che i seguenti documenti risultano mancanti od incompleti: 1. 2. 3. Si prega gentilmente di provvedere ad inviare detti documenti entro due mesi dal ricevimento della presente comunicazione (un'eventuale proroga di un ulteriore mese potrà essere concessa per motivate ragioni). Qualora per le esigenze dell'istruttoria risultassero necessari altri documenti potranno venire richiesti in seguito. Cordiali Saluti Il direttore d'ufficio
---	--

12. 8 - Prüfbericht zum Beitragsansuchen

Autonome Provinz Bozen – Südtirol Abteilung Landwirtschaft

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (EU) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER

**Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung
(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)**

PRÜFBERICHT ZUM BEITRAGSANSUCHEN

Antragsteller	Angabe des Begünstigten			
Gesetzlicher Vertreter	Angabe des gesetzlichen Vertreters			
CUAA (Steuerkodex)	Angabe des Steuerkodex			
Titel des Projekts	Angabe des Titels des Projekts			
Zeitraumen des Vorhabens	Angabe Beginn- und Enddatum des Vorhabens			
Datum und Nr. des Protokolls	Angabe Protokollnummer und -datum des Beihilfeansuchens			
Nr. des Projekts	Angabe Nr. des Projekts des Beihilfeansuchens			
Progressive Projektnummer des Begünstigten	Angabe der progressiven Projektnummer des Beihilfeansuchens für die Untermaßnahme 19.2			
CUP	Angabe CUP des Projektes			
Kostenvoranschlag	So wie vom Antragsteller angegeben und vom Amt genehmigt – siehe Tabellen 1 und 2.			
Finanzierung	VO (EU) Nr. 1303/2013, Art. 35, Paragraph 1, a) – LEP 2014-2020 – Untermaßnahme 19.1 – Vorbereitende Unterstützung; Kapitalzuschuss 100%, so aufgeteilt auf den öffentlichen Beitrag: <table border="1" data-bbox="754 1845 1169 1962"><tr><td>EU: 43,12%</td></tr><tr><td>Ital. Staat: 39,816%</td></tr><tr><td>Aut. Prov. Bozen: 17,064%</td></tr></table>	EU: 43,12%	Ital. Staat: 39,816%	Aut. Prov. Bozen: 17,064%
EU: 43,12%				
Ital. Staat: 39,816%				
Aut. Prov. Bozen: 17,064%				
Unterlagen	Unterlagen des Antragstellers: ☐ Kopie der I-Karte des gesetzlichen Vertreters			

	☐ Eigenverantwortliche Bescheinigung für Wohnsitzbescheinigung und Familienbogen zur Erlangung der Antimafia-Information (Anlage 2) (falls erforderlich) ☐ DURC (wird vom Amt beantragt). <u>Unterlagen in Bezug zum Projekt:</u> ☐ Kostenvoranschlag ☐ Technischer Bericht mit Beschreibung des Vorhabens ☐ Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen (Anlage 4) ☐ Finanzierungsplan des Projektes (Anlage 5) ☐ Zusammenfassung der Angebote (Anlage 6) (falls erforderlich) ☐ Unterlagen bezüglich Plausibilität der angegebenen Kosten und Berücksichtigung der Regeln für den Wettbewerb und der öffentlichen Auftragsvergabe (z.B. 3 Angebote, Bericht eines qualifizierten Technikers/Beraters/Amtes als Begründung, falls weniger als 3 Angebote eingeholt werden oder nicht das günstigste ausgewählt wird, usw.) Unterlagen, die die Angemessenheit der Kosten und die Regeln. <u>Unterlagen zum Projekt, die von der LAG geliefert werden:</u> ☐ Beihilfeansuchen LAG ☐ Spezifische Unterlagen für die Untermaßnahme LEADER (wie von der LAG beantragt) ☐ Erklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer ☐ Unterlagen zur Beitragsgewährung im Rahmen der De-minimis-Regelung – falls erforderlich ☐ Projektbeschreibung ☐ Erklärung zur Finanzierung der Restkosten ☐ Modell zur Annehmbarkeit, Zulässigkeit und Auswahl ☐ Rangordnung ☐ Genehmigung des Projektes ☐ Protokoll der LAG zum Auswahlverfahren der Projekte ☐ Mitteilung der LAG zur Auswahl der Projekte.
--	---

1) EINREICHUNG DES PROJEKTES

A) Finanzierungsmodalitäten

Das vom Antragsteller vorgeschlagene Projektvorhaben wird über den Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020, genehmigt durch die Kommission mit Entscheidung C (2015) 3528 vom 26 Mai 2015 und von der Landesregierung mit Beschluss Nr. 727 vom 16.06.2015.

Der LEP Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER

Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung
(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)

Die vom Antragsteller vorgegebenen Vorhaben werden über den Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014 – 2020 finanziert, der von der Europäischen Kommission mit der Entscheidung Nr. 3528 vom 26.05.2015 und mit Beschluss der Landesregierung Nr. 727 vom 16.06.2015 genehmigt wurde. Für die Untermaßnahme 19.2-xx ist ein öffentlicher Gesamtbeitrag von XXX,XX% vorgesehen, wobei 43,12% EU sind, 39,816% vom Staat und 17,064% von der Autonomen Provinz Bozen.

B) Überprüfung der Zulässigkeit zur Finanzierung

Voraussetzungen des Begünstigten

<i>Voraussetzungen</i>	<i>Ja/nein/ nicht zutreffend</i>	<i>Bemerkungen und Erklärungen</i>
Der Antragsteller entspricht den von der Untermaßnahme der entsprechenden Lokalen Aktionsgruppe vorgesehenen Vorgaben. Die Kontrollmodalitäten sind auf der Tabelle zur Überprüfbarkeit und Kontrollierbarkeit der Untermaßnahme angegeben.		Überprüfung und Analyse der dem Projekt beigelegten Unterlagen.

Voraussetzungen des Projektes:

<i>Wo zutreffend, sind die Kontrollmodalitäten sind auf der Tabelle zur Überprüfbarkeit und Kontrollierbarkeit der Untermaßnahme angegeben.</i>	<i>Ja/nein/ nicht zutreffend</i>	<i>Bemerkungen und Erklärungen</i>
Die Kriterien zur Annehmbarkeit des Antrages – wie im Lokalen Aktionsplan und im Aufruf beschrieben– sind gegeben.		Überprüfung der Annehmbarkeit und der dem Projekt beigelegten Unterlagen und des Aufrufes.
Die Bedingungen zur Zulässigkeit entsprechen den Kriterien der Annehmbarkeit, wie im Lokalen Aktionsplan und im Aufruf vorgesehen sind.		Überprüfung der Zulässigkeit und der dem Projekt beigelegten Unterlagen und des Aufrufes.
Das Projekt wurde von der LAG aufgrund der vorgegebenen Kriterien ausgewählt und die erreichte Punktezahl (laut Lokalen Aktionsplan) in der Rangfolge zugewiesen.		Überprüfung des Auswahlverfahrens, der Rangfolge und der dem Projekt beigelegten Unterlagen.
Das ausgewählte Projekt wird von der LAG genehmigt.		Überprüfung des Genehmigungsverfahrens des Projektes.
Die veranschlagten Kosten entsprechen den von der Untermaßnahme des Lokalen Aktionsplanes zugelassenen Kosten.		Überprüfung und Analyse der dem Projekt beigelegten Unterlagen.
Das Projekt entspricht den Vorgaben der Zulässigkeit, wie von der Untermaßnahme des Lokalen Aktionsplanes vorgegeben.		Überprüfung und Analyse der dem Projekt beigelegten Unterlagen.

Der öffentliche Finanzierungssatz, wie von der Untermaßnahme des Lokalen Aktionsplanes vorgegeben, wurde beachtet.		Überprüfung des Genehmigungsverfahrens des Projektes.
Das Beitragsansuchen wurde bei der Verwaltungsbehörde innerhalb des von der LAG vorgegeben Zeitrahmens eingereicht.		Überprüfung des Genehmigungsverfahrens des Projektes und des Protokolldatums des Beitragsansuchens.
Die geplanten Vorhaben entsprechen dem Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).		Überprüfung und Analyse der dem Projekt beigelegten technischen Unterlagen.
Das Projekt ist kohärent mit den Prioritäten der ländlichen Entwicklung, den anderen ESI-Fonds, dem ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen und den Strategien der lokalen Entwicklung der lokalen Aktionsgruppen.		Überprüfung und Analyse der dem Projekt beigelegten technischen Unterlagen.
Das Projekt betrifft die Gebiete der LAG.		Überprüfung und Analyse der dem Projekt beigelegten technischen Unterlagen.

C) Überprüfung der Auswahlkriterien

Im Sinne des Art. 34, Paragraph 3 f) der Verordnung (EU) 1303/2013 sind die LAG's verantwortlich der im Rahmen der Untermaßnahme 19.2 durchgeführten Vorgaben. Nur für die von der LAG ausgewählten Vorhaben ist es möglich einen Antrag bei der Verwaltungsbehörde einzureichen. Die Beihilfeanträge durchlaufen kein zusätzliches Auswahlverfahren.

D) Überprüfung des Leitfadens zu den "Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe"

Wenn Vorhaben durch öffentliche Ämter oder Einrichtungen des öffentlichen Rechts durchgeführt werden, wird die Einhaltung der „Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe“ überprüft. Um die Auftragsvergabe zu überprüfen, muss die Checkliste „Vergabe von Bauaufträgen, Dienstleistungsaufträgen, Lieferaufträge“, die mit Genehmigungsakt Nr. 11/2016 der Landeszahlstelle festgelegt wurde, ausgefüllt werden.

Gleichwohl die Checkliste am 27/04/2016 genehmigt wurde, ist sie gegebenenfalls für alle Auftragsverfahren im Rahmen des ländlichen Entwicklungsplanes 2014-2020 anzuwenden.

E) Überprüfung der Einhaltung der Rechtsvorschriften zu den staatlichen Beihilfen

Die Einhaltung der Rechtsvorschriften zu den staatlichen Beihilfen wird aufgrund der Vorgaben der lokalen Aktionspläne überprüft und gegebenenfalls, auf die vom Vorhaben vorgesehenen Projekte und von der Art der Begünstigten.

2) BESCHREIBUNG DES PROJEKTES

A) Eingereichter Kostenvoranschlag

Der eingereichte Kostenvoranschlag ist in Tabelle 1 dargelegt.

TABELLE 1				
Begünstigter: _____				
EINGEREICHTER KOSTENVORANSCHLAG				
				GESAMTBETRAG
INSGESAMT				

B) Allgemeines

Begünstigter:

Überprüfung eventueller finanzieller Rahmenbedingungen, wie von der Untermaßnahme des lokalen Aktionsplanes zu den annehmbaren Kosten pro Projekt und pro Begünstigten vorgesehen

C) Beschreibung der Vorhaben

D) Analyse der Angemessenheit der Kosten

Um die Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit der Kosten zu überprüfen, verweist man auf die entsprechenden Kapitel des Verfahrenshandbuchs.

E) Genehmigter und zugelassener Kostenvoranschlag

Der zugelassene Nettokostenvoranschlag ist gleich/wird reduziert von 0.000.000,00 € bis 0.000.000,00 €. Wie auf der beigelegten Tabelle zum Vergleich der Kostenvoranschläge dargestellt, wurden einige Preise nach der Überprüfung korrigiert.

Die Tabelle 2 gibt in verkürzter Form den genehmigten Kostenvoranschlag wieder:

TABELLE 2				
Begünstigter: _____				
GENEHMIGTER KOSTENVORANSCHLAG				
				GESAMTBETRAG
				0,00
INSGESAMT				Auf/abgerundet:
				0,00

3) SCHLUSSFOLGERUNGEN

Insgesamt wird der Kostenvoranschlag in der reduzierten Höhe von 0.000.000,00 € genehmigt.

Es wurden die Überprüfungen laut Art. 48 der Verordnung (EU) 809/2014 bezüglich Beitragsansuchen durchgeführt.

Der Antrag erhält
befürwortende Stellungnahme

BEFÜHRWORTENDE/ABLEHNENDE STELLUNGSNAHME

zur Genehmigung des Projektes für insgesamt 0.000.000,00 €, wie in der folgenden Tabelle aufgeteilt:

1		€	
2		€	
3		€	
4	GESAMTBETRAG	€	
5	Auf/abgerundet	€	
		€	
6	Gesamtförderbeitrag (100,00%)	€	
7	EU-Anteil 43,12%	€	
8	Staatlicher Anteil 39,816%	€	
9	Anteil der Aut. Prov. BZ 17,064%	€	

DER BEAUFTRAGTE TECHNIKER

DER AMTSDIREKTOR
Bozen, XX.YY.201Z

12.9 - Mitteilung zur Beitragsvergabe – positiver Bescheid

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

31. Landwirtschaft

31.6. Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

31. Agricoltura

31.6. Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura

Prot. Nr.

