



**BONIFIZIERUNGSKONSORTIUM
„Gmund-Salurn“**

**CONSORZIO DI BONIFICA
"Monte - Salorno"**

VERORDNUNG ÜBER DAS RECHNUNGSWESEN

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Die vorliegende Verordnung über das Rechnungswesen wird im Sinne des Artikel 20 des L.G. vom 28.09.2009 – Nr. 5 – (Bestimmungen zur Bonifizierung) und im Sinne des Artikel 16 der Konsortialstatuten in geltender Fassung erstellt.

Il presente Regolamento di Contabilità è redatto ai sensi dell'articolo 20 della L.P. del 28.09.2009 – n. 5 – (Norme in materia di Bonifica) ed ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto consorziale in forma vigente.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel I:

Allgemeine Bestimmungen

Kapitel II:

Haushaltsvoranschlag und Abschlussrechnung

Kapitel III:

Die Haushaltsgebarung

Kapitel IV:

Der Ökonomatsdienst

Kapitel V:

Inventar

Kapitel VI:

Der Schatzamtsdienst

Kapitel VII:

Wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung der Finanzgebarung

Kapitel VIII:

Schlussbestimmungen

Indice

Capitolo I:

Disposizioni generali

Capitolo II:

Bilancio di previsione e bilancio consuntivo

Capitolo III:

La gestione del bilancio

Capitolo IV:

Il servizio di economato

Capitolo V:

Inventario

Capitolo VI:

Il servizio di Tesoreria

Capitolo VII:

Revisione economico-finanziaria della gestione finanziaria

Capitolo VIII:

Disposizioni finali

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1

Zuständigkeit der Organe und Personen hinsichtlich der Planung und der Durchführung der Maßnahmen der Finanzgebarung

1. Im Einklang mit den Vorschriften des Landesgesetzes Nr. 5 vom 28.09.2009 werden nachfolgend die besonderen Zuständigkeiten der Organe und Personen festgelegt, denen die Planung, der Erlass und die Durchführung der Maßnahmen obliegen, welche die Finanzen und das Rechnungswesen des Bonifizierungskonsortiums „Gmund – Salurn“ betreffen:

- a) Delegiertenrat: im Sinne des Art. 12 – Absatz 5 – des L.G. Nr. 5 vom 28.09.2009 und des Art. 8 – Absatz 4 – des Konsortialstatutes genehmigt der Delegiertenrat alle Beschlüsse betreffend die Finanzgebarung des Konsortiums;
- b) Verwaltungsrat: im Sinne des Art. 13 – Absatz 1 – des L.G. Nr. 5 vom 28.09.2009 und des Art. 9 – Absatz 2 – des Konsortialstatutes unterbreitet der Verwaltungsrat dem Delegiertenrat alle Dokumente betreffend die Finanzgebarung des Konsortiums zur Genehmigung;
- c) Direktion des Konsortiums: im Sinne des geltenden Organigramms des Bonifizierungskonsortiums obliegt der Direktion die Vorbereitung des Entwurfes für den jährlichen Haushaltsvoranschlag sowie dessen Beilagen, den Vollzug desselben im Rahmen ihrer Befugnisse, den Vorschlag eventuell notwendiger Haushaltsänderungen sowie die Kontrolle des finanziellen Gleichgewichtes der Haushaltsgebarung und die Vorbereitung des Entwurfes der Jahresabschlussrechnung;
- d) Beauftragter Bediensteter: im Sinne des geltenden Organigramms des Bonifizie-

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Competenze degli organi e dei soggetti con riferimento alla programmazione ed alla attuazione dei provvedimenti concernenti la gestione finanziaria

1. In armonia con le disposizioni della Legge provinciale n. 5 del 28.09.2009 di seguito sono stabilite le competenze specifiche degli organi e dei soggetti preposti alla programmazione, alla adozione ed alla attuazione dei provvedimenti riguardanti le finanze e la contabilità del Consorzio di Bonifica “Monte – Salorno”:

