



Prot. Nr. 41.07 / 507059  
Ihr Z./Vs. rif.  
Bozen/Bolzano, 20.09.2013  
Sachbearbeiter / addetto Ursula Treibenreif

Herr  
Dott. Ing. Michael Prantl  
Kellerbachstr. 20  
  
39025 Naturns

## Beauftragung

Sehr geehrter Herr Dott. Ing. Prantl,

wir freuen uns, dass wir Sie als Referentin/Referenten für unsere Weiterbildungsveranstaltung gewinnen konnten. Überprüfen Sie bitte untenstehende Angaben und senden Sie die unterschriebene Vereinbarung an unsere Schule zurück. Herzlichen Dank!

**Fasz. Nummer: 2-202-2013**

**CUP Nummer: B56G13001880001**

**CIG Nummer: Z3E0DAC370**

*Fasz. Nummer, CUP und CIG Nummer müssen bei Abrechnung (Honorarnote, Rechnung usw.) angegeben werden!*

### A. Veranstaltungsdaten:

Titel der Veranstaltung:	<b>Junior Assistant Manager – Modul: Innovation und Förderungen für KMUs</b>	
Referentin/Referent:	Dott. Ing. Micheael Prantl	
Zeitraum:	Beginn: 28.02.2014	Ende: 16.05.2014
Stunden/Tage:	40 Stunden	
Ort der Veranstaltung:	Landesberufsschule für Handwerk und Industrie, Romstr. 20 -39100 Bozen	
Mindestanzahl Teilnehmende:	15	Wird die Mindestanzahl nicht erreicht, wird der Kurs abgesagt. Sie werden darüber rechtzeitig informiert. <input checked="" type="checkbox"/> Die Mindestteilnehmerzahl wurde bei Ausstellung Beauftragung bereits erreicht.

### B. Ihre persönlichen Daten: (Bitte korrigieren bzw. ergänzen Sie die Angaben)

Telefon: +39 339 7478360	E-Mail: m.prantl@mattpartner.com
Fax:	Geburtsort: Meran
Geburtsdatum: 19.02.1986	IBAN-Nr: IT91Z0815758630000300308692
Steuernummer: PRN MHL 86B19 F132K	
MwStr.Nr. 02812030217	



<b>C. Honorarvereinbarung/Fahrtkostenvergütung:</b>	<b>€</b>
Honorar pro Unterrichtseinheit 80,00 Euro x 40 Std. Eine Unterrichtseinheit beträgt 60 Minuten.	3.200,00 Euro + Spesen für Fahrt u. Verpflegung + MwSt.
Die Ausarbeitung der <b>Lernunterlagen</b> für die Teilnehmenden ist grundsätzlich im Honorar inbegriffen. Die Bezahlung derselben ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Die eventuelle Vervielfältigung der Lernunterlagen übernimmt die jeweilige Landesberufsschule.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reisespesen:</b> Bei Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln (Eisenbahn, Bus, Flugzeug usw.) werden die Kosten unter Vorlage der entsprechenden Belege rückerstattet. Bei Benützung des Privatfahrzeuges, steht der Referentin/dem Referenten pro effektiv gefahrenen Kilometer die Kilometervergütung laut Außendienstregelung der Landesverwaltung zu. Setzen Sie sich vor Ausstellung der Honorarnote oder Rechnung mit Ihrer Ansprechperson an der Landesberufsschule in Verbindung, damit Ihnen diese das zur Zeit der Veranstaltung geltende Kilometergeld mitteilen kann. Ebenso sind eventuelle Park- und Mautgebühren, Spesen für eventuelle Taxifahrten usw. zu belegen.</li> <li>• <b>Verpflegung:</b> Pro Mahlzeit wird ein Betrag von maximal 20,00 Euro rückvergütet. Diese Spesen müssen in der Honorarnote oder Rechnung aufgelistet und die entsprechenden Belege beigelegt werden. Wir machen darauf aufmerksam, dass lt. geltenden Bestimmungen <u>Kassabelege („scontrini fiscali“)</u> für den Ankauf von Snacks, Brötchen, Toast, Getränke usw., auch wenn diese das Mittag- bzw. das Abendessen ersetzen, <u>nicht rückvergütet werden können.</u></li> <li>• <b>Unterkunft:</b> Spesen für Übernachtung und das Frühstück werden laut Außendienstregelung der Landesverwaltung (max. 130,00 Euro) rückvergütet. Die Übernachtung hat in der Regel in Beherbergungsbetrieben mit nicht mehr als drei Sternen zu erfolgen.</li> <li>• <b>Kursmaterial:</b> Das benötigte Kursmaterial wird ausschließlich von der Landesberufsschule angekauft.</li> </ul>	

**1. Das Honorar, die Spesen für Unterkunft, Verpflegung und Fahrt sind der Einkommenssteuer der natürlichen Personen (IRPEF) bzw. Mehrwertsteuer (IVA) unterworfen.**

Fahrtspesen, Unterkunft- und Verpflegungskosten sind laut geltenden Bestimmungen vorerst von den Referentinnen/Referenten selbst zu tragen und die entsprechenden Belege müssen für jede einzelne Person getrennt ausgestellt werden. Die Kosten sind auf der Honorarnote oder Rechnung aufzulisten und werden nur gegen Vorlage der entsprechenden Belege rückerstattet. Die Honorarnote oder Rechnung und die Belege können telematisch oder in Original eingereicht werden.