Bolzano,

Redatto da:

.....
Tel. 0471/4151

@provincia.bz.it

lwEU.agriUE@pec.prov.bz.it

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 - Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
– Projekt Nr. 19.2/20XX/XX Dekret N. XXXX vom XX.XX.20.XX – Mitteilung über die Gewährung der Beihilfe	– progetto n. 19.2/20XX/XX Decreto n. XXXXX del 00.00.200X – Comunicazione relativa alla concessione del contributo

Egregio signore /Gentile signora
 Sehr geehrter Herr /Sehr geehrte Frau

hiermit teilen wir Ihnen mit, dass das befugte Amt am xx.xx.20xx Ihr Beihilfengesuch, Prot. Nr. _____ vom xx.xx.20xx (Datum der Protokollierung), über die Gewährung eines Beitrags für das im Betreff angegebene Projekt, eine positive Stellungnahme in Bezug auf technisch-ökonomische Aspekte abgegeben hat. Eine Kopie vom Prüfbericht des Beihilfengesuches liegt hier bei. Ihr Gesuch wurde mit Dekret des Direktors der Abteilung n. xxxx vom xx.xx.20xx mit einem Verlustbeitrag von Euro 0.000.000,00 genehmigt. Dies entspricht XX% des zugelassenen Betrags von € 0.000.000,0. Der gewährte Beitrag von Euro 0.000.000,00 entstammt der finanziellen Beteiligung der folgenden drei öffentlichen Körperschaften: 1. 43,12 % Europäische Union, vom ELER gewährter Beitrag; 2. 39,816% vom italienischen Staat gewährter Beitrag 3. 17,064% von der Autonomen Provinz gewährter Beitrag Der gewährte Beitrag wird den Begünstigten zur Gänze von der Landeszahlstelle ausbezahlt, welche offiziell vom Ministerium für Landwirtschaft, Nahrungsmittel und Forstwirtschaft anerkannt ist. Die finanziellen Anteile von EU, Staat und Autonomer Provinz Bozen für die Auszahlung des Beitrages an den Begünstigten werden der Landeszahlstelle bereitgestellt.	in relazione alla Sua domanda di aiuto nr. prot. _____ presentata il 00.00.201X (data di protocollazione), in merito alla concessione di un contributo per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto, Le comunichiamo che l'Ufficio istruttore in data 00.00.201X ha espresso parere favorevole in linea tecnico-economica. Una copia della relazione istruttoria della domanda di aiuto è allegata alla presente comunicazione. La Sua domanda è stata approvata con Decreto del Direttore di Ripartizione n. xxxx del xx.xx.20xx con un contributo a fondo perduto di Euro 0.000.000,00, pari al XX% della spesa ammessa di Euro 0.000.000,00. Il contributo di Euro 0.000.000,00 è concesso con la partecipazione finanziaria dei seguenti tre enti pubblici: 1. 43,12 % Unione Europea: contributo concesso dal FEASR; 2. 39,816% Stato Italiano; 3. 17,064% Provincia Autonoma di Bolzano Il contributo viene erogato ai beneficiari interamente dall'Organismo Pagatore Provinciale – OPP riconosciuto ufficialmente dal Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali. Le quote di finanziamento dell'Unione Europea, dello Stato Italiano e della Provincia Autonoma di Bolzano vengono messe a disposizione dell'Organismo Pagatore Provinciale che eroga i contributi direttamente ai beneficiari finali.
--	--

Der Beitrag fällt unter das „de minimis“ Regime und wird gemäß der VO (EU) Nr. 1407/2013 „Anwendungsbereich von de minimis Beihilfen“, veröffentlicht im Amtsblatt der EU Nr. L 352/2013 vom 24. Dezember 2013 und die Beihilfe wird (falls zutreffend) in der entsprechenden Datenbank erfasst.	Il contributo è concesso in regime “de minimis” e viene erogato ai sensi del Regolamento (UE) n.1407/2013 “Aiuti in regime de minimis”, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell’Unione europea n. L 352/2013 del 24 dicembre 2013 e L’aiuto viene registrato nella banca dati di pertinenza. (ove pertinente).
Die Landeszahlstelle ist für die Bearbeitung der Zahlungsanträge zuständig. Das Amt für Bergwirtschaft ist für die Zahlungsanträge der von der Abteilung Forstwirtschaft verwalteten Projekte zuständig. Für die Einreichung der Zahlungsanträge betreffend Vorschüsse, Teilabrechnungen oder Endabrechnungen wird empfohlen sich mit den zuständigen Mitarbeitern der Landeszahlstelle (39.3) oder des Amtes für Bergwirtschaft (32.2) in Verbindung zu setzen.	L’Organismo Pagatore Provinciale – OPP è competente per la gestione della domanda di pagamento. Le domande di pagamento dei progetti gestiti dalla Ripartizione Foreste sono di competenza dell’Ufficio Economia montana (32.2). Per la presentazione delle domande di pagamento di anticipi, stati d’avanzamento o saldi finali si raccomanda di contattare i funzionari degli uffici competenti: Organismo Pagatore Provinciale (OPP) o Ufficio Economia montana (32.2).
Liegt der Beitrag über 150.000,00 Euro so ist der Erhalt einer gültigen Antimafia-Information die Rechtsgrundlage für die Auszahlung von Vorschüssen, Zwischen- oder Endauszahlungen. Bei Begünstigten, welche im Besitze von landwirtschaftlichen Flächen sind, muss ab dem 19. November 2017 und bis zum 31. Dezember 2018, immer dann eine Antimafia-Information beantragt werden, wenn die Schwelle des Beitrags über 25.000,00 Euro liegt (Gesetz 205/2017). Ab dem 01. Jänner 2019 reduziert sich diese Schwelle auf 5.000 Euro. Es sei auch daran erinnert, dass jede Änderung der Unternehmensstruktur des Antragstellers unverzüglich mitgeteilt werden muss, damit eine eventuelle aktuelle Antimafia-Information eingeholt werden kann.	L’ottenimento di una informazione antimafia valida costituisce la base legale per l’erogazione di anticipi, pagamenti intermedi o saldi, nei casi in cui l’importo del contributo superi il valore complessivo di 150.000,00 Euro. Per i beneficiari che detengono terreni a partire dal 19/11/2017 fino al 31/12/2018 la soglia oltre la quale va richiesta l’informativa antimafia è di 25.000 Euro (legge 205/2017). A partire dal 01/01/2019 la soglia si riduce a 5.000 Euro. Si rammenta inoltre che qualsiasi variazione nell’assetto societario del richiedente, deve essere comunicata immediatamente, per l’acquisizione dell’eventuale informazione antimafia aggiornata.
Die Kosten des genehmigten Projektes sind förderfähig sofern diese nach dem 22. Juli 2014 sowie nach dem Datum der Protokollierung Ihres Beitragsansuchens entstanden sind (xx.xx.2xxx).	Le spese inerenti al progetto approvato sono ammissibili se sostenute dopo il 22 luglio 2014 e successivamente alla data di protocollazione della Sua domanda di aiuto (00.00.2xxx).

<u>Jede Projektänderung oder Variante muss im Voraus dem zuständigen Amt mitgeteilt werden. Die Variante muss vor Beginn der Arbeiten genehmigt werden.</u> Die Ausführung der Arbeiten erfolgt im Einklang mit dem genehmigten Projekt und falls erforderlich gemäß der von Amts wegen vorgegebenen technischen Änderungen. Der Auftraggeber haftet für eventuell verursachte Schäden an Personen, öffentlichem oder privatem Eigentum während der Realisierung der Arbeiten und nach Fertigstellung derselben. Die Landesverwaltung ist ausdrücklich von jeglicher Haftung entoben. Für die Rückverfolgbarkeit der Geldflüsse bei Zahlungen im Zusammenhang mit dem Projekt muss der einheitliche Projektcode (CUP), welcher für das Ansuchen eingeholt wurde, auf allen Rechnungen und Zahlungen angegeben werden. Das ausgeführte Projekt muss die geltenden Bestimmungen und Anforderungen der Europäischen Union für die Art der Tätigkeit oder der Investition einhalten. Daher sind die notwendigen Genehmigungen für den Bau (Baugenehmigung, Benutzungsgenehmigung) und die diesbezüglichen Konformitätserklärungen der Anlagen und/oder Maschinen beizulegen. Die Projektarbeiten und –Tätigkeiten sind innerhalb von 24 Monaten ab Datum des Dekrets über die Beitragsgewährung abzuschließen. In begründeten Fällen wird dem Antragsteller eine Verlängerung gewährt.	<u>Ogni variazione del progetto o variante deve essere preventivamente comunicata all'ufficio istruttore. La variante deve essere autorizzata prima che abbiano inizio i lavori.</u> L'esecuzione dei lavori deve attenersi al progetto approvato, e se pertinente, secondo le variazioni tecniche prescritte d'ufficio. Il committente è responsabile di eventuali danni recati a persone e a proprietà pubblica o privata durante la fase di realizzazione dei lavori e dopo l'ultimazione delle opere. L'Amministrazione provinciale è in ogni caso esentata da qualsiasi responsabilità. In termini di tracciabilità dei pagamenti inerenti al progetto il codice unico di progetto (CUP) creato per la domanda deve essere inserito sulle relative fatture e pagamenti. Il progetto realizzato deve rispettare le norme e i requisiti dell'Unione Europea vigenti per la tipologia di attività o investimento da realizzare e pertanto devono essere allegate le autorizzazioni necessarie per i lavori edili (concessione edilizia, licenza d'uso) e le relative dichiarazioni di conformità per gli impianti e/o macchinari. Le attività e le opere oggetto del progetto devono essere realizzate entro 24 mesi dalla data del Decreto di approvazione del contributo. Una proroga del termine può essere concessa su richiesta motivata del richiedente.
--	--

Die Auszahlung eines Vorschusses ist möglich wenn es im Lokalen Entwicklungsplan 2014-2020 der LAG _____ vorgesehen ist.	L'erogazione di un anticipo è possibile ove previsto nel Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL _____.
Für private Begünstigte ist folgendes vorgesehen: die Möglichkeit, einen Vorschuss von höchstens 50% gegen Vorlage einer Bankbürgschaft oder eines Äquivalents in der Höhe von 100% des Vorschusses zu leisten.	Per i beneficiari privati è previsto quanto segue: possibilità di liquidare un anticipo non superiore al 50% a fronte della presentazione di una fideiussione bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato.
Für öffentliche Begünstigte: Möglichkeit der Zahlung eines Vorschusses von höchstens 50% gegen die Vorlage eines Rechtsakts der öffentlichen Körperschaft (Gemeindebeschluss), welcher einer Bankbürgschaft entspricht.	Per i beneficiari pubblici: possibilità di liquidare un anticipo non superiore al 50% a fronte della presentazione di un atto dell'ente pubblico (delibera comunale) equivalente alla garanzia bancaria.
Der Betrag der förderfähigen Ausgaben, der für die Berechnung des Vorschusses zulässig ist, umfasst Verträge über Baulichkeiten und Kostenvoranschläge für Lieferungen und Ankäufe, die für die Finanzierung relevant sind. Die so berechneten Gesamtkosten werden in der Folge auf 80% reduziert, um bei der Endabrechnung eine etwaige Rückforderung von angereiften Zinsen, aufgrund eines eventuellen erhöht ausgezahlten Vorschussbetrags, zu vermeiden.	L'importo di spesa ammessa al calcolo dell'anticipo include i contratti per le opere edili e le offerte per le forniture ed acquisti pertinenti con il finanziamento. Il costo totale così calcolato viene ulteriormente ridotto all'80% per evitare un eventuale recupero degli interessi maturati sull'anticipo erogato in eccesso in sede di rendicontazione finale.
Wird im Zuge der Überprüfung des Ansuchens um Endauszahlung zwischen angesuchten und anerkannten Betrag eine Differenz festgestellt, die mehr als 10% beträgt, wird diese vom anerkannten Betrag abgezogen.	Se in fase di verifica della domanda di pagamento finale si riscontra una differenza fra l'importo richiesto e l'importo accertato sulla base delle verifiche superiore al 10% tale differenza deve essere tolta dall'importo accertato.
Um die Bevölkerung verstärkt dafür zu sensibilisieren, welche Rolle die Europäische Union für die finanzierten Maßnahmen spielt, muss diese über die finanzielle Beteiligung der EU am Projekt informiert werden. Hinweisschilder auf der Baustelle müssen in der Bauphase auf die Kofinanzierung aufmerksam machen.	Per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, esso deve essere informato sulla partecipazione finanziaria al progetto da parte dell'Unione Europa.

Nach Abschluss der Arbeiten oder des Vorhabens müssen eigene Infotafeln an einer gut sichtbaren Stelle des Gebäudes angebracht werden. Alle Informations- und PR-Maßnahmen müssen das Leader-Logo mit dem Unionslogo umfassen. Auf Titelblättern von Veröffentlichungen (Broschüren, Faltblätter und Mitteilungsblätter) und Plakaten der aus dem ELER kofinanzierten Aktionen muss gut sichtbar ein Hinweis auf die Beteiligung der Union sowie das Unionslogo angebracht werden, falls gleichzeitig ein nationales oder regionales Logo verwendet wird. Alle wesentlichen Details zu Information, Veröffentlichung sowie die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen sind im Anhang XII der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, im Art. 13 der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 808/2014 und in den vom Ministerium für Landwirtschaft, Nahrungsmittel und Forstwirtschaft veröffentlichten Leitlinien über die Anerkennung der Spesen im Rahmen des Ländlichen Entwicklungsprogramms 2014-2020 enthalten.	Durante la fase di esecuzione dei lavori, cartelli informativi esposti direttamente in cantiere, devono indicare il cofinanziamento dell'UE. Dopo l'ultimazione dei lavori o completata l'operazione, una targa informativa deve essere posta sulle opere finanziate e in un luogo facilmente visibile al pubblico. Ogni azione informativa e pubblicitaria deve presentare il logo Leader con l'emblema dell'Unione Europea. Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini, ecc.) e i poster concernenti gli interventi cofinanziati dal FEASR devono indicare sul frontespizio una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione, nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Il dettaglio sugli obblighi in termini d'informazione e pubblicità e le rispettive disposizioni normative fanno riferimento all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 808/2014, alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 pubblicate dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.
Mit freundlichen Grüßen	Cordiali saluti
Der Abteilungsdirektor für Landwirtschaft/Forstwirtschaft	Il direttore della Ripartizione Agricoltura/Foreste
Anlagen: • Prüfbericht des Beitragsgesuches; • Logos für die Hinweisschilder betreffend die Finanzierung; • Positives Gutachten von der Fachkommission.	Allegati: • relazione istruttoria della domanda di aiuto; • logo per i cartelli informativi concernente il finanziamento; • parere favorevole della Commissione tecnica (ove pertinente).
Weitere Infos unter dem Link:	Altre informazioni sotto il link:
http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/entwicklungsprogramm/entwicklungsprogramm-land.asp	

10.10 - Checkliste Verwaltungskontrolle Beitragsansuchen

1) CHECKLISTE PROTOKOLLIERUNG DES BEITRAGSANSUCHENS

(dem Beitragsansuchen des Endbegünstigten beizulegen)

Projektnummer: 19.2/XXXX/XX Projekttitel: Begünstigter:		<u>(ja/nein) (oder Bemerkung)</u>
1	(1)	Überprüfung der Eckdaten des Identifizierungsdokuments des Begünstigten (Kopie der I-Karte des Begünstigten beilegen)
2	(2)	Vorhandensein der Unterschrift des Begünstigten auf dem Beitragsansuchen
3	(3)	Vorhandensein der Mehrwertsteuernummer des Begünstigten
4	(4)	Protokollierung (hier [*] Nummer + Datum angeben) des Beitragsansuchens
5	(5)	Vorbereitung Projektdossiers mit protokollierten Beitragsansuchen und Projekt
6	(6)	Übergabe des Projektdossiers dem mit der Verwaltungskontrolle beauftragten Techniker (Datum _____)
7	(7)	Anderes.....

Bemerkungen:

[*]

Bozen, den _____	
	FÜR DIE PROTOKOLLIERUNG:
GESEHEN: DER/DIE VORGESETZTE/R	

2) CHECKLISTE BEGINN VERWALTUNGSKONTROLLE (Annehmbarkeit des Beitragsansuchens)

(dem Beitragsansuchen des Endbegünstigten beizulegen)

Projektnummer: 19.2/XXXX/XX Projekttitel: Begünstigter:			(ja/nein) (oder Bemerkung)
1	(8)	Überprüfung Vorhandensein der für die Maßnahme vom LEP vorgesehenen Unterlagen	
2	(9)	Mitteilung mittels PEC oder Einschreibebrief mit Rückantwort des mit der Verwaltungskontrolle beauftragten Technikers, eventuell fehlender Unterlagen, des Zeitraums bis diese nachgereicht werden können (60 Tage nach Erhalt der Mitteilung, verlängerbar auf begründete Anfrage des Begünstigten)	
3	(10)	Anderes.....	