- a) Consiglio dei Delegati: ai sensi dell’art. 12 – comma 5 – della L.P. n. 5 del 28.09.2009 e dell’art. 8 – comma 4 – dello Statuto consorziale, il Consiglio dei Delegati approva tutte le deliberazioni in merito alla contabilità del Consorzio;
- b) Consiglio d’Amministrazione: ai sensi dell’art. 13 – comma 1 – della L.P. n. 5 del 28.09.2009 e dell’art. 9 – comma 2 – dello Statuto consorziale, il Consiglio d’Amministrazione propone al Consiglio dei Delegati tutti i documenti inerenti alla contabilità del Consorzio per l’approvazione;
- c) Direzione del Consorzio: ai sensi del vigente Piano di organizzazione variabile del Consorzio di Bonifica la Direzione predispone la proposta del bilancio annuale di previsione e dei suoi allegati; provvede all’esecuzione dello stesso nei limiti delle proprie competenze, propone eventuali variazioni al bilancio di previsione, controlla l’equilibrio finanziario nella gestione del bilancio e provvede alla predisposizione del bilancio consuntivo annuale;
- d) Dipendente incaricato: ai sensi del vigente Piano di organizzazione variabile

rungskonsortiums obliegt dem „beauftragten Bediensteten“ der Verwaltungsbüros – im Rahmen seiner Befugnisse – die materielle Ausführung aller Verwaltungsakte, welche für die Vollstreckung der Finanzgebarung des Konsortiums notwendig sind.

Art. 2

Organisation des Finanzdienstes

1. Alle Dienste, die dem Wirtschafts- und Finanzbereich zuzuordnen sind (Haushalt, buchhalterische Erhebungen, Finanzen, Steuern und Abgaben, Ökonometrie und Inventar) obliegen der Organisationseinheit, welche in der Verwaltungsstruktur des Bonifizierungskonsortiums als „Finanzdienst“ bezeichnet wird.

2. Der Finanzdienst unterliegt der Direktion des Konsortiums, welcher auch die Verantwortung für das Verfahren übertragen wird.

3. Als Verantwortlicher des Finanzdienstes obliegt der Direktion des Konsortiums:

- a) die Überwachung und Kontrolle, die Koordinierung und die Gebarung der Finanztätigkeit der Körperschaft;
- b) die Ausarbeitung des Entwurfes des jährlichen Haushaltsvoranschlags, welcher dem Verwaltungsrat und dem Delegiertenrat zur Genehmigung unterbreitet wird;
- c) die Ausarbeitung von eventuell notwendigen Fondsumbuchungen oder Bilanzänderungen am Haushaltsvoranschlag, welche dem Verwaltungsrat und dem Delegiertenrat zur Genehmigung unterbreitet werden;
- d) die Ausarbeitung der jährlichen Abschlussrechnung, welche dem Verwaltungsrat und dem Delegiertenrat zur Genehmigung unterbreitet werden;
- e) zusammen mit dem Präsidenten des Konsortiums die Zahlungs- und Erhebungsanweisungen zu unterschreiben;

del Consorzio di Bonifica il “dipendente incaricato” – nell’ambito delle proprie competenze – provvede all’esecuzione materiale di tutti gli atti necessari per il corretto svolgimento delle operazioni inerenti alla contabilità del Consorzio.

Art. 2

Organizzazione del Servizio finanziario

1. Tutti i servizi riconducibili all’area economico-finanziaria (bilancio, rilevazioni contabili, finanze e tributi, economato e inventario) sono di competenza dell’unità organizzativa che, nella struttura organica del Consorzio di Bonifica, è individuata con la denominazione ”Servizio finanziario”.

2. Il Servizio finanziario è subordinato alla Direzione del Consorzio, alla quale è anche imputabile la responsabilità del procedimento.

3. Come responsabile del Servizio finanziario alla Direzione del Consorzio compete:

- a) vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell’attività finanziaria dell’ente;
- b) l’elaborazione della bozza di proposta del bilancio di previsione annuale da sottoporre all’approvazione da parte del Consiglio d’Amministrazione e del Consiglio dei Delegati;
- c) l’elaborazione di eventuali storni di fondi o variazioni al bilancio di previsione da sottoporre all’approvazione da parte del Consiglio d’Amministrazione e del Consiglio dei Delegati;
- d) predisposizione del bilancio consuntivo annuale da sottoporre all’approvazione da parte del Consiglio d’Amministrazione e del Consiglio dei Delegati;
- e) di firmare assieme al Presidente del Consorzio i mandati di pagamento e le reversali di cassa;