2. Grundlage für Honorarvereinbarung ist der Beschluss der Südtiroler Landesregierung Nr. 4442 vom 29.11.2004 "Vergütungen für externe Referent/-innen, Moderator/-innen und Kursleiter/-innen bei Lehrgängen, Tagungen, Vorträgen und Bildungsveranstaltungen und eventuelle logistische technische Spesen".
3. Die Bezahlung erfolgt nach erbrachter Leistung mittels Banküberweisung gegen Vorlage einer Honorarnote bzw. Rechnung sowie der entsprechenden Belege - im Normalfall innerhalb einer Frist von 30 Tagen.
4. Die Vereinbarung gilt nur, wenn bei Anmeldeschluss die Mindestteilnehmerzahl erreicht worden ist. Wird der Kurs wegen mangelnder Teilnehmerzahl abgesagt, kann die Referentin/der Referent keine finanziellen Ansprüche erheben.
5. Die Verwaltungsvorschriften des Landes Südtirol sehen vor, dass die Dienstleistungen auf Risiko und Gefahr der Auftragsnehmenden erfolgen. Bei Nichteinhaltung der Abmachungen oder Missachtung der einschlägigen Rechtsvorschriften behält sich die Landesverwaltung vor, die Vereinbarung/Beauftragung durch einfache Mitteilung zu lösen.

**6. Neue wichtige Antimafia-Bestimmungen laut Gesetz vom 13. August 2010 Nr. 136**



Pflichten des Auftragnehmers über die Verfolgbarkeit der Geldflüsse:

- Der Auftragnehmer übernimmt alle Verpflichtungen über die Verfolgbarkeit der Geldflüsse laut Artikel 3 des Gesetzes vom 13. August 2010, Nr. 136, in geltender Fassung.
  - Der Auftragnehmer verpflichtet sich, der Vergabestelle und dem Regierungskommissär in der Provinz Bozen umgehend die Nichterfüllung der Pflichten im Zusammenhang mit der Verfolgbarkeit der Geldflüsse seines jeweiligen Vertragspartner (Unterauftragnehmer/Untervertragspartners) mitzuteilen.
  - Der italienische Gesetzgeber hat vorgesehen, dass laut dem Gesetz vom 13. August 2010 Nr. 136 alle Finanztransaktionen auf Kontokorrentkontos für öffentliche Aufträge registriert werden müssen, welche, wenn auch nicht ausschließlich, den Finanztransaktionen mit den Körperschaften vorbehalten sind.
  - Zu diesem Zwecke müssen die betroffenen Subjekte der Vergabestelle innerhalb von 7 Tagen nach Eröffnung des Kontos, oder, bei bereits bestehenden Konten, innerhalb von 7 Tagen nach ihrer Bestimmung als Kontokorrentkontos für öffentliche Aufträge, die Eckdaten des von diesem Gesetz vorgesehenen Kontokorrents für öffentliche Aufträge, sowie die Personalien und die Steuernummer der Personen, welche bevollmächtigt sind, auf dem Konto zu operieren, mitteilen. Diese Mitteilung erfolgt mit dem beiliegenden Formular „Ersatzerklärung des Kontokorrentkontos für öffentliche Aufträge“.
7. Die Adressen und Daten der Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer dürfen ausschließlich für Kurszwecke verwendet werden. Die Verwendung für andere Zwecke sowie eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

Im Original kann die Rechnung oder Honorarnote an folgende Adresse übermittelt werden:

Autonome Provinz Bozen

**Landesberufsschule für Handwerk und Industrie**  
**Romstr. 20 – 39100 Bozen**

Die Übermittlung in digitaler Form (pdf-Datei) erfolgt an folgende E-Mail Adresse (Die Rechnung oder Honorarnote sollte ein eigenes Dokument sein):

**[weiterbildung@berufsschule.bz](mailto:weiterbildung@berufsschule.bz)**

Mit freundlichen Grüßen

.....  
Die/Der Weiterbildungsbeauftragte

.....  
Die Direktorin/Der Direktor

Anlagen:

- Formular „Ersatzerklärung des Kontokorrentkontos für öffentliche Aufträge“ (nur bei CIG)
- Durc bzw. Ersatzerklärung DURC (falls das eingeholte Dokument bei Rechnungslegung älter als 3 Monate ist, muss es erneut eingeholt werden)

Anmerkung: Wir ersuchen Sie beigelegte Formulare auszufüllen, zu unterzeichnen und zusammen mit der Abrechnung an die auftraggebende Landesberufsschule zurückzuschicken.

Datenschutzgesetz (LegID. Nr. 196/2003)

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse des Landesgesetzes Nr. 29/77 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist die Direktorin/der Direktor der jeweiligen Schule. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden. Die Antragstellerin/der Antragsteller erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des LegID. Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Ich bestätige die Richtigkeit der in der Vereinbarung angegebenen Daten und erkläre mich mit obgenannten Bedingungen einverstanden.

Datum, .....

Unterschrift.....