Bemerkungen:

.....

.....

Bozen, den _____	
	DER BEAUFTRAGTE TECHNIKER
GESEHEN: DER/DIE VORGESETZTE/R	

3) GENEHMIGUNGSVERFAHREN

(dem technischen Bericht beizulegen)
(die folgenden Punkte sind im Rahmen des Verwaltungs- Genehmigungsverfahrens zu überprüfen)

Projektnummer: 19.2/XXXX/XX Projekttitle: Begünstigter:			(ja/nein/ oder Bemerkung)
1	(11)	Überprüfung, ob im technischen Prüfbericht Nummer und Datum der Protokollierung vorhanden sind	
2	(12)	Überprüfung, ob das Beitragsansuchen innerhalb des von der LAG vorgegeben Termins eingereicht wurde	
3	(13)	Überprüfung, ob alle notwendigen Unterlagen vorhanden sind (aufgrund der Auflistung, die als Anlage dem Beitragsansuchen beigelegt ist), inklusive jener vom Begünstigten nachgelieferten Unterlagen	
4	(14)	Überprüfung, ob die Vorhaben des Projektes mit den festgesetzten Beihilfebedingungen der Untermaßnahme 19.2 des LEP und der Leader - Untermaßnahmen der lokalen Aktionspläne entsprechen	
5	(15)	Überprüfung des eingereichten Kostenvoranschlages und Überprüfung der Angemessenheit der Kosten (im Falle von drei Angeboten, kontrollieren, ob sie von drei unterschiedlichen Anbietern sind)	
6	(16)	Ausgang der Verwaltungskontrolle (das Projekt ist zulässig oder nicht zulässig)	
7	(17)	Festlegung der zulässigen Kosten und des Beitragsprozentsatzes wie vom ELR vorgesehen (Untermaßnahme 19.1)	
8	(18)	Festlegung des Finanzierungsplanes der zugelassenen Kosten (Aufteilung Quoten EU, Staat, Provinz)	
9	(19)	Ausarbeitung, Unterschrift und Stempel (des Technikers und des Amtsdirektors) des technischen Prüfberichtes	
10	(20)	Vor der Genehmigung durch Dekret des Abteilungsleiters: Überprüfung Vorhandensein des DURC	
11	(21)	Vor der Genehmigung durch Dekret des Abteilungsleiters: Überprüfung Vorhandensein des CUP	
12	(22)	Gegebenenfalls, vor der Genehmigung, Überprüfung Vorhandensein der Anti-Mafia-Information	
13	(23)	Gegebenenfalls, vor der Genehmigung, Überprüfung, ob der Gesamtbetrag der De-minimis-Förderung eines EU-Staates nicht 200.000,00 € überschreitet, im Zeitrahmen von drei Finanzjahren (im Falle von Beiträgen im Rahmen der De-minimis -Regelung)	
14	(24)	Gegebenenfalls, Eintragung der Beitragsvergabe im nationalen Register der Staatsbeihilfen	

15	(25)	Das Dekret enthält den Kodex, der bei der Eintragung im nationalen Register der Staatsbeihilfen zugewiesen wird und der durchgeführten Einsichtnahme.	
16	(26)	Anderes.....	

Bemerkungen:
.....

Bozen, den _____	DER BEAUFTRAGTE TECHNIKER
GESEHEN: DER/DIE VORGESETZTE/R	

4) CHECKLISTE MITTEILUNG AN DEN BEGÜNSTIGTEN

(der Kopie der Mitteilung an den Begünstigten, die im Amt verbleibt, beizulegen)
(die folgende Auflistung enthält die Informationen, die dem Begünstigten nach Genehmigung des Projektes gegeben werden müssen)

Projektnummer: 19.2/XXXX/XX Projekttitel: Begünstigter:			(ja/nein/ oder Bemerkung)
1	(27)	Vorhandensein des Protokollierungsdatums der Mitteilung	
2	(28)	Mitteilung Nummer und Datums des Landesdekretes	
3	(29)	Mitteilung der zulässigen Kosten	
4	(30)	Mitteilung des genehmigten Beitrages und des entsprechenden Finanzierungsplanes (EU, Staat, Bozen)	
5	(31)	Mitteilung über die Auszahlungsmodalitäten	
6	(32)	Mitteilung des Enddatums der Zulässigkeit der Kosten (Ausgaben nach dem 14 Juli 2014 oder nach Protokollierungsdatums des Beitragsansuchens)	
7	(33)	Anderes.....	

Bozen, den _____	DER MITTEILUNGSBEAUFTRAGTE
GESEHEN: DER/DIE VORGESETZTE/R	

12.11 - Auszahlungsansuchen

Gesuchsnummer Numero domanda 	Code	An die AUTONOME PROVINZ BOZEN Landeszahlstelle Südtiroler Straße 50 Tel. 0471 / 413930	Alla PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO Organismo pagatore provinciale Via Alto Adige 50 tel. 0471 / 413930
Protokoll (dem Amt vorbehalten) Protocollo (riservato all'ufficio)		organismopagatore.landeszahlstelle@pec.prov.bz.it	

Auszahlungsansuchen im Sinne des ELR 2014-2020 - VO (EU) Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Domanda di pagamento ai sensi del PSR 2014-2020 – Regolamento (UE) n. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
☐ Vorschuss 50%	☐ Anticipo 50%
☐ Teilliquidierung (max. 80%)	☐ Stato di avanzamento (max. 80%)
☐ Endliquidierung des Restbetrages	☐ Saldo importo residuo
☐ einmalige Zahlung	☐ Pagamento unico

A. Antragsteller / Richiedente

Antragsteller Richiedente		
Adresse Indirizzo	Str. Via	Nr. n.
Gemeinde Comune	PLZ CAP	Prov. Prov.
Steuernummer (CUAA) Codice fiscale (CUAA)		
MwSt.-Nr. Partita IVA		
Email – PEC		

Email	Telefonnummer Telefono
-------	---------------------------

B. Gesetzlicher Vertreter / Rappresentante legale

Zuname Cognome	Vorname nome
geboren am nato/a il	in a
Wohnhaft in der Gemeinde residente nel comune di	PLZ CAP
Str. via	Nr. n.
Steuernummer codice fiscale	
Tel./ Handy Tel./ cell.	Fax E-mail

C. Bankdaten / Estremi di pagamento

Bankinstitut: Istituto di credito:
Filiale Agenzia
IBAN:

D. Liquidierungsantrag / Richiesta di pagamento

Für die Verwirklichung des Vorhabens gemäß Untermaßnahme 19.2 - _____, beschrieben im Gesuch Nr. _____, CUP Nr. _____ wurde mit Dekret Nr. _____ vom _____ ein Beitrag zugesichert.	Per la realizzazione degli interventi ai sensi della sottomisura 19.2 - _____ descritti nella domanda di aiuto nr. _____ CUP nr. _____ è stato approvato con decreto nr. _____ del _____ un contributo.
Der Antragsteller erklärt: dass die in den Rechnungsbelegen angegebenen Spesen, (ohne der rückerstattbaren Mehrwertsteuer und eventuellen Eingängen auch in Form von Gutschriften, ausschließlich der Verwirklichung der im Gesuch angegebenen Projekte dienen (nicht zutreffend für Vorschuss) und sich auf _____ € belaufen.	Il sottoscritto dichiara che: le spese riportate nei documenti giustificativi, al netto dell'IVA recuperabile e di eventuali entrate nette anche in forma di note di credito, riguardano esclusivamente la realizzazione degli interventi per i quali è stato richiesto il contributo (non pertinente per anticipo) e ammontano a € _____
Der Antragsteller ersucht die entsprechenden Überprüfungen vorzunehmen und die Liquidierung des Beitrages in Höhe von € _____ zu veranlassen.	Il sottoscritto chiede l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa e la liquidazione del contributo di € _____.

F. Anhänge F. Allegati	
☐ Fotokopie der gültigen Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters	☐ Fotocopia di un documento di riconoscimento valido del rappresentante legale
☐ Bericht mit Beschreibung der noch durchzuführenden Aktivitäten (nur für Vorschuss)	☐ Relazione con descrizione dell'attività da finanziare (solo per anticipo)
☐ Bericht mit Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten (für Teil- oder Endliquidierung)	☐ Relazione con descrizione dell'attività realizzata (per stato d'avanzamento o saldo)
☐ Verträge für Bauprojekte, Personal, Mieten, Kostenvoranschläge für Ankäufe und Lieferungen	☐ Contratti per opere edili, personale, affitti, offerte per forniture e acquisti
☐ Ersatzerklärung der Wohnsitz- und Familienstandbescheinigung für die Antimafiabescheinigung (wenn zutreffend);	☐ Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e di stato di famiglia per la richiesta del certificato antimafia (ove pertinente)
☐ Kopie der Rechnungen und der Belegsunterlagen für die Spesen	☐ Copia delle fatture e dei documenti giustificativi delle spese
☐ Kopie der Bankbelege oder Zahlungsbestätigungen	☐ Copia dei cedolini bancari o delle evidenze di pagamento
☐ F24-Zahlungen	☐ Pagamenti effettuati attraverso F24
☐ Aufstellung der Rechnungen mit der Angabe der Zahlungsdaten, des Zahlungsgegenstandes, des bezahlten Betrages und der Zahlungsmodalität in elektronischem Format als File Excel und in vom Antragsteller unterzeichnetem PDF Dokument	☐ Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi del pagamento, della tipologia di spesa, dell'importo pagato e della modalità di pagamento in formato elettronico (file excel e in formato PDF sottoscritta dal richiedente)
☐ Dokumentation bezüglich der Auswahl der Lieferanten, wenn die nicht dem Beitragsansuchen beigelegt worden ist (Auflistung der drei Angebote in elektronischem Format)	☐ Documentazione relativa alla scelta dei fornitori se non è stata fornita insieme alla domanda di aiuto (elenco dei tre preventivi in formato elettronico)
☐ Erläuternder technisch-ökonomischer Bericht über die Auswahl des besten Angebots oder in dem Fall, wenn es nicht möglich ist, drei verschiedene Angebote einzuholen	☐ Relazione tecnico-economica relativa alla scelta del preventivo oppure nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte
☐ Dokumentation bezüglich der öffentlichen Ausschreibungen (wenn zutreffend)	☐ Documentazione relativa alla gara ad evidenza pubblica (ove pertinente)
☐ Dokumentation bezüglich der Garantie (nur im Fall eines Ansuchens für einen Vorschuss)	☐ Documentazione relativa alla garanzia (solo nel caso di richiesta di un anticipo)
☐ Eigenerklärung betreffend den Ausschluss von Doppelfinanzierungen	☐ Dichiarazione finalizzata all'esclusione di doppi finanziamenti
☐ Erklärung über die Absetzbarkeit der MwSt (wenn zutreffend)	☐ Dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA (ove pertinente)

Data/Datum
Unterschrift des gesetzlichen Vertreters Firma del rappresentante legale del richiedente

Informationen

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003

Il D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali. Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati da Lei dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato o alla interessata nell'ambito delle domande presentate a valere sui fondi europei FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia): domanda unica, e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

Finalità del trattamento

La Provincia Autonoma di Bolzano, La informa che per le attività istituzionali previste per la gestione delle domande indicate di cui al Regolamento (UE) 1305/2013 e Regolamento (UE) 1307/2013 vengono richiesti diversi dati personali che verranno trattati per le seguenti finalità:

- f. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Forestale della Provincia autonoma di Bolzano (SIAF) per la costituzione o aggiornamento dell'anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni contributi, premi;
- g. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- h. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- i. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.
- j. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAF ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

Modalità del trattamento

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAF.

I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali – misure di trasparenza

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, nel caso in cui dalla compilazione di questo modulo derivi un pagamento, alcuni dati personali comuni (ossia non sensibili né giudiziari) conferiti potranno essere comunicati e diffusi anche per via telematica in attuazione della normativa che prevede la pubblicazione dei soggetti beneficiari di stanziamenti FEAGA e FEASR e degli importi percepiti da ciascun beneficiario o beneficiaria in relazione ad ognuno dei due fondi per un periodo di 2 anni negli appositi registri dei soggetti beneficiari (Regolamento (UE) n. 908/2014, art. 113 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, D.P.R. n. 118/2000, L.P. 17/1993, D.P.G.P. 21/1994). Ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità i dati personali dei soggetti beneficiari potranno essere trattati da organismi di audit e di investigazione delle Comunità e degli Stati membri (art. 60 Regolamento (UE) n. 908/2014). I dati sono resi disponibili al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Natura del conferimento dei dati personali trattati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. La maggior parte dei dati richiesti sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate possono rientrare dati di natura "giudiziaria" ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Titolarietà e responsabili del trattamento

Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano con sede in Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano. Responsabile del trattamento è, per il fondo FEASR, il Direttore della Ripartizione Agricoltura per le misure 4, 6, 7, 11, 13, 10 (interventi 1 e 2), 16, 19, il Direttore della Ripartizione Foreste per le misure 1, 7, 8 e 10 (intervento 3), il Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio per la misura 4, 7 e 10 (intervento 4), il Direttore della Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica per la misura 1, il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Foreste, Protezione civile e Comuni per la misura 20 parte domanda di aiuto e il Direttore della Ripartizione Finanze per la misura 20 parte domanda di pagamento e il Direttore dell'Ufficio Organismo Pagatore Provinciale per il fondo FEAGA e FEASR. Il sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano ha il seguente indirizzo: <http://www.provincia.bz.it>.

Diritti dell'interessato o della interessata

L'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (codice attuativo, fra le altre, della Direttiva 94/46/CE relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) riconosce all'interessato o alla interessata numerosi diritti che invitiamo a considerare attentamente. Tra questi, Le ricordiamo di diritti di:

3. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
4. ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del o della Titolare, dei e delle Responsabili e del rappresentante designato o della rappresentante designata;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati;
3. ottenerne:
 - a. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
5. opporsi:
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati e delle interessate, è possibile scrivere a mezzo posta agli indirizzi (responsabili del trattamento):

- b) natura.territorio@provincia.bz.it; agricoltura@provincia.bz.it; foreste@provincia.bz.it; formazione-agricola@provincia.bz.it; finanze@provincia.bz.it; organismo_pagatore@provincia.bz.it.