4. Dem „beauftragten Bediensteten“ obliegen im besonderen folgende Aufgaben:

- a) die Überwachung und Kontrolle über die Gebarung der Finanztätigkeit des Konsortiums sowie Benachrichtigung der Vorgesetzten bei Feststellung von Unregelmäßigkeiten;
- b) die Ausarbeitung der Zahlungs- und Einhebungsanweisungen und deren Übermittlung an den Schatzmeister des Konsortiums;
- c) die Erhebungen über den Stand der Einnahmefeststellungen und der Ausgabenverpflichtungen;
- d) die Unterbreitung von eventuell notwendigen Fondsumbuchungen oder Bilanzänderungen am Haushaltsvoranschlag an die Direktion des Konsortiums;
- e) die Registrierung aller Ausgabenverpflichtungen und aller Einnahmefeststellungen;
- f) die Verwahrung und Archivierung der Inkassoaufträge und der Zahlungsanweisungen sowie sämtlicher Dokumente betreffend die Finanzgebarung des Konsortiums;
- g) die Führung der Register und der buchhalterischen Aufzeichnungen, welche erforderlich sind, um die Auswirkungen der Verwaltungstätigkeit auf das Konsortialvermögen festzustellen und die Kosten der Dienste entsprechend der Struktur und der organisatorischen Gliederung der Körperschaft zu erheben;
- h) die Erstellung, Verwahrung und Archivierung der Protokolle über die periodischen Kontrollen des Rechnungsprüfers;

5. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Verantwortlichen des Finanzdienstes oder des beauftragten Bediensteten wird dieser auf namentlichen Vorschlag von Seiten des Präsidenten des Konsortiums durch einen anderen Bediensteten des Konsortiums ersetzt.

4. Al “dipendente incaricato” competono in particolare i seguenti compiti:

- a) vigilanza e controllo sulla gestione dell’attività finanziaria del Consorzio e tempestivo avviso ai superiori in caso di accertamento di irregolarità ;
- b) l’elaborazione dei mandati di pagamento e delle reversali di cassa e la loro trasmissione al Tesoriere del Consorzio;
- c) verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- d) la proposta alla Direzione del Consorzio di eventuali storni di fondi o variazioni al bilancio di previsione;
- e) registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- f) la registrazione ed archiviazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento nonché di tutti gli atti inerenti la gestione finanziaria del Consorzio;
- g) tenuta dei registri e delle scritture contabili, necessari per la rilevazione degli effetti sul patrimonio consorziale dell’attività amministrativa, nonché per la rilevazione dei costi di gestione dei servizi, secondo la struttura e l’articolazione organizzativa dell’ente;
- h) la predisposizione, la tenuta ed archiviazione dei verbali sui controlli periodici da parte del Revisore dei Conti;

5. In caso di assenza o impedimento, il responsabile del Servizio finanziario od il dipendente incaricato sono sostituiti da altri dipendenti del Consorzio su proposta nominativa da parte del Presidente dell’Ente.

KAPITEL II HAUSHALTSVORANSCHLAG UND ABSCHLUSSRECHNUNG

Art. 3

Voraussichtliches Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres

1. Vor der Erstellung des Haushaltsentwurfes errechnet der Finanzdienst das mutmaßliche Ergebnis des laufenden Geschäftsjahres.

2. Der voraussichtliche Verwaltungsüberschuss oder -fehlbetrag des Haushalts wird auf den Haushaltsvoranschlag des kommenden Geschäftsjahres übertragen.

Art. 4

Entwurf des Haushaltsvoranschlages

1. Der Finanzdienst des Konsortiums erstellt innerhalb 20. Oktober aufgrund der ihm zur Verfügung stehenden Daten bezüglich der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben den Entwurf des Haushaltsvoranschlages für das kommende Jahr, welcher dem Verwaltungsrat und dem Delegiertenrat zur Genehmigung unterbreitet wird.

2. Über die erfolgte Erstellung der beschriebenen buchhalterischen Unterlagen verständigt der Präsident den Rechnungsprüfer. Dieser übermittelt der Körperschaft, innerhalb der nächsten 10 Tage, das eigene Gutachten über den Entwurf des Haushaltsvoranschlages.

3. Innerhalb 20. November nimmt der Verwaltungsrat Einsicht in den Entwurf und unterbreitet ihn innerhalb 10. Dezember dem Delegiertenrat zur endgültigen Genehmigung.

4. Innerhalb 10. Dezember wird der Entwurf des Haushaltsvoranschlages mit den dazu gehörigen Unterlagen und mit dem Bericht des Rechnungsprüfers dem Delegiertenrat zur Überprüfung und Genehmigung vorgelegt.

