

Rundschreiben Nr. 8/2022

Unterstützung der Digitalisierung von Kleinunternehmen (2022-2023)

1.	Wer hat Anrecht auf die Unterstützung	1
2.	Welche Investitionen werden gefördert	1
3.	Was ist das Ausmaß der Förderungen	2
4.	Welche Ausgaben sind nicht zulässig	2
5.	Wie erfolgt die Antragstellung	2
6.	Was ist der Inhalt der Anträge	2
7.	In welcher Reihenfolge werden die Anträge bearbeitet	3
8.	Wie verläuft die Abrechnung und Auszahlung	3
9.	Wie viele Anträge unterliegen den Kontrollen	3

Initiativen zur Unterstützung der Digitalisierung von Kleinunternehmen (2022-2023)

Im Rahmen der Maßnahmen des Landes Südtirol zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft wurde eine Initiative zur Unterstützung der Digitalisierung von Kleinunternehmen eingeführt.

Der Beitragsantrag muss **bis zum 31. Oktober** und **vor Beginn des entsprechenden Investitionsvorhabens** eingereicht werden.

1. Wer hat Anrecht auf die Unterstützung

Anrecht auf die Unterstützung haben Einzelunternehmen, Personen- oder Kapitalgesellschaften sowie Konsortien und Kooperationen, die in Südtirol eine Handwerks-, Industrie-, Handels-, Dienstleistungs- oder Tourismustätigkeit als Haupttätigkeit ausüben, und als Kleinunternehmen mit bis zu 5 Mitarbeitern (Bezug JAE/ULA Vorjahr) eingestuft sind.

2. Welche Investitionen werden gefördert

a) Digitale Technologien und Prozesse zur Umsetzung und Verbesserung von:

- Organisations- und Geschäftsmodellen
- Internetauftritt des Unternehmens und des elektronischen Handels
- Verwaltung von sozialen Medien und der digitalen Kommunikationsmodelle

b) Hierbei sind insbesondere förderfähig:

- Schulungs-, Coaching- und Tutoring-Initiativen, die sich an Angestellte, Inhaber*Innen und Gesellschafter*Innen richten
- Initiativen zur Beratung und Wissensvermittlung
- Ankauf und Optimierung von Software

3. Was ist das Ausmaß der Förderungen

Die Mindestausgabe für förderfähige Vorhaben beträgt 2.000,00 Euro, die Höchstausgabe 10.000,00 Euro je Antrag.

Die Förderung wird bis zum Höchstsatz von 60% der zulässigen Ausgabe gewährt.

Für die unter Punkt 2b) angeführten Maßnahmen der Schulungen usw. gelten folgende Berechnungen des Limits:

- a) Einschreibe- und Teilnahmegebühren
- b) Honorare für Referenten: Zulässig ist eine Höchstausgabe von 800,00 Euro für das Tageshonorar und 100,00 Euro pro Stunde, eventuelle Reisekosten inbegriffen
- c) Kosten für Saalmiete und Lehrmaterial

Für Vorhaben zur Beratung und Wissensvermittlung sind Honorare für Referenten und Berater für eine zulässige Höchstausgabe von 800,00 Euro für das Tageshonorar und 100,00 Euro pro Stunde angesetzt, eventuelle Reisekosten inbegriffen.

Für den Ankauf und die Optimierung von Software sind die Ausgaben für die Software zulässig. Die Ausgaben müssen im Abschreiberegister eingetragen werden.

4. Welche Ausgaben sind nicht zulässig

Folgende Ausgaben sind für die Förderung nicht zulässig:

- Personalkosten
- Ausgaben für den Ankauf von Hardware
- Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung der an der Ausbildung teilnehmenden Personen;
- Werbeausgaben und Ähnliches
- Mehrwertsteuer und andere Steuern und Gebühren.

5. Wie erfolgt die Antragstellung

Im Zeitraum 2022-2023 kann nur ein Antrag je Unternehmen eingereicht werden

Die Anträge müssen bis 31. Oktober des Jahres eingereicht werden, in dem das Vorhaben begonnen oder durchgeführt wird.

Das Vorhaben gilt als durchgeführt, wenn Ausgabenbelege, die auch nur Teilbeträge betreffen, ausgestellt und Zahlungen jeglicher Art durchgeführt wurden.

Die Anträge müssen auf eigenen, von der zuständigen Landesabteilung bereitgestellten Vordrucken abgefasst und im PDF-Format durch eine einzige PEC-Mitteilung an die zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse) des zuständigen Landesamtes übermittelt werden.

6. Was ist der Inhalt der Anträge

- Bezeichnung und Größe des Antragstellenden Unternehmens
- Kostenvoranschläge (bei Referenten- und Beratungshonoraren müssen die Arbeitstage bzw. -stunden mit den entsprechenden Einzelpreisen angeführt sein).

- Beschreibung und Zielsetzung des Vorhabens mit Angabe der Dauer sowie des Datums des Beginns, des Abschlusses und des Ausführungsorts dieses Vorhabens.
- Im Antrag muss erklärt werden, dass für dieselben Vorhaben und Ausgaben bei keiner anderen öffentlichen Körperschaft oder Einrichtung eine Förderung beantragt wurde.

7. In welcher Reihenfolge werden die Anträge bearbeitet

Die vollständigen Anträge werden chronologisch nach Eingang bearbeitet.

8. Wie verläuft die Abrechnung und Auszahlung

Die Abrechnung muss bis zum Ende des Jahres erfolgen das auf die Gewährungsmaßnahme folgt oder auf die Anlastung der Ausgabe, falls diese später erfolgt.

Die Ausgabenbelege müssen im PDF-Format durch eine einzige PEC-Mitteilung an die zertifizierte E-Mail-Adresse (PEC-Adresse) des für den jeweiligen Sektor zuständigen Landesamtes übermittelt werden.

Nach erfolgter Gewährung muss ein Auszahlungsantrag erstellt werden auf den die Auszahlung folgt.

Dem Auszahlungsantrag sind folgende Unterlagen im PDF-Format beizulegen:

- Ausgabenbelege
- Zahlungsbestätigungen
- Im Falle von Ausbildung, Beratung und Wissensvermittlung: kurzer Bericht über den Inhalt und die Durchführung der Vorhaben mit Angabe der teilnehmenden Personen und der Anzahl der von den Referentinnen/Referenten geleisteten Stunden/Tage

9. Wie viele Anträge unterliegen den Kontrollen

Um die ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Vorhaben zu prüfen, führt das zuständige Landesamt Stichprobenkontrollen an mindestens 8 Prozent der geförderten Vorhaben durch bzw. kontrolliert zusätzlich in allen Fällen, in denen es dies für zweckmäßig erachtet.

Die Auswahl der durch Stichproben zu prüfenden Vorhaben erfolgt durch das Los.

Für weitere Informationen in diesem Zusammenhang können Sie uns gerne anrufen.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Georg Raffeiner



Die Inhalte dieses Rundschreibens dienen ausschließlich informativen Zwecken und stellen keine Steuer- und Rechtsberatung dar. - Alle Angaben ohne Gewähr.