Il o la richiedente prende atto che i dati saranno comunicati ad altri soggetti Titolari e Responsabili del trattamento (ad esempio, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di coordinamento come previsto dall'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013) per le finalità istituzionali previste per legge o regolamento. La presente informativa è valida anche per gli anni successivi

INFORMATIONSLBLATT ÜBER DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN
gemäß Art. 13 des Legislativdekretes Nr. 196/2003

Das Legislativdekret Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex", sieht ein System zur Gewährleistung des Datenschutzes bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten vor. Nachfolgend wird erklärt, wie die von Ihnen erklärten Daten genutzt werden, und welche Rechte dem Empfänger oder der Empfängerin von Fördermitteln im Rahmen der gestellten Ansuchen bezogen auf dem EGFL (Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft): Betriebsprämie und dem ELER (Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums) zuerkannt werden.

Zielsetzung der Datenverarbeitung:

Die Autonome Provinz Bozen informiert Sie, dass im Zuge der Abwicklung der institutionellen Tätigkeiten bei der Verwaltung der angegebenen Ansuchen laut Verordnungen (EU) Nr. 1305/2013 und Nr. 1307/2013 verschiedene personenbezogene Daten für folgende Zielsetzungen benötigt werden:

- f. Nutzung der Daten im Zusammenhang und zum Zweck der Verwaltung und Ausarbeitung der Informationen bezüglich des Betriebes des Antragstellers oder der Antragstellerin, eingeschlossen also die Datenerhebung und -speicherung im land- und forstwirtschaftlichen Informationssystem des Landes (LAFIS) für die Erstellung und Aktualisierung der Datenbank bezüglich der anagrafischen Daten der Betriebe, die Einreichung von Beihilfeansuchen, Auszahlung von Beiträgen, Prämien;
- g. Verwaltungskontrollen, Vor-Ort-Kontrollen und Handhabung von Streitfällen;
- h. Einhaltung der europäischen und der nationalen Vorschriften;
- i. Alle Verpflichtungen, die mit obigen Zielsetzungen im Zusammenhang stehen, einschließlich Anfragen zur Nutzung der Daten vonseiten anderer öffentlicher Verwaltungen, wie in den geltenden Gesetzesbestimmungen vorgesehen;
- j. Verwaltung der Zugriffsrechte zu den Diensten des LAFIS sowie Übermittlung von Mitteilungen bezüglich institutioneller Dienste eventuell auch über E-Mail.

Modalität der Verarbeitung

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden direkt von Seiten des Antragstellers/der Antragstellerin oder über eine für die Annahme der Dokumentation in Papierformat und der elektronischen Übermittlung der Daten an das LAFIS bevollmächtigte Dienstleistungsstelle erworben.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt mittels elektronischer (oder zumindest automatisierter) Ausarbeitung oder händisch, um die Vertraulichkeit und die Sicherheit der personenbezogenen Daten bei der Abwicklung der Verwaltungsverfahren zu sichern.

Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten und Transparenz

Aus Gründen der Transparenz sind einige personenbezogene Daten gemäß den geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen veröffentlicht. Wird ein Ansuchen um Auszahlung gestellt, können einige personenbezogene Daten (also weder sensible Daten noch Gerichtsdaten) auf elektronischem Wege mitgeteilt und verbreitet werden, im Sinne der Bestimmungen, die eine Veröffentlichung der Empfänger und Empfängerinnen von Fördermitteln aus dem EGFL- und ELER-Fonds, sowie der von den Empfängern und den Empfängerinnen erhaltenen Beträge aus einem der beiden Fonds, über einen Zeitraum von 2 Jahren im jeweiligen Register der Begünstigten vorsehen (Ver. (EU) Nr. 908/2014, Art. 113 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013, D.P.R. Nr. 118/2000, L.G. Nr. 17/1993, DLH Nr. 21/1994). Zum Schutz der finanziellen Interessen der Gemeinschaft können personenbezogene Daten der Begünstigten von Rechnungsprüfungs- und Untersuchungseinrichtungen der Gemeinschaften und der Mitgliedstaaten verarbeitet werden (Art. 60 Ver. (EU) Nr. 908/2014). Die Daten werden dem nationalen Agrarinformationssystem (SIAN) zu Verfügung gestellt.

Übermittlung der behandelten personenbezogenen Daten

Die Übermittlung der Daten ist für die Ausübung der verlangten Verwaltungstätigkeiten verpflichtend. Im Falle einer Verweigerung der Übermittlung der verlangten Daten können die eingereichten Ansuchen nicht abgewickelt werden. Der Großteil der gefragten Daten wird auch mittels Zugänge zu Daten anderer öffentlichen Verwaltungen überprüft. Unter den behandelten personenbezogenen Informationen können Gerichtsdaten gemäß Legislativdekret. Nr. 196/2003 enthalten sein.

Inhaber und Inhaberinnen und Verantwortliche der Verarbeitung

Die Autonome Provinz Bozen mit Sitz im Silvius-Magnago-Platz 1, 39100 Bozen ist Inhaberin der Daten. Für die Datenverarbeitung bezüglich des ELER-Fonds sind der Direktor der Abteilung Landwirtschaft für die Maßnahmen 4, 6, 7, 11, 13, 10 (mit den Vorhaben 1 und 2), 16, 19, der Direktor der Abteilung Forstwirtschaft für die Maßnahmen 1, 7, 8 und 10 (mit dem Vorhaben 3), der Direktor der Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung für die Maßnahme 4, 7 und 10 (mit dem Vorhaben 4), der Direktor der Abteilung Land-, forst- und hauswirtschaftliche Berufsbildung für die Maßnahme 1, der Direktor des Ressorts für Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Zivilschutz und Gemeinden für die Maßnahme 20 (Teil Beitragsansuchen) sowie der Direktor der Abteilung Finanzen für die Maßnahme 20 (Teil Auszahlungsansuchen) und für den EGFL- und ELER-Fonds ist der Direktor der Landeszahlstelle verantwortlich. Die Homepage der Autonome Provinz Bozen lautet: <http://www.provinz.bz.it>.

Rechte der betroffenen Person

Der Art. 7 des Legislativdekretes Nr. 196/2003 "Datenschutzkodex" (zur Durchführung unter anderem der Richtlinie 94/46/EG bezüglich des Schutzes der natürlichen Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr) erkennt der betroffenen Person zahlreiche Rechte an, die aufmerksam zu beachten sind. Unter diesen sind folgende Rechte besonders erwähnenswert:

- 1. Erhalt der Bestätigung von personenbezogenen Daten, auch falls diese noch nicht registriert sind, und deren Mitteilung in verständlichem Format;
- 2. Erhalt von:
 - a. Herkunft der personenbezogenen Daten;
 - b. Zweck und Modalität der Verarbeitung;
 - c. angewandte Kriterien falls die Verarbeitung in elektronischer Weise erfolgt,
 - d. Identifizierungsdaten des Eigentümers oder der Eigentümerin, der Verantwortlichen und des bevollmächtigten Vertreters oder der bevollmächtigten Vertreterin;
 - e. Rechtsträger und -trägerinnen, denen die personenbezogenen Daten mitgeteilt, oder welche in ihrer Eigenschaft als Verantwortlicher/Verantwortliche oder als Beauftragter/Beauftragte in Kenntnis gesetzt werden können;
- 3. Erhalt von:
 - a. Aktualisierung, Richtigstellung oder bei Interesse Ergänzung der Daten;
 - b. Löschung, Umwandlung in anonymer Form oder Sperre der rechtswidrig behandelten Daten, inbegriffen jener Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke für die sie eingesammelt oder nachfolgend verarbeitet wurden, unnötig ist;
 - c. Bescheinigung, dass diejenigen, die Daten erhalten haben, über die Ausführungen von Buchstabe a) und b) auch bezüglich ihres Inhaltes in Kenntnis gesetzt worden sind, ausgenommen falls sich dies als unmöglich oder sichtlich zu aufwendig erweist;
- 4. Einspruch erheben:
 - a. bei rechtmäßigen Gründen gegen die Verarbeitung der eigenen personenbezogenen Daten, auch wenn sie zweckmäßig erhoben wurden;
 - b. gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten für den Versand von Werbematerial, für den Direktverkauf oder für die Durchführung von Marktforschungen u.ä.

Bezüglich der Anwendung der Rechte der Betroffenen, können die für die Verarbeitung zuständigen Ämter unter folgenden Adressen kontaktiert werden: natur.raum@provinz.bz.it; landwirtschaft@provinz.bz.it; forstwirtschaft@provinz.bz.it; land-hauswbildung@provinz.bz.it; finanzen@provinz.bz.it; landeszahlstelle@provinz.bz.it.

Der Antragsteller/Die Antragstellerin nimmt Kenntnis, dass die Daten an andere Rechtsträger und -trägerinnen, Inhaber und Inhaberinnen sowie Verantwortliche der Verarbeitung (z.B. Agentur für die Auszahlungen in der Landwirtschaft (AGEA) in ihrer Tätigkeit als Koordinierungsorgan laut Art. 7 der Ver. (EU) Nr. 1306/2013) für die vom Gesetz bzw. der Verordnung vorgesehen institutionellen Zwecke übertragen werden. Das vorliegende Informationsschreiben wird auch für die folgenden Jahre gültig sein.

12.12 - Liste der Unterlagen, die die Kosten rechtfertigen

Liste der Belege, die sich auf die Ausgaben dieses Zahlungsantrags beziehen – Projekt N. Maßnahme 19.2 - Untermaßnahme									
Teilabrechnung (max. 80%) ☐		Endabrechnung des Restbetrages ☐			Einmalige Zahlung ☐				
Antragsteller:		Datum des Beitragsgesuches:			Datum der ersten Rechnung:		Datum der letzten Rechnung:		
Beitrag, der mit Dekret genehmigt wurde:									
ZAHLUNGSBELEGE							Betrag, für den der Beiträ beantragt wird		BEANTRAGTER BETRAG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ELEKTRONISCHE Rechnung oder Rechnung im Papierformat	Nummer und Datum der Rechnung	Rechnungssteller	Rechnungsbetreff	Betrag ohne Mehrwerts steuer	MwSt	Gesamt betrag	Datum der Zahlung	Betrag der Rechnung, für den der Beitrag beantragt wird	Begründung (im Falle dass in Spalte 9 ein Teilbetrag der Rechnung angegeben wird)
1						0,00 €			
2						0,00 €			
3						0,00 €			
4						0,00 €			
5						0,00 €			
6						0,00 €			
7						0,00 €			
8						0,00 €			
9						0,00 €			
10						0,00 €			
11						0,00 €			
12						0,00 €			
				0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	

Der/die Unterfertigte(r) (gesetzlicher Vertreter.....) erklärt, dass sich die Summer der bezahlten Rechnungen für die Realisierung dieses Vorhabens auf€ beläuft (Spalte 7). Sie/er erklärt außerdem, dass sich die getätigten Ausgaben, für die der Beitrag im Sinne der Maßnahme 19 des LEP 2014-2020 beantragt wird, auf€ (Spalte 9) beläuft.

.....
DATUM + UNTERSCHRIFT DES ANTRAGSTELLERS (oder seines gesetzlichen Vertreters)

12.13 - Ersatzerklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
---	---

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

ERSATZERKLÄRUNG ZUR BESCHEINIGUNG

(Art. 46 D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445)

**in merito alla recuperabilità dell'IVA
sulle operazioni richieste a finanziamento
der Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer in Bezug auf die Vorhaben,
für welche eine Finanzierung beantragt wird**

Die/der Unterfertigte(r) _____
In der Eigenschaft als _____
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,
in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,
In Kenntnis der strafrechtlichen Haftung bei Falscherklärungen und Ausstellung oder
Vorlage gefälschter Urkunden im Sinne des Artikels 76 des D.P.R. vom 28. Dezember
2000, Nr. 445,

DICHIARA / ERKLÄRT

RIQUADRO / ABSCHITT 1

- ☐ di non essere in possesso di partita IVA *(la compilazione termina qui)*
keine Mehrwertsteuernummer zu besitzen *(das Ausfüllen ist hiermit beendet)*
- ☐ di essere in possesso di partita IVA _____
eine Mehrwertsteuernummer zu besitzen _____

Qualora il beneficiario sia obbligato alla presentazione della dichiarazione annuale IVA, la copia di questo documento deve essere allegata alla domanda di pagamento.

Falls der Begünstigte verpflichtet ist, die jährliche Mehrwertsteuererklärung abzugeben, muss eine Kopie dieses Dokuments dem Auszahlungsantrag beigelegt werden.

RIQUADRO / ABSCHNITT 2

☐ **di non svolgere attività d'impresa**
keine Unternehmenstätigkeit auszuüben

☐ **di svolgere attività d'impresa** ed in questo caso vanno indicati
eine Unternehmenstätigkeit auszuüben und in diesem Fall wird angegeben

- il/i settore/i di attività: _____
der/die Tätigkeitssektor/en: _____
- il regime fiscale applicato: _____
das angewandte Steuersystem: _____

RIQUADRO / ABSCHNITT 3

☐ **di non aver commistione tra attività d'impresa e gestione/spesa dei fondi**
keine Vermischung zwischen Unternehmenstätigkeit und Verwaltung/Spesen der Fonds zu haben

☐ **di avere commistione tra attività d'impresa e gestione/spesa dei fondi.** In questo caso **vanno descritte di seguito** le modalità secondo le quali viene svolta l'attività di impresa in termini di strutture, personale, beni mobili e attrezzature:

eine Vermischung zwischen Unternehmenstätigkeit und Verwaltung/Spesen der Fonds zu haben. In diesem Fall werden hier nachstehend die Art und Weise, wie die Unternehmenstätigkeit in Bezug auf die Struktur, das Personal, bewegliche Güter und Einrichtungen geführt wird, beschrieben:

Considerate le predette dichiarazioni, l'IVA sulle operazioni oggetto di finanziamento:

In Anbetracht der oben gemachten Angaben, wird erklärt, dass die Mehrwertsteuer in Bezug auf die Operationen, die Gegenstand der Finanzierung sind:

- ☐ **è recuperabile** (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);
absetzbar ist (im Sinne der nationalen Mehrwertsteuergesetzgebung)
- ☐ **non è recuperabile** (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA);
nicht absetzbar ist (im Sinne der nationalen Mehrwertsteuergesetzgebung);
- ☐ **è parzialmente recuperabile applicando il meccanismo del pro-rata (ai sensi della normativa nazionale sull'IVA), percentuale di detrazione _____ %**
(informazione che si desume dal riquadro VF34 della dichiarazione annuale IVA)
teilweise absetzbar ist, wenn der pro-rata Mechanismus (im Sinne des nat. Mehrwertsteuergesetzes) angewandt wird, Prozentsatz des Abzugs _____ %
(diese Information ist im Abschnitt VF34 der Mehrwertsteuer-Jahreserklärung enthalten)

(Firma - Unterschrift)

Data

Datum

Allegato - Anlagen:

- ☐ Dichiarazione annuale IVA / Mehrwertsteuer-Jahreserklärung

Nel caso di applicazione del meccanismo pro-rata:

Im Falle des pro-rata-Mechanismus der Nichtabziehbarkeit:

- ☐ Elenco informatico dei giustificativi di spesa con indicazione puntuale della percentuale di detraibilità e dell'importo dell'IVA non recuperabile
- ☐ Digitale Liste der Ausgabenbelege mit genauer Angabe des absetzbaren Prozentsatzes und des nicht absetzbaren MwSt.-Betrages

12.14 - Bericht mit Aktivitätsbeschreibung

An die Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen Südtiroler Straße 50 - 39100 Bozen	Spett.le Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Bolzano Via Alto Adige 50 - 39100 Bolzano
Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)

BERICHT mit Aktivitätsbeschreibung	RELAZIONE con descrizione dell’attività
---	--

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS/ DATI RELATIVI ALL’INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Vorschuss 50% / Anticipo 50% _____ € ☐ Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%) ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ einmalige Zahlung / Pagamento unico	
Antragsteller - Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Gesuchsnummer - N. Domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione della domanda Nr./Data	

GENEHMIGTER BEITRAG / CONTRIBUTO CONCESSO

VORHABEN INTERVENTO	ZUGELASSENER BETRAG SPESA AMMESSA	%	GENEHMIGTER BEITRAG CONTRIBUTO CONCESSO
	€		€
GESAMTBETRAG - TOTALE	€		€

DETTAGLIATE BESCHREIBUNG DER

☐ NOCH DURCHZUFÜHRENDEN (VORSCHUSS) ☐ DURCHGEFÜHRTE AKTIVITÄTEN/

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ

☐ DA REALIZZARE (ANTICIPO) ☐ REALIZZATE (STATO DI AVANZAMENTO/SALDO)

.....