CAPITOLO II BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO CONSUNTIVO

Art. 3

Risultati presunti dell'esercizio in corso

1. Prima della predisposizione del bilancio di previsione il servizio finanziario accerta il prevedibile risultato dell'esercizio in corso.

2. Il presunto avanzo o disavanzo di amministrazione viene riportato ed applicato al bilancio di previsione per il prossimo esercizio.

Art. 4

Proposta di bilancio

1. Sulla base dei dati a disposizione sulle presunte entrate ed uscite, il Servizio finanziario del Consorzio predispone entro il 20 ottobre la bozza di proposta del bilancio di previsione per l'anno successivo da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione e del Consiglio dei Delegati.

2. Della avvenuta predisposizione dei suddetti documenti contabili viene data comunicazione, a cura del Presidente, al Revisore dei conti. Entro 10 giorni da tale data, il Revisore dei Conti provvede a far pervenire all'Ente il proprio parere sulla proposta di bilancio di previsione.

3. Entro il successivo 20 novembre il Consiglio d'Amministrazione prende visione della bozza e la sottopone al Consiglio dei Delegati per l'approvazione definitiva entro il 10 dicembre.

4. Entro il successivo 10 dicembre la bozza del bilancio di previsione, unitamente agli allegati ed alla relazione del Revisore dei conti, è presentata al Consiglio dei Delegati per l'esame e l'approvazione definitiva.

5. Im Sinne der Art. 20 und 21 des L.G. Nr. 5 vom 28.09.2009 muss das Bonifizierungskonsortium den genehmigten Haushaltsvoranschlag innerhalb 31. Dezember eines jeden Jahres dem für die Bonifizierung zuständigen Landesamt zur Rechtmäßigkeitskontrolle übermitteln.

Art. 5

Aufbau des Haushaltsvoranschlages

1. Der jährliche Haushaltsvoranschlag des Bonifizierungskonsortiums „Gmund – Salurn“ unterteilt sich in folgende Abschnitte:

a) EINNAHMEN

Titel I – Effektive Einnahmen

Kategorie 1 – Ordentliche Einnahmen:

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel und Artikel – die gesamten ordentlichen Einnahmen;

Kategorie 2 – Außerordentliche Einnahmen:

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel und Artikel – die gesamten außerordentlichen Einnahmen;

Titel II – Kapitalumsatz

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel und Artikel – die gesamten Einnahmen aus Kapitalumsatz;

Titel II – Durchgangsposten

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel – die gesamten Einnahmen aus Durchgangsposten;

b) AUSGABEN

Titel I – Effektive Ausgaben

Kategorie 1 – Ordentliche Ausgaben:

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel und Artikel – die gesamten ordentlichen Ausgaben;

Kategorie 2 – Außerordentliche Ausgaben:

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel und Artikel – die gesamten außerordentlichen Ausgaben;

5. Ai sensi degli art. 20 e 21 della L.P. n. 5 del 28.09.2009 il Consorzio di Bonifica è obbligato a trasmettere il bilancio di previsione approvato all'ufficio provinciale competente per la Bonifica per il controllo di legittimità entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 5

Struttura del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione annuale del Consorzio di Bonifica “Monte – Salorno” è composto dalle seguenti sezioni:

a) ENTRATE

Titolo I – Entrate effettive

Categoria 1 – Entrate ordinarie:

Ivi comprese ci sono tutte le entrate ordinarie suddivise in diversi capitoli ed articoli;

Categoria 2 – Entrate straordinarie:

Ivi comprese ci sono tutte le entrate straordinarie suddivise in diversi capitoli ed articoli;

Titolo II – Movimento capitali

Ivi comprese ci sono tutte le entrate derivanti da movimento capitali suddivise in diversi capitoli ed articoli;

Titolo III – Partite di giro

Ivi comprese ci sono tutte le entrate derivanti da partite di giro suddivise in diversi capitoli;

b) USCITE

Titolo I – Uscite effettive

Categoria 1 – Uscite ordinarie:

Ivi comprese ci sono tutte le uscite ordinarie suddivise in diversi capitoli ed articoli;

Categoria 2 – Uscite straordinarie:

Ivi comprese ci sono tutte le uscite straordinarie suddivise in diversi capitoli ed articoli;

Titel II – Kapitalumsatz

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel und Artikel – die gesamten Ausgaben aus Kapitalumsatz;

Titel II – Durchgangsposten

Hierin befinden sich – unterteilt in verschiedene Kapitel – die gesamten Ausgaben aus Durchgangsposten;

2. Die Summe der Titel I und II müssen sich im Eingang und Ausgang ausgleichen. Auch die Summe des Titel III (Durchgangsposten) muss im Ein- und Ausgabenteil die selbe sein.

Art. 6 Reservefond

1. Im Haushaltsvoranschlag wird, im Ausgabenteil – Titel I – Kategorie 1, ein Reservefond eingesetzt, dessen Betrag das Ausmaß von fünf Prozent (5,0%) der gesamten ordentlichen Ausgaben nicht übersteigen darf. Die Behebungen aus dem Reservefond dienen zur Aufstockung von Ansätzen bei den effektiven Ausgaben, die sich im Laufe des Geschäftsjahres als ungenügend erwiesen haben oder zur Einsetzung neuer Ausgabekonten.

2. Die Behebungen aus dem Reservefond erfolgen durch Beschluss des Delegiertenrates und unterliegen der Rechtmäßigkeitskontrolle durch das für die Bonifizierung zuständige Landesamt.

Art. 7 Abschlussrechnung

1. Im Sinne des Art. 20 des L.G. Nr. 5 vom 28.09.2009 erstellt der Finanzdienst des Bonifizierungskonsortiums am Ende jedes Geschäftsjahres, welches gesetzlich mit dem 31. Dezember endet, die Abschlussrechnung, welche dem Verwaltungsrat und dem Delegiertenrat zur Genehmigung unterbreitet wird.

Titolo II – Movimento capitali

Ivi comprese ci sono tutte le uscite derivanti da movimento capitali suddivise in diversi capitoli ed articoli;

Titolo III – Partite di giro

Ivi comprese ci sono tutte le uscite derivanti da partite di giro suddivise in diversi capitoli;

2. Le somme dei titoli I e II devono bilanciarsi in entrata ed uscita. Anche la somma del titolo III (Partite di giro) deve essere la stessa in parte entrate come in parte uscite.

Art. 6 Fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, in parte uscite – titolo I – categoria 1 (spese ordinarie), un fondo di riserva, il cui ammontare non può superare il cinque per cento (5,0%) del totale delle uscite ordinarie, da utilizzare per prelevamenti necessari per aumentare le dotazioni degli stanziamenti delle uscite effettive che, in corso dell'anno, dovessero rivelarsi insufficienti ovvero per l'istituzione di nuovi stanziamenti.

2. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con deliberazione del Consiglio dei Delegati soggetta al visto di legittimità da parte dell'ufficio provinciale competente per la Bonifica.

Art. 7 Bilancio consuntivo

1. Ai sensi dell'art. 20 della L.P. n. 5 del 28.09.2009 il servizio finanziario del Consorzio di Bonifica, alla fine di ogni annata finanziaria, che per legge è fissata per il 31 dicembre, elabora il bilancio consuntivo da sottoporre all'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione e del Consiglio dei Delegati.

2. Über die erfolgte Erstellung der Abschlussrechnung verständigt der Präsident den Rechnungsprüfer. Dieser übermittelt der Körperschaft, innerhalb der nächsten 10 Tage, das eigene Gutachten über die Abschlussrechnung.

3. Innerhalb des Monats Februar des darauffolgenden Jahres nimmt der Verwaltungsrat Einsicht in die Abschlussrechnung und unterbreitet sie innerhalb dem Monat März dem Delegiertenrat zur endgültigen Genehmigung.

4. Innerhalb des Monats März wird die Abschlussrechnung mit den dazu gehörigen Unterlagen und mit dem Bericht des Rechnungsprüfers dem Delegiertenrat zur Überprüfung und Genehmigung vorgelegt.

5. Im Sinne der Art. 20 und 21 des L.G. Nr. 5 vom 28.09.2009 muss das Bonifizierungskonsortium die genehmigte Abschlussrechnung innerhalb 30. April des dem betreffenden Finanzjahr folgenden Jahres dem für die Bonifizierung zuständigen Landesamt zur Rechtmäßigkeitskontrolle übermitteln.

Art. 8

Verwaltungsüberschuss oder Verwaltungsfehlbetrag

Der aus der genehmigten Abschlussrechnung resultierende Verwaltungsüberschuss oder Verwaltungsfehlbetrag wird mittels Bilanzausgleich, welcher mit Beschluss des Delegiertenrates genehmigt wird, auf die Bilanz des nachfolgenden Jahres übertragen.