ERKLÄRUNGEN / DICHIARAZIONI (solo per stato di avanzamento e saldo)

Nach Einsichtnahme in die, der Akte beigelegten Unterlagen: Vista la documentazione allegata alla pratica:

- quittierte Rechnungen;
- Auflistung der Spesenbelege in elektronischem Format (excel) und in PDF-Format;
- Schriftliche Rechtfertigung hinsichtlich der Angemessenheit der getätigten Spesen (wenn keine diesbezügliche Preisliste verwendet werden kann)
- fatture quietanzate;
- elenco in formato elettronico (excel) e PDF dei documenti giustificativi di spesa;
- giustificazioni scritte in merito alla ragionevolezza dei costi sostenuti (in mancanza di un prezziario di riferimento)

es wird erklärt, daß:

- die Aktivitäten und die Einkäufe mit dem am Beitragsansuchen beigelegten Projekt kohärent sind;
- die aufgelisteten Spesen sich auf die im genehmigten Projekt vorgesehenen Aktivitäten beziehen.

si dichiara che:

- le attività e gli acquisti sono coerenti con quanto riportato nel progetto allegato alla domanda di aiuto;
- le spese riportate nell'elenco dei documenti giustificativi di spesa si riferiscono alle attività relative al progetto approvato.

Aus den vorgenannten Gründen, belaufen sich die effektiv getätigten Kosten auf:

In base a quanto sopra esposto, la spesa effettivamente sostenuta ammonta a:

	€	
--	---	--

	€	
	€	
	€	
GESAMTBETRAG (OHNE MWST)	€	IMPORTO TOTALE (NETTO IVA)

Datum / Data

**Der Antragsteller und/oder sein gesetzlicher Vertreter
Il richiedente e/o suo rappresentante legale**

Stempel und Unterschrift / Timbro e firma

12.15 - Vordruck Garantie

Bürgschaftspolizze

Garantie/ Bürgschaftspolizze Nummer:										
Begünstigter	Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen									
Indirizzo:	Südtiroler Straße 50 - 39100 Bozen - C.F. 00390090215									
Vertragszweck:	Garantie für die Gewährung eines Vorschusses auf den Beitrag für Investitionen laut Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, genehmigt mit Entscheidung der Europäischen Kommission Nr. C (2015) Nr. 3528 vom 26. Mai 2015 - Ver. (EU) Nr. 1305/2013 Maßnahme_____ - Untermaßnahme_____									
	Vorhaben:									
	Nr. Beitragsgesuchen									
Vertragspartner:	Frau/Herr						Geb. in			
	am				Steuer Nr.					
	Für sich oder als gesetzlicher Vertreter der Firma:									
	Rechtssitz						Steuer Nr./CUAA			
	Unternehmens- register von							Nummer REA		
Bürge/Garantie- geber:	Bezeichnung									
	Rechtssitz									
	Steuer- Nr.				(und, für die Banken)		ABI		CAB	
	MwSt.- Nr.									
	Unternehmens- register von							Nr. REA		
	<i>Im Falle von Versicherungsanstalten: Genehmigung des Ministeriums für produktive Tätigkeiten (Art.1, Buchstabe. C), Gesetz Nr. 348 vom 10.06.1982.)</i>									

	Angabe der Filiale/Agentur, die die Bürgschaft ausgestellt hat:									
								(und für Banken)	CAB	
	Str.								Nr.	
	PLZ		Gemeinde					Prov.		
	PEC (verpflichtend)									
	Verhandlungsvertreter/pro-tempore/Sonderbevollmächtigter/Versicherungsagent:									
	1)	Vor-, Nachname						Steuer Nr./		
	Geb. in							am		
	2)	Nome/Cognome						Steuer Nr./		
	Geb. in							am		
Erklärung	Der Bürge garantiert die Erfüllung der Verpflichtung zur Zurückerstattung der Vorschusszahlung an die Landeszahlstelle durch den Vertragspartner wie im Art. 3 der folgenden "Allgemeine Bedingungen der Bürgschaft" vorgegebenen Modalitäten.									
Garantieleistung	Gesamtbeitrag:									
	€ (Zahl)				(in Buchstaben)					
	Ammontare dell'anticipo:									
	€ (Zahl)				(in Buchstaben)					
	Der garantierte Betrag entspricht zu 100% des als Vorschuss beantragten Betrages									
	€ (Zahl)				(in Buchstaben)					
	Endtermin des Vorhabens:									
Beginn Gültigkeit der Bürgschaft	Datum des Inkrafttretens der Bürgschaft:									

Dauer:	Die Bürgschaft hat eine Dauer, die der Dauer der Durchführung des genehmigten Vorhabens entspricht, zuzüglich 6 Monate (Basisdauer). Wenn innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf des genannten Endtermins dem Garantiegeber keine Mitteilung von Seiten der Landeszahlstelle über die Freigabe der Bürgschaft zugestellt wird, ist die Bürgschaft automatisch um jeweils 6 Monate verlängert bis zu insgesamt fünf Jahren ab Ausstellungsdatum der Bürgschaft. Nach diesem Zeitraum oder sechs Monate nach Auszahlungsdatum der Endliquidierung, verfällt die Bürgschaft automatisch.		
	Enddatum der Bürgschaft (Basisdauer):		
	Datum Höchstdauer der Bürgschaft:		
Allgemeine Bedingungen der Bürgschaft	<i>Allgemeine Regelung</i> Die vorliegende Garantie ist von den Verordnungen (EU) Nr. 907/2014 und Nr. 908/2014 in gültiger Fassung, sowie von den folgenden Artikeln geregelt. <i>Gewährte Bürgschaft</i> Der Bürge (Garantiegeber) garantiert die Zahlung der durch die Landeszahlstelle vom Vertragspartner geforderten Summen bis zum Erreichen des versicherten Betrages, wie im Punkt „Garantieleistung“ angegeben. <i>Zahlungsaufforderung</i> Sollte der Vertragspartner innerhalb von 60 (sechzig) Tagen nach Erlass des Dekretes über die nicht rechtmäßig erfolgte Zurückzahlung der Beträge mit der verpflichtenden Aufforderung dazu, diese der Landeszahlstelle nicht zurückzahlen, kann die Garantie ohne Verzögerung, auch teilweise, in Anspruch genommen werden. Dazu erhält der Bürge einen Antrag mittels PEC. Im Sinne des Art. 7 der Verordnung (EU) 809/2014 werden ab dem 61. Tag nach Übermittlung der Aufforderung an den Vertragspartner der gesetzliche Zinssatz berechnet. <i>Zahlungsmodalitäten</i> Die Zahlung der von der Zahlstelle geforderten Summe erfolgt durch den Bürge nach einer einfachen schriftlichen Aufforderung auf automatische und unbedingte Weise innerhalb 15 (fünfzehn) Tagen nach Erhalt der Aufforderung. Der Bürger hat keine Möglichkeit des Widerspruches, auch nicht auf Anraten des Vertragspartners oder anderer interessierter Personen oder auch nicht im Falle, dass gegen den Vertragspartner durch Gerichtsbeschluss das Konkursverfahren eröffnet oder die Zwangsabwicklung eingeleitet worden ist und auch nicht im Falle, dass der Vertragspartner die Versicherungsprämie, Kosten, Provisionen und Zinsen nicht bezahlt hätte, bzw. den Abschluss einer eventuelle Gegengarantie verweigert. Die Zahlung erfolgt durch Überweisung auf ein Kontokorrent zu Gunsten der Zahlstelle; die Bankdaten werden mit der Zahlungsaufforderung übermittelt. <i>Verzicht</i> Die vorliegende Garantie wird mit ausdrücklichem Verzicht auf die vorzeitige Inanspruchnahme der Bürgschaft des Vertragspartners und auf Ausnahmen ausgestellt. Bezug sind der Art. 1944 und Art. 1957 des Zivilen Gesetzbuches und die Artikel 1242-1247 bezüglich Ausnahmen. <i>Wirksamkeit der Garantie</i> Im Rahmen der Angaben unter dem Punkt „Dauer“, ist die Bürgschaft bis zu ihrer vollständigen Auflösung durch die für die Maßnahme zuständige Behörde verbindlich. Die Auflösung erfolgt nach durchgeführten technischen Kontrollen und Verwaltungskontrollen über die Konformität der durchgeführten Aktivitäten mit dem genehmigten Beitragsansuchen, durch die von der Landeszahlstelle beauftragte, zuständige Behörde und wird dem Bürger und dem Vertragspartner mitgeteilt. <i>Schiedsgericht</i> Die Vertragspartner vereinbaren, dass bei jeglichen gegenüber der Landeszahlstelle entstehenden Streitfällen, das Schiedsgericht in Bozen zuständig ist.		
Ort:		Datum:	

Der Vertragspartner
(eventuell Stempel und Unterschrift)

Der Bürge (Stempel und Unterschrift)

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Cod. Civ., i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le clausole contrassegnate con i punti: 2. *Garanzia prestata* - 3. *Richiesta di pagamento* - 4. *Modalità di pagamento* - 5. *Rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del Contraente ed alle eccezioni* - 6. *Efficacia della garanzia* - 7. *Foro competente*.

Der Vertragspartner
(eventuell Stempel und Unterschrift)

Der Bürge (Stempel und Unterschrift)

Gültigkeitsbescheinigung

Briefkopf

vom _____

An die Generaldirektion der
Versicherung/Bank

PEC _____

Anfrage Bestätigung Gültigkeit Garantie

Es wurde uns die Garantie/Bürgschaftspolizze Nr. _____ als Anlage zum Beitragsansuchen Nr. _____ vom _____ zu Gunsten der Landeszahlstelle der Autonomen Provinz Bozen (MwSt.-Nr. 00390090215). Südtiroler Straße 50, 39100 Bozen übermittelt.

Diese Garantie/Bürgschaftspolizze wurde von der Firma _____ um Erhalt eines Vorschusses zum Investitionsbeitrag laut Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen (Maßnahme: _____ Untermaßnahme: _____), genehmigt mit Entscheidung der Europäischen Kommission Nr. C (2015) Nr. 3528 vom 26. Mai 2015 - Ver. (EU) Nr. 1305/2013 beantragt und von Ihrer Agentur/Filiale _____ für die Summe von _____ Euro (in Ziffern), _____ Euro (in Buchstaben) ausgestellt.

In diesem Zusammenhang bittet man um Bestätigung der Gültigkeit obengenannter Garantie und Bestätigung der Befugnis des unterschreibenden Agenten/Bevollmächtigten. Man bittet außerdem, dieses Formblatt 3 (drei) Tage nach Erhalt desselben, ausgefüllt und untenstehend protokolliert mittels PEC an folgende PEC-Adresse zurückzusenden:

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass das Nichteinhalten dieses Zeitrahmens eine Verspätung der Auszahlung des Beitrages bewirkt oder, im Falle von Ausschlussfristen der Zahlung, der Beitrag nicht liquidiert werden kann.

Freundliche Grüße

Die/der VERANTWORTLICHE

Von der Generaldirektion des als Garant geltenden Finanzinstituts auszufüllen:	
Antwort mit Protokoll Nr.	vom
Es wird bestätigt, dass die oben identifizierte Garantie für den obgenannten Betrag gültig ist.	
Diese Mitteilung ist für die Bestätigung und Authentizität der Garantie im Sinne der Übernahme von Verantwortlichkeit durch dieses Institut gültig.	
Stempel und Namen	Generaldirektion
(Vor- und Nachname)	

Garantie-Beschluss (öffentliche Ämter))

Garantie für die Gewährung eines Vorschusses auf den Beitrag für Investitionen laut Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen, genehmigt mit Entscheidung der Europäischen Kommission Nr. C (2015) Nr. 3528 vom 26. Mai 2015 - Ver. (EU) Nr. 1305/2013 Maßnahme ____ - Untermaßnahme ____	Costituzione di una garanzia per la concessione di un anticipo sul contributo per l'investimento previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Provincia autonoma di Bolzano approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2015) n. 3528 del 26/05/2015 - Regolamento (UE) n.1305/2013 Misura ____ - Sottomisura ____
VORAUSGESETZT, DASS	PREMESSO CHE
1) der Begünstigte die Gemeinde _____ ist, Steuerkodex _____, MwSt. – Nummer _____, vertreten in gesetzlicher Form durch den unterfertigten Herrn _____, geboren in _____ am ____/____/____, wohnhaft in _____, _____ Weg/Platz, Steuerkodex _____, im Namen und für Rechnung der Gemeinde ermächtigt, diese schriftliche Garantie zu leisten;	1) il beneficiario del contributo è il Comune di _____, codice fiscale _____, partita IVA _____, rappresentato legalmente dal _____, sottoscritto _____, nato il ____/____/____ a _____ (____) domiciliato in _____, via/piazza _____, codice fiscale _____, autorizzato, in nome e per conto del Comune, a rilasciare la presente garanzia scritta;
2) die obengenannte Gemeinde im Amt für EU-Strukturfonds in der Landwirtschaft das Beitragsansuchen Nr. _____, genehmigt durch das Dekret des Direktors der Abteilung Landwirtschaft Nr. _____ vom ____/____/____, für die Finanzierung des folgenden Projektes eingereicht hat _____	2) il predetto Comune ha presentato presso l'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura la domanda di aiuto n. _____ approvata con decreto del Direttore della Ripartizione Agricoltura n. _____ del ____/____/____ per il finanziamento della seguente operazione _____
3) die oben genannte Gemeinde, durch das Amt für EU Strukturfonds in der Landwirtschaft, bei der Landeszahlstelle (LZS) der Autonomen Provinz Bozen (St. Kodex 00390090215) mit Sitz in der Südtiroler Straße 50, 39100 Bozen, das Ansuchen für die Auszahlung eines Vorschusses in Höhe von € _____ einreichen wird;	3) il Comune di cui sopra, tramite l'Ufficio Fondi Strutturali UE in Agricoltura, presenterà all'Organismo Pagatore Provinciale (OPP) della Provincia Autonoma di Bolzano (c.f. 00390090215) con sede in via Alto Adige 50, 39100 Bolzano, una domanda di anticipo per un importo pari ad € _____;
4) die Auszahlung des Vorschusses die vorherige Ausstellung einer schriftlichen Garantie für einen Gesamtbetrag von € _____, gleich 100% des angesuchten Vorschusses, als Bürgschaft für die etwaige Zurückzahlung desselben voraussetzt, falls sich zeigen sollte, dass der öffentliche Beitragsempfänger keinen Anspruch auf die vollständige oder teilweise Auszahlung des Vorschusses hatte;	4) detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di una garanzia scritta per un importo complessivo di € _____ pari al 100% dell'importo richiesto come anticipo, a conferma dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;
5) die LZS im Sinne der Bestimmungen gemäß Ver. (EU) Nr. 907/2014 und Nr. 908/2014, in geltender Fassung, die sofortige Einziehung der Beträge in Höhe des nicht anerkannten Beitrages vornehmen muss, falls Kontrollorgane, öffentliche Verwaltungen oder Gerichtspolizeiorgane das gänzliche oder teilweise Fehlen der Voraussetzungen für den Beitragsempfang feststellen	5) qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da Corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, l'OPP ai sensi delle norme contenute nel Regolamento (UE) n. 907/2014 e n. 908/2014 e loro successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto
DIES VORAUSGESCHICKT,	CIÒ PREMESSO

verpflichtet sich der Unterfertigte _____, am ____/____/____ in _____ (____) geboren, in seiner Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter des in den Prämissen genannten öffentlichen Beitragsempfängers und von diesem ermächtigt, in seinem Namen und auf seine Rechnung zu handeln,	Il sottoscritto _____, nato il ____/____/____ a _____ (____) in qualità di rappresentante legale del beneficiario pubblico descritto nella premessa e da questo autorizzato ad agire in suo nome e per suo conto, si impegna
mit eigenen Haushaltsmitteln die ausbezahlten Vorschüsse bis zu 100% des versicherten Betrages in Höhe von € _____, zurückzuzahlen.	a restituire, con risorse proprie di bilancio, le somme erogate a titolo di anticipo fino alla concorrenza dell'importo assicurato pari ad € _____.
Falls die Kautions eingezogen werden kann, da der Anspruch auf Vorschuss von Seiten der Autonomen Provinz Bozen oder der LZS beanstandet wird, wird die Zahlung des geforderten Betrages nach erster und einfacher schriftlicher Aufforderung, innerhalb von maximal 30 (dreißig) Tagen ab Erhalt der Aufforderung, automatisch und bedingungslos, ohne Möglichkeit für den öffentlichen Beitragsempfänger oder für andere interessierte Körperschaften öffentlichen Rechts bei der Landeszahlstelle Einwände geltend zu machen, durchgeführt. Ab dem 31. Tag ab Erhalt der obgenannten Aufforderung und bis zum Zahlungstag werden die gesetzlich vorgesehenen Zinsen auf den geforderten Betrag berechnet.	Qualora la cauzione divenga incamerabile in quanto il diritto all'anticipo viene contestato dalla Provincia Autonoma di Bolzano o dall'OPP, il pagamento dell'importo richiesto sarà effettuato a prima e semplice richiesta scritta, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione di questa, in modo automatico ed incondizionato, senza possibilità per il beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati di opporre all'OPP alcuna eccezione. A partire dal 31° giorno dalla data di ricezione del predetto invito e fino al giorno del pagamento verranno conteggiati gli interessi sulla somma richiesta, calcolati al tasso legale.
Die vorliegende Garantie hat Gültigkeit und verpflichtet den öffentlichen Antragsteller ab Beginn der Arbeiten ____/____/____ bis zum Ansuchen um Auszahlung des Restbetrages des Beitrages in Bezug auf das in den Prämissen beschriebene Projekt (Projekt Nr. _____). In diesem Moment wird aufgrund der Überprüfungen, welche von der LZS mit Hilfe der für die Maßnahme zuständigen Ämter durchgeführt werden und die technische und administrative Konformität der durchgeführten Tätigkeiten betreffend das Dekret für die Beitragsgewährung bestätigen, die Freigabe der Garantie verfügt.	La presente garanzia ha validità ed impegna il beneficiario pubblico a partire dalla data di inizio lavori ____/____/____ fino alla richiesta di liquidazione del saldo finale del contributo per l'operazione descritta in premessa (progetto nr. _____). In quel momento, sulla base degli accertamenti attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo effettuati dall'OPP per il tramite degli Uffici responsabili delle misure viene disposto lo svincolo della garanzia.

12.16 - Verwaltungskontrolle zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
--	--

VERWALTUNGSKONTROLLE BEZÜGLICH DES AUSSCHLUSSES VON DOPPELFINANZIERUNGEN	CONTROLLO AMMINISTRATIVO FINALIZZATO ALL’ESCLUSIONE DI DOPPI FINANZIAMENTI
---	---

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL’INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Vorschuss 50% / Anticipo 50% _____ € ☐ Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%) ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ einmalige Zahlung / Pagamento unico	
Untermaßnahme - Sottomisura	19.2 - _____
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	

Der beauftragte Techniker hat in Bezug auf den Antragsteller festgestellt:
Il tecnico incaricato, con riferimento al predetto richiedente ha verificato:

☐ das **Vorhandensein** der “Erklärung zur Vermeidung von Doppelfinanzierungen”, vom Antragsteller unterschrieben.

la presenza della “Dichiarazione finalizzata all’esclusione di doppi finanziamenti” sottoscritta dal richiedente.

Bei der **Überprüfung der Rechnungen** wurde festgestellt:

Nell’ambito del **controllo delle fatture** è stata verificata:

☐ das **Vorhandensein** des einheitlichen Projektkodex (CUP) oder einen anderen Bezug wie die Angabe des ELER-Fonds oder den Projekttitel, der die eindeutige Zuordnung zu einer Finanzierung im Sinne der Maßnahme 19.2 des ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen;

la presenza del codice unico di progetto (CUP) o di altro riferimento quale l’indicazione al Fondo FEASR oppure il titolo del progetto che ne permette l’attribuzione chiara ed inequivocabile al fondo, e quindi il finanziamento esclusivo ai sensi della misura 19.2 del PSR 2014 - 2020 della Provincia Autonoma di Bolzano;

☐ das **nicht Vorhandensein** eines jeglichen Bezuges zum Projekt. In diesem Fall ist eine Erklärung des Begünstigten bezüglich Typen/Art der durchgeführten Kosten vorhanden.

Nur für die Personalkosten muss die Erklärung zuzüglich einer Bestätigung über die Zuordnung des Personals zum Projekt enthalten.

l’assenza di qualsiasi riferimento citato sopra. In questo caso è presente una dichiarazione esplicativa del beneficiario sulla tipologia/natura della spesa effettuata.

Solo per i costi relativi al personale dipendente la dichiarazione deve contenere oltre alle predette indicazioni anche una conferma di assegnazione del personale al progetto.

Aufgrund der durchgeführten Kontrolle wird bestätigt. Dass keine unrechtmäßige Doppelfinanzierung besteht.

A seguito delle verifiche effettuate si dichiara che non sussiste un doppio finanziamento irregolare.

Datum/Data:

Unterschrift des Beamten
Landeszahlstelle
Firma del funzionario
dell’Organismo Pagatore Provinciale

12.17 - Prüfbericht zur Verwaltungskontrolle und zur Feststellung des als Vorschuss zu zahlenden Beitrages

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (EU) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
---	--

NIEDERSCHRIFT DER VERWALTUNGSKONTROLLEN UND FESTLEGUNG DES AUSZUZAHLENDEN BEITRAGBETRAGS ALS VORSCHUSS (Art. 48, VO. (EU) 809/2014)	VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL’AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE COME ANTICIPO (art. 48 del Regolamento (UE) 809/2014)
---	--

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL’INTERVENTO FINANZIATO	
Untermaßnahme - Sottomisura	
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./Nr. domanda di pagamento	

VORAUSGESETZT, dass dem Antragsteller ein Beitrag im Sinne der *Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung*, wie in der Untermaßnahme 19.2 vorgesehen, bewilligt wurde;
Nach **BEENDIGUNG** der Kontrollen zum Vorhandensein der Voraussetzungen zum Erhalt eines Vorschusses, wie aufgelistet:

PREMESSO che al richiedente è stato concesso un contributo per il *Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo* come previsto dalla sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020;

ESPLETATI i controlli relativi alla verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione dell'anticipo di seguito elencati:

DURCHGEFÜHRTE KONTROLLEN CONTROLLI ESEGUITI			
<i>Das eingereichte Auszahlungsansuchen ist mit allen Anlagen vollständig.</i> La domanda di pagamento presentata è completa di tutti gli allegati.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die vorgesehenen Vorhaben sind unmittelbar dem finanzierten Projekt zuzuschreiben und notwendig.</i> L'attività previste sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Beschreibung der vorgesehenen Vorhaben ist vorhanden.</i> È presente la relazione con descrizione dell'attività da realizzare.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Unterlagen bezüglich Garantie zu Gunsten der Landeszahlstelle sind vorhanden.</i> È presente la documentazione relativa alla garanzia a favore dell'OPP.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Nur im Falle einer Bürgschaftspolizze wurde von der Zahlstelle die entsprechende Garantie verlangt.</i> Solo nel caso di fideiussione bancaria è stata richiesta dall'OPP la conferma di validità della stessa.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Zahlstelle hat den DURC beantragt.</i> È stato richiesto dall'OPP il documento DURC.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Zahlstelle hat die Anti-Mafia-Information beantragt (falls erforderlich).</i> È stata richiesta dall'OPP l'informativa antimafia (ove pertinente)	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Ersatzerklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer ist vorhanden.</i> È presente la Dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Es wurde festgestellt, dass der im De minimis Regime dem Begünstigten genehmigte Gesamtbetrag nicht das Limit von 200.000 € im Laufe von drei Finanzjahren überschreitet.</i> È stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Gegebenenfalls, Registrierung der Beitragsvergabe im De minimis Regime im nationalen Register der Staatsbeihilfen.</i>	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

È stata registrata la liquidazione dell'aiuto de minimis in RNA (ove pertinente)			
--	--	--	--

Aufgrund der durchgeführten Verwaltungskontrollen und der Höhe des genehmigten Beitrages, wird der auszahlende Beitrag wie folgt festgelegt:

VISTI i risultati delle verifiche amministrative e considerato l'ammontare del contributo concesso, si determina un importo liquidabile come da prospetto riepilogativo:

GENEHMIGTER BEITRAG - CONTRIBUTO APPROVATO	
ZULÄSSIGE KOSTEN - SPESA AMMESSA	€
PROZENTSATZ BEITRAG - PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	%
GENEHMIGTER BETRAG - IMPORTO CONCESSO	€
AUSZAHLBARER VORSCHUSS - IMPORTO DELL'ANTICIPO LIQUIDABILE (max. 50%)	
VORSCHUSS, VOM BEGÜNSTIGTEN BEANTRAGT - ANTICIPO RICHIESTO DAL RICHIEDENTE	€
AUSZAHLBARER BETRAG - IMPORTO LIQUIDABILE	€

Der beauftragte Techniker
Il tecnico incaricato

Der Direktor der Landeszahlstelle
Il Direttore dell'Organismo Pagatore Provinciale

12.18 – Modell zur Berechnung des Betrages, der als Vorschuss auf den Beitrag

Vorhaben	Unternehmen	Genehmigter Nettobetrag	Nettobetrag laut Vertrag	Datum und Vertrag Nr.:	Registriert	Genehmigter Betrag als Basis zur Berechnung des Vorschusses
Intervento 1						
Intervento 2						
Intervento 2						
INSGESAMT						
Unvorhergesehenes 3%						
Technische Kosten 5%						
GESAMTBETRAG						
Genehmigter reduzierter Betrag für die Berechnung des Vorschusses = Gesamtbetrag X 80%						
50% Gesamtbetrag						
Beitrag %						
Runde Zahl laut Bankgarantie						

Anteil EU (43,120 %)

Anteil Staat (39,816%)

Anteil Provinz Bozen (17,064%)

Ort und Datum

Gesehen, der
Amtdirektor

DER BEAUFTRAGTE
BEAMTE

ausgezahlt wird

VO (EU) Nr. 1303/2013 Maßnahme 19

Modell zur Berechnung des Vorschusses – Projekt Nr.: _____

Begünstigter _____
CUP: _____

Projekttitel: _____

12.19 - Prüfbericht der verwaltungstechnischen Kontrolle und Feststellung des Liquidierungsbeitrages

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
---	--

NIEDERSCHRIFT DER VERWALTUNGSKONTROLLEN UND FESTLEGUNG DES AUSZUZAHLENDEN BEITRAGBETRAGS FÜR TEIL- UND ENDLIQUIDIERUNG (Art. 48, VO. (EU) 809/2014)	VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E ACCERTAMENTO DELL'AMMONTARE DI CONTRIBUTO DA LIQUIDARE PER STATO DI AVANZAMENTO E SALDO (art. 48 del Regolamento (UE) 809/2014)
---	---

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%) ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ Einmalige Zahlung / Pagamento unico	
Untermaßnahme - Sottomisura	
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. - Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	

VORAUSGESETZT, dass dem Begünstigten ein Beitrag als *Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung* der Untermaßnahme 19.2 des LEP 2014-2020 genehmigt wurde;

PREMESSO che al richiedente è stato concesso un contributo per il *Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo* come previsto dalla sottomisura 19.2 del PSR 2014-2020;

VORAUSGESETZT, dass die Vorhaben und Ankäufe im vorgegebenen Zeitrahmen erfolgt sind;

PREMESSO che gli interventi ed acquisti sono stati eseguiti entro il termine prescritto;

NACH DURCHFÜHRUNG folgender entsprechender KONTROLLEN, das die Voraussetzungen für die Liquidierung des Beitrages gegeben sind:

ESPLETATI i controlli relativi alla verifica della sussistenza delle condizioni per la liquidazione del contributo di seguito elencati:

DURCHGEFÜHRTE KONTROLLEN - CONTROLLI ESEGUITI			
<i>Das Auszahlungsansuchen wurde mit allen Anlagen eingereicht.</i> La domanda di pagamento presentata è completa di tutti gli allegati.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Auszahlungsansuchen wurde in der vorgesehenen Frist eingereicht.</i> La domanda di pagamento è stata presentata entro i termini previsti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Ausgaben wurden im Förderzeitraum getätigt.</i> Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Ausgaben sind dem Finanzvorhaben eindeutig zuweisbar und notwendig.</i> Le spese sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Kostenbelege des Antragstellers sind gültig.</i> La documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente è valida.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Rechnungen wurden vom Antragsteller regelmäßig beglichen.</i> Le fatture sono state regolarmente saldate da parte del richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Um die Kosten aufzuheben, muss auf den Rechnungen oder gleichwertigen belegen Folgendes angegeben sein:</i> Ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti uno dei seguenti elementi: • <i>Bezug zum ELER-Fond</i> riferimento al fondo FEASR • <i>Bezug zum finanzierten Projekt (Titel)</i> riferimento al progetto finanziato (titolo)	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

• Angabe des CUP/la presenza del CUP • Erklärung über Typ/Art der getätigten Ausgaben una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata			
<i>Um die Kosten aufzuheben, in Bezug auf die Kosten des beschäftigten Personals, ist die Erklärung zur Anstellung/Zuweisung des Personals dem Projekt vorhanden und das Arbeitszeitblatt der monatlich geleisteten Arbeitsstunden.</i> Ai fini dell'annullamento delle spese, con riferimento ai costi relativi al personale dipendente, è presente la dichiarazione relativa all'assunzione/assegnazione del personale al progetto ed il timesheet delle ore mensili lavorate.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Anlage zur Kontrolle zum Ausschluss der Doppelfinanzierung ist vorhanden.</i> È allegato alla pratica il documento del controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Von der Zahlstelle wurde der DURC verlangt.</i> È stato richiesto dall'OPP il documento DURC.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Checkliste "Affidamenti di lavori, servizi, forniture" ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È stata compilata la Check list "Affidamenti di lavori, servizi, forniture" (ove pertinente)	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Gegebenenfalls wurde die Anti-Mafia-Information verlangt.</i> È stata richiesta l'informativa antimafia (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Es wurde festgestellt, dass der Gesamtbetrag der De-Minimis-Förderung, die dem Antragsteller genehmigt wurde, nicht das Limit von 200.000 € in drei Finanzjahren überschreitet.</i> È stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Gegebenenfalls, Registrierung der Beitragsvergabe im De minimis Regime im nationalen Register der Staatsbeihilfen.</i> È stata registrata la liquidazione dell'aiuto de minimis in RNA (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

AUFGRUND der durchgeführten Verwaltungskontrollen und des zugewiesenen Beitrages, aufgrund der vom Antragsteller belegten Ausgaben, wird ein wie im Folgenden aufgelisteter Beitrag festgelegt: **VISTI** i risultati delle verifiche amministrative e considerato l'ammontare del contributo concesso, sulla base della spesa rendicontata dal richiedente si determina un importo liquidabile come da prospetto riepilogativo:

KOSTENVORANSCHLAG - PREVENTIVO	
ZULÄSSIGE KOSTEN - SPESA AMMESSA	€
PROZENTSATZ DES BEITRAGES - PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	
GENEHMIGTER BETRAG - IMPORTO CONCESSO	€

☐ STATO DI AVANZAMENTO/TEILLIQUIDIERUNG ____% ☐ SALDO/ENDLIQUIDIERUNG	
VOM ANTRAGSTELLER BELEGTE KOSTEN SPESA RENDICONTATA DAL RICHIEDENTE	€
FESTGESTELLTE KOSTEN SPESA ACCERTATA	€
EVENTUELR BETRAG ZUR REDUZIERUNG (Bei Reduzierungen des genehmigten Betrages über 10%, kommen die Sanktionen laut Art. 63 der Verordnung (EU) 809/2014 zur Anwendung) EVENTUALE IMPORTO DELLA RIDUZIONE (In caso di riduzione dell'importo ammesso al contributo superiore al 10% vengono applicate le sanzioni secondo l'art. 63 del Regolamento (UE) 809/2014)	€
AUSZAHLBARER BETRAG - IMPORTO LIQUIDABILE	€

Der beauftragte Beamte

Bereich Genehmigungen und technischer Dienst
Der Verantwortliche

12.20 - Protokoll Lokalausgleich

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme 19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
--	--

NIEDERSCHRIFT ÜBER DEN LOKALAUSGLEICH ☐ Art. 48, Par. 5 der VO.(EU) 809/2014 ☐ Art. 51, Par. 4 der VO.(EU) 809/2014	VERBALE DI SOPRALLUOGO ☐ art. 48, par. 5 del Reg. (UE) 809/2014 ☐ art. 51, par. 4 del Reg. (UE) 809/2014
---	--

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS/ DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%) ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ Einmalige Zahlung / Pagamento unico	
Untermaßnahme - Sottomisura	19.2 - _____
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Genehmigungsdekret Nr./Datum – Decreto di approvazione Nr./Data	
Auszahlungsansuchen Nr./ Nr. domanda di pagamento	

DER MIT DER KONTROLLE BEAUFTRAGTE BEAMTE / TECNICO INCARICATO AL CONTROLLO			
Name/Nome	Nachname/Cognome	Datum Kontrolle/Data controllo	
Vorankündigung/Preavviso	☐ JA mittels _____ ☐ SI tramite _____	☐ NEIN ☐ NO	Datum/Data:

BEI DER KONTROLLE ANWESENDE PERSON / PERSONA PRESENTE AL CONTROLLO		
☐ Gesetzlicher Vertreter	Name/Nome	Nachname/Cognome
☐ Rappresentante legale		
Erkennungsdokument _____ Documento di riconoscimento _____	Nr.	Gültigkeit/Validità
<i>Delegierte des gesetzlichen Vertreters</i> <i>Delegato del rappresentante legale</i>		
☐ Delegierte/Delegato	Name/Nome	Nachname/Cognome
Erkennungsausweis _____ Documento di riconoscimento _____	Nr.	Gültigkeit/Validità
Vorlegung der Beauftragung Presenza della delega	☐ JA ☐ SI	☐ NEIN ☐ NO

Aufgrund der vom Antragsteller eingereichten Dokumentation und des Lokalausweises am Ort der Investition, wird das Vorhandensein der Voraussetzungen für die Liquidierung festgestellt, und zwar:

☐ die Übereinstimmung der durchgeführten Arbeiten und Ankäufe mit jenen der im Beitragsansuchen vorgesehenen Arbeiten und Ankäufe;

☐ die erfolgte Durchführung der in den Rechnungen aufgelisteten Aktivitäten und Einkäufe;

☐ die erfolgte Zahlung der Rechnungen und gleichwertige Unterlagen.

Es wird überprüft ob die Originalrechnungen und/oder die gleichwertigen Buchhaltungsunterlagen die erforderlichen Hinweise beinhalten um die Kosten als annulliert berücksichtigen zu können.

Sulla base della documentazione presentata dal richiedente e con la visita sul luogo dell'investimento, si accertano le condizioni per la liquidazione del contributo ed in particolare:

☐ la conformità dell'operazione realizzata rispetto all'operazione per la quale è stata presentata la domanda di aiuto;

☐ l'avvenuta esecuzione delle attività e acquisti riportati nelle fatture;

☐ l'avvenuto pagamento delle fatture e documenti equivalenti.

Si verifica che le fatture e/o la documentazione contabile equivalente e i pagamenti contengano i necessari riferimenti per poter considerare la **spesa annullata**.

☐ es wird die Anbringung der provisorischen / definitiven Informationstafel bezüglich der Förderung bestätigt.

Die definitive Informationstafel, welche die Bevölkerung über die Rolle der EU bei den geförderten Vorhaben informiert, wurde beim Lokalaugenschein ausgehändigt:

- ☐ ja
☐ wurde dem Antragsteller bereits am _____ ausgehändigt.

Aufgrund von den Kontrollen das Ergebnis des Lokalaugenscheines ist:

☐ **POSITIV**

Aufgrund von den oben angeführten Kontrollen sind die Voraussetzungen für die Liquidierung des Beitrages nicht erfüllt und deswegen ist das Ergebnis des Lokalaugenscheines:

☐ **NEGATIV**

BEMERKUNGEN:

_____.

Dieser Niederschrift wurde am ____/____/____ in zweifacher Ausführung verfasst, von denen eine:

- ☐ mittels Einschreiben mit R.A. oder PEC übermittelt wird
☐ der beim Lokalaugenschein anwesenden Person übergeben wird.

Der Antragsteller bestätigt die oben angeführten Kontrollergebnisse.

Datum / data ____/____/____

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters / Firma del rappresentante legale

Der beauftragte Beamte / Il funzionario incaricato

☐ si accerta l'affissione della targa informativa provvisoria/definitiva riguardante il finanziamento.

La targa informativa definitiva per sensibilizzare il pubblico sul ruolo dell'Unione Europa in relazione agli interventi finanziati, è stata consegnata in sede della visita:

- ☐ sì
☐ è già stata consegnata al beneficiario in data _____

Alla luce delle predette verifiche l'esito del sopralluogo è:

☐ **POSITIVO**

Alla luce delle predette verifiche non risultano soddisfatte le condizioni per la liquidazione del contributo e l'esito del controllo è pertanto

☐ **NEGATIVO**

NOTE:

Il presente verbale viene redatto in data ____/____/____ in duplice copia, una delle quali viene trasmessa al beneficiario tramite:

- ☐ raccomandata A.R. oppure PEC
☐ consegna a mano al momento della visita.

Il richiedente conferma il risultato dei controlli quanto sopra rilevato.

12.21 - Protokoll Vor-Ort-Kontrolle

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013 Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung (Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)	Programma di Sviluppo Rurale Regolamento (UE) nr. 1303/2013 e nr. 1305/2013 Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER Sottomisura 19.2 – Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (art. 35, paragrafo 1, lettera (b) del Regolamento (UE) n.1303/2013)
---	--

NIEDERSCHRIFT DER VOR-ORT KONTROLLE (Art. 51 VO.(UE) 809/2014)	VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO (art. 51 del Regolamento(UE) 809/2014)
--	---

DATEN DES FINANZIERTEN VORHABENS / DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO FINANZIATO	
Ansuchen um / Richiesta di: ☐ Teilliquidierung (max. 80%) / Stato di avanzamento (max. 80%) ☐ Endliquidierung / Saldo ☐ einmalige Zahlung / Pagamento unico	
Untermaßnahme - Sottomisura	19.2 - _____
Antragsteller – Richiedente	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers – Rappresentante legale del richiedente	
CUAA	
CUP Nr. – Nr. CUP	
Gesuchsnummer - Nr. domanda di aiuto	
Liquidierungsgesuchsnummer - Nr. domanda di pagamento	

VERWALTUNGSKONTROLLEN - CONTROLLI AMMINISTRATIVI		
1 – Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulässigkeit zur Finanzierung Verifica dei requisiti di ammissibilità del finanziamento		
Das Beitragsansuchen ist fristgerecht eingereicht worden.	☐ JA ☐ NEIN	Bemerkungen/Note:

La domanda di aiuto è stata presentata nei termini.	SI	NO	
2 – Vollständigkeit des Beitragsansuchens mit den entsprechenden Anlagen Completezza della domanda con i relativi allegati			
Das Beitragsansuchen ist vollständig und vom Antragsteller unterschrieben. La domanda di aiuto è compilata e firmata dal richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Eine gültige Kopie der Identitätskarte des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers ist vorhanden. È presente la copia della carta d'identità del rappresentante legale del richiedente in corso di validità.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die Unterlagen des Antragstellers sind vollständig. La documentazione fornita dal richiedente è completa.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Wenn ja, müssen die untenstehenden Felder NICHT ausgefüllt werden. Se sì, NON necessaria la compilazione dei punti sottostanti			
Mit der Mitteilung an den Antragsteller über die Überprüfung der Annehmbarkeit des Ansuchens und über den Beginn der Verwaltungskontrollen wurden ergänzende Unterlagen verlangt. Con la Comunicazione in merito alle verifiche di ricevibilità della domanda di aiuto e di avvio della fase istruttoria è stata richiesta documentazione integrativa.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die ergänzenden Unterlagen wurden vom Antragsteller innerhalb der in der Mitteilung angegebenen Frist nachgereicht. La documentazione integrativa da parte del richiedente è stata presentata nei termini indicati nella predetta comunicazione.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die ergänzenden Unterlagen sind vollständig. La documentazione integrativa è completa.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Bemerkungen/Annotazioni			
3 Anforderungen an den Antragsteller – die Kontrollmodalitäten sind im Kapitel über die Überprüfbarkeit und Kontrollierbarkeit der Untermaßnahme angegeben. Requisiti del richiedente - la modalità di controllo è definita nelle schede di verificabilità e controllabilità delle sottomisure.			
Der Antragsteller entspricht den Vorgaben des Lokalen Entwicklungsplanes.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

Il richiedente corrisponde a quanto previsto dalla scheda di misura del rispettivo Piano di Sviluppo Locale.			
4 – Anforderungen an das Vorhaben - Requisiti dell'intervento			
<i>Die Anforderungen bezüglich Annehmbarkeit sind – wie im Lokalen Aktionsplan und in der Ausschreibung dargestellt – gegeben.</i> Sono state rispettate le condizioni di ricevibilità sulla base dei criteri di ricevibilità descritti nei Piani di sviluppo Locale e nel bando.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Anforderungen bezüglich Zulässigkeit sind – wie im Lokalen Aktionsplan und in der Ausschreibung dargestellt – gegeben.</i> Sono state rispettate le condizioni di ammissibilità descritte nei criteri di ricevibilità descritti nei Piani di Sviluppo Locale e nel bando.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt wurde von der LAG mittels den in den Lokalen Aktionsplänen festgelegten Auswahlkriterien und Punkten ausgesucht und in der entsprechenden Rangordnung eingeordnet.</i> Il progetto è stato selezionato dal GAL secondo i criteri di selezione ed i relativi punteggi stabiliti nei Piani di Sviluppo Locale ed è stato inserito nella relativa graduatoria.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das ausgesuchte Projekt wurde von der LAG genehmigt.</i> Il progetto selezionato è stato approvato dal GAL.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die angegebenen Kosten entsprechen den zulässigen Kosten, wie für die einzelnen Maßnahmen der Lokalen Aktionspläne beschrieben.</i> I costi presentati rientrano nei costi ammissibili descritti nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt entspricht den Kriterien der Zulässigkeit wie im Lokalen Aktionspläne beschrieben.</i> Il progetto rispetta le condizioni di ammissibilità imposte nelle schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Der Prozentsatz an öffentlicher Förderung entspricht dem im Lokalen Aktionsplan vorgegebenen.</i> È stato rispettato il tasso di finanziamento pubblico stabilito nelle	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

schede di misura dei Piani di Sviluppo Locale			
<i>Das Beitragsansuchen wurde der Verwaltungsbehörde innerhalb der vorgegebenen Frist übermittelt.</i> La domanda di aiuto è stata presentata all'Autorità di Gestione entro i termini stabiliti dal GAL.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Vorhaben beziehen sich auf den Art. 35, Paragraph 1 Buchstabe (b) der Verordnung (EU) der Kommission Nr. 1303/2013.</i> La tipologia delle operazioni fa riferimento all'articolo 35, paragrafo 1 lettera (b) del Regolamento (UE) del Consiglio n. 1303/2013.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt entspricht den Prioritäten der ländlichen Entwicklung, den anderen ESI-Fonds, dem ELR 2014-2020 der Autonomen Provinz Bozen und den Strategien der lokalen Entwicklung der lokalen Aktionsgruppen.</i> Il progetto è coerente con le priorità dello Sviluppo rurale, degli altri fondi ESI, del PSR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano e delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo dei territori Leader.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Projekt bezieht sich auf die zur entsprechenden LAG gehörenden Gebiete.</i> Il progetto riguarda i territori del rispettivo GAL	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Bemerkungen/Annotazioni			
5 – Angemessenheit der Kosten - Ragionevolezza dei costi			
<i>Der Antragsteller hat den Kostenvoranschlag eingereicht.</i> È presente il preventivo presentato dal richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Der Kostenvoranschlag ist so detailliert, dass die Angemessenheit der angegebenen Kostenpunkte überprüft werden kann.</i> Il preventivo è stato presentato nel dettaglio che permette la valutazione della ragionevolezza dei costi inseriti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die zusammenfassende Tabelle über die Bewertung zur Angemessenheit der einzelnen im Kostenvoranschlag angegebenen Kosten ist vorhanden.</i>	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

È presente la tabella riepilogativa - Valutazione della ragionevolezza dei costi relativi alle voci di spesa inserite nel preventivo.			
<i>Die vergleichende Tabelle der Kostenvoranschläge als Betrugsbekämpfungsmaßnahme ist vorhanden.</i> È presente il confronto tra preventivi (misure antifrode) e la loro valutazione.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Die Checkliste "Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge" ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la Check list "Affidamenti di lavori, servizi, forniture" (ove pertinente)	☐ JA SI	☐ NA	Bemerkungen/Note:
<i>Die Analyse zur Angemessenheit der Kosten ist mit den Vorgaben der Leitlinien des Ministeriums für Landwirtschaft zur Zulässigkeit der Kosten kohärent.</i> L'analisi sulla ragionevolezza dei costi è coerente con le disposizioni contenute nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese del MIPAAF.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Bemerkungen/Annotazioni			
6 – Genehmigung des Beitragsansuchens - Approvazione della domanda di aiuto			
<i>Das DURC-Dokument ist vorhanden.</i> È presente il documento DURC.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Data: _____
<i>Das Anti-Mafia-Dokument ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la documentazione antimafia (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NA	Data: _____
<i>Die Ersatzerklärung für die Beitragsvergabe im De-Minimis-Regime ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in de minimis (ove pertinente)	☐ JA SI	☐ NA	Data: _____
<i>Die Erklärung über die Rückvergütung der Mehrwertsteuer ist vorhanden.</i> È presente la dichiarazione in merito alla recuperabilità dell'IVA	☐ JA SI	☐ NA	Data: _____

Das vom Abteilungsleiter unterschriebene Genehmigungsdekret, ist vorhanden. È presente il decreto di approvazione del contributo del Direttore di Ripartizione.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Nr. _____ data _____
Die Mitteilung über die Zulässigkeit oder Nicht-Zulässigkeit der Finanzierung ist vorhanden. È presente la Comunicazione di ammissione o esclusione dal finanziamento.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Prot. Nr. _____ vom/del _____
Bemerkungen/Annotazioni			
7 - Gewährung von De-minimis-Beihilfen (falls erforderlich) Concessione aiuti de minimis (ove pertinente)			
Es wurde überprüft, dass der Gesamtbetrag der De-Minimis-Förderung, die dem Antragsteller genehmigt wurde, nicht das Limit von 200.000 € in drei Finanzjahren überschreitet. È stato verificato che l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi al richiedente non superi il limite dei 200.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Data:
Es wurde überprüft, dass auf dem Beitragsbewilligungsdekret der Kodex, der bei der Eintragung im nationalen Register der Staatsbeihilfen vergeben wird, angegeben ist, ebenso wie das Vorhandensein der Erklärung über die erfolgte Einsichtnahme in das System. È stato verificato che il decreto di concessione riporti il codice ottenuto dalla registrazione dell'aiuto in RNA e che sia presente la dichiarazione dell'avvenuta interrogazione/visura del sistema.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	
Bemerkungen/Annotazioni			
8 – Verwaltungstechnische Überprüfung des Auszahlungsansuchens Istruttoria della domanda di pagamento			
Das vom Antragsteller unterschriebene Auszahlungsansuchen ist vorhanden.	☐ JA	☐ NEIN	Bemerkungen/Note:

È presente la domanda di pagamento firmata dal richiedente.	SI	NO	
Das Ansuchen ist mit den entsprechenden Anlagen vollständig. La domanda è completa con i relativi allegati.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die Ausgaben wurden im Förderzeitraum getätigt. Le spese sono state sostenute nel periodo di eleggibilità.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die Ausgaben sind dem Finanzvorhaben eindeutig zuweisbar und notwendig. Le spese sono effettivamente imputabili e necessarie all'operazione finanziata.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die Kostenbelege des Antragstellers sind gültig. La documentazione giustificativa della spesa sostenuta dal richiedente è valida.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Die Rechnungen wurden vom Antragsteller regelmäßig beglichen. Le fatture sono state regolarmente saldate da parte del richiedente.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Um die Kosten aufzuheben, muss auf den Rechnungen oder gleichwertigen belegen Folgendes angegeben sein: • Bezug zum ELER-Fond • Bezug zum finanzierten Projekt (Titel) • Angabe des CUP • Erklärung über Typ/Art der getätigten Ausgaben Ai fini dell'annullamento delle spese è presente sulle fatture e/o sui documenti contabili equivalenti e sui pagamenti uno dei seguenti elementi: • riferimento al fondo FEASR • riferimento al progetto finanziato (titolo) • la presenza del CUP • una dichiarazione esplicativa sulla tipologia/natura della spesa effettuata	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Um die Kosten aufzuheben, in Bezug auf die Kosten des beschäftigten Personals, ist die Erklärung zur Anstellung/Zuweisung des Personals dem Projekt vorhanden und das	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:

<i>Arbeitszeitblatt der monatlich geleisteten Arbeitsstunden.</i> Ai fini dell'annullamento delle spese, con riferimento ai costi relativi al personale dipendente, è presente la dichiarazione relativa all'assunzione/assegnazione del personale al progetto ed il timesheet delle ore mensili lavorate.			
<i>Die Anlage zur Kontrolle zum Ausschluss der Doppelfinanzierung ist vorhanden.</i> È presente il documento del controllo amministrativo finalizzato all'esclusione di doppi finanziamenti.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das DURC-Dokument ist vorhanden.</i> È presente il documento DURC.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Data: _____
<i>Die Anti-Mafia-Information ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente l'informativa antimafia (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NA	Data: _____
<i>Die Erklärung zur Absetzbarkeit der Mehrwertsteuer ist vorhanden.</i> È presente la dichiarazione sulla recuperabilità dell'IVA.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	
<i>Die Checkliste „Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge“ ist vorhanden (falls erforderlich).</i> È presente la Check list Affidamenti di lavori, servizi, forniture (ove pertinente).	☐ JA SI	☐ NA	Data: _____
<i>Das Protokoll zur Verwaltungskontrolle und Festlegung des zu liquidierenden Beitrages ist vorhanden.</i> È presente il Verbale del controllo amministrativo e accertamento dell'ammontare di contributo da liquidare.	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
<i>Das Protokoll zum Lokalausweis ist als integrierenden Bestandteil der Vor-Ort-Kontrolle vorhanden.</i> È presente ed è parte integrante del controllo in loco il Verbale di sopralluogo	☐ JA SI	☐ NEIN NO	Bemerkungen/Note:
Bemerkungen/Annotazioni			

AUFGRUND der verwaltungstechnischen Kontrollen und der Vor-Ort-Kontrolle und aufgrund des untenstehenden zugewiesenen und festgestellten Beitrages:

VISTI i risultati delle verifiche amministrative ed in loco e considerato l'ammontare del contributo ammesso ed accertato riportato nel prospetto riepilogativo:

KOSTENVORANSCHLAG - PREVENTIVO	
ZULÄSSIGE KOSTEN - SPESA AMMESSA	€
PROZENTSATZ DES BEITRAGES - PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	
GENEHMIGTER BETRAG - IMPORTO CONCESSO	€
SALDO	
VOM ANTRAGSTELLER BELEGTE AUSGABEN SPESA RENDICONTATA DAL RICHIEDENTE	€
FESTGESTELLTE AUSGABEN SPESA ACCERTATA	€
EVENTUELER BETRAG ZUR REDUZIERUNG (Bei Reduzierungen des genehmigten Betrages über 10%, kommen die Sanktionen laut Art. 63 der Verordnung (EU) 809/2014 zur Anwendung) EVENTUALE IMPORTO DELLA RIDUZIONE (In caso di riduzione dell'importo ammesso al contributo superiore al 10% vengono applicate le sanzioni secondo l'art. 63 del Regolamento (UE) 809/2014)	€
LIQUIDIERBARER BETRAG - IMPORTO LIQUIDABILE EU: 43,120%, Staat: 39,816%, Aut. Provinz BZ: 17,064%	€ € €

Wird zum Ausdruck gebracht:

si **ESPRIME**:

☐ BEFÜHRWORTENDE (POSITIVE) STELLUNGNAHME/PARERE FAVOREVOLE

☐ GEGENTEILIGE (NEGATIVE) STELLUNGNAHME/PARERE NEGATIVO

zur Liquidierung des Beitrages
alla liquidazione del contributo.

Der beauftragte Beamte

Bereich Genehmigungen und technischer Dienst
Der Verantwortliche

12.22 - Checkliste zum Auszahlungsansuchen

Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum VO (UE) Nr. 1303/2013 und Nr. 1305/2013

**Maßnahme19 – Unterstützung für die lokale Entwicklung LEADER
Untermaßnahme 19.2 - Förderung für die Durchführung der Vorhaben im Rahmen der von der örtlichen Bevölkerung betriebenen Strategie für lokale Entwicklung
(Art. 35, Paragraph 1, Buchstabe (b) der VO (EU) Nr. 1303/2013)**

CHECKLISTE ZUR VERWALTUNGSKONTROLLE ZUM AUSZAHLUNGSANSUCHEN

DATEN BEZÜGLICH DES FINANZIERTEN VORHABNES

Ansuchen um:

- ☐ Vorschuss (50%)
☐ Teilliquidierung (max. 80%)
☐ Endliquidierung
☐ einmalige Zahlung

Untermaßnahme	19.2 - _____
Antragsteller	
Gesetzlicher Vertreter des Antragstellers	
CUAA	
Nr. CUP	
Nr. Beitragsansuchen	
Genehmigungsdekret des Ansuchens NR./Datum	
Nr. des Auszahlungsansuchens	

AUSZAHLUNGSANSUCHEN (Vorschuss)

Das Auszahlungsansuchen ist vollständig ausgefüllt und unterschrieben.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Das Auszahlungsansuchen wurde protokolliert.	☐ JA	☐ NEIN	Nr. Prot _____ vom _____
Die Bankbürgschaft ist vorhanden und die Gültigkeitsbescheinigung derselben oder der Beschluss des öffentlichen Amtes.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____ Nr. _____
Das Protokoll zur verwaltungstechnischen Kontrolle und zur Festlegung der Höhe des auszuzahlenden Vorschusses ist vorhanden.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____

Das Dokument zur Verwaltungskontrolle zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen ist vorhanden.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Es wurde überprüft, dass der Gesamtbetrag der De-Minimis-Förderung, die dem Antragsteller genehmigt wurde, nicht das Limit von 200.000 € in drei Finanzjahren überschreitet.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Die Liquidierung wurde in das nationale Register der Staatsbeihilfen eingetragen, falls erforderlich.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
AUSZAHLUNGSANSUCHEN (Teilliquidierung und Endliquidierung)			
Das Auszahlungsansuchen ist vollständig ausgefüllt und vom Antragsteller unterschrieben.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Das Auszahlungsansuchen wurde protokolliert.	☐ JA	☐ NEIN	Nr. Prot. _____ vom _____
Das Protokoll zur verwaltungstechnischen Kontrolle und zur definitiven Festlegung der Höhe des auszahlenden Beitrages ist vorhanden.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Das Dokument zur Verwaltungskontrolle zum Ausschluss von Doppelfinanzierungen ist vorhanden.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Die Checkliste „Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge“ ist vorhanden.	☐ JA	☐ NA	Datum: _____
Es wurde überprüft, dass der Gesamtbetrag der De-Minimis-Förderung, die dem Antragsteller genehmigt wurde, nicht das Limit von 200.000 € in drei Finanzjahren überschreitet.	☐ JA	☐ NA	Datum: _____
Die Liquidierung wurde in das nationale Register der Staatsbeihilfen eingetragen, falls erforderlich.	☐ JA	☐ NA	Datum: _____
Das Protokoll zur verwaltungstechnischen Kontrolle und zur Höhe des auszahlenden Beitrages ist vorhanden.	☐ JA	☐ NEIN	Datum: _____
Das Protokoll zur Vor-Ort-Kontrolle mit dem Protokoll zum Lokalausweis ist vorhanden.	☐ JA	☐ NA	Datum: _____
Bemerkungen:			
Unterschrift des beauftragten Beamten			