Art. 9

Modalitäten zur Abdeckung von Verwaltungsfehlbeträgen

1. Da im Sinne des vorhergehenden Art. 8 ein eventueller Verwaltungsfehlbetrag auf die Bilanz des darauffolgenden Jahres zu übertragen ist, werden nachfolgend die

2. Della avvenuta predisposizione del bilancio consuntivo viene data comunicazione, a cura del Presidente, al Revisore dei conti. Entro 10 giorni da tale data, il Revisore dei Conti provvede a far pervenire all'Ente il proprio parere sul bilancio consuntivo.

3. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo il Consiglio d'Amministrazione prende visione del conto consuntivo e lo sottopone al Consiglio dei Delegati per l'approvazione definitiva entro il mese di marzo.

4. Entro il mese di marzo il bilancio consuntivo, unitamente agli allegati ed alla relazione del Revisore dei conti, è presentato al Consiglio dei Delegati per l'esame e l'approvazione definitiva.

5. Ai sensi degli art. 20 e 21 della L.P. n. 5 del 28.09.2009 il Consorzio di Bonifica è obbligato a trasmettere il bilancio consuntivo approvato all'ufficio provinciale competente per la Bonifica per il controllo di legittimità entro il 30 aprile dell'anno seguente a quello relativo dell'esercizio finanziario in questione.

Art. 8

Avanzo o disavanzo di amministrazione

L'avanzo od il disavanzo di amministrazione risultante dal bilancio consuntivo approvato dovrà essere riportato, mediante assestamento di bilancio approvato dal Consiglio dei Delegati, nella gestione finanziaria dell'annata successiva.

Art. 9

Modalità di copertura del disavanzo di amministrazione

1. Siccome ai sensi del precedente art. 8 un eventuale disavanzo di amministrazione dovrà essere riportato sul bilancio dell'anno successivo, di seguito sono elencate in linea

grundsätzlichen Modalitäten festgelegt, wie der Verwaltungsfehlbetrag in der darauffolgenden Jahresbilanz abzudecken ist. Hierzu gilt es grundsätzlich folgende Unterscheidungen vorzunehmen:

- a) Verwaltungsfehlbetrag, welcher aus einem Defizit von Investitionen des Konsortiums im Bereich des Konsortialvermögens resultiert: die Abdeckung wird, falls keine anderen Finanzmittel zur Verfügung stehen, durch eine entsprechende Veräußerung von Konsortialvermögen vorgenommen;
- b) Verwaltungsfehlbetrag, welcher nicht aus einem Defizit von Investitionen des Konsortiums im Bereich des Konsortialvermögens resultiert: die Abdeckung wird, falls keine anderen Finanzmittel zur Verfügung stehen, durch eine entsprechende Zusatzsteuerrolle zu Lasten der Konsortialmitglieder vorgenommen.

di massima le modalità, secondo le quali tale disavanzo di amministrazione dovrà essere coperto nel successivo bilancio. All'uopo, in linea di massima, sono da considerare le seguenti distinzioni:

- a) Disavanzo di amministrazione risultante da una perdita d'esercizio riconducibile ad investimenti del Consorzio nel settore del proprio patrimonio: se non sono a disposizione altri fondi, la copertura avverrà previo la corrispondente vendita di parte del patrimonio consorziale;
- b) Disavanzo di amministrazione risultante da una perdita d'esercizio non riconducibile ad investimenti del Consorzio nel settore del proprio patrimonio: se non sono a disposizione altri fondi, la copertura avverrà previo l'emissione di corrispondente ruolo suppletivo a carico dei consorziati;

KAPITEL III DIE HAUSHALTSGEBARUNG

Art. 10

Feststellung der Einnahmen

Die Feststellung der Einnahmen muss durch einen eigenen buchhalterischen Beleg erhoben werden. Zu diesem Zweck übermittelt der Schatzmeister dem Finanzdienst des Konsortiums eine fortlaufend nummerierte Einnahmebestätigung, welche Datum, die begünstigte Körperschaft, den Schuldner, den Zahlungsgrund, den Betrag und die Wertstellung desselben beinhaltet.

Art. 11

Feststellung der Einnahmen, welche die bereits abgeschlossene Gebarung betreffen

Die Verwaltungsverfahren im Zusammenhang mit der Feststellung der Einnahmen, welche die bereits abgeschlossene Gebarung betreffen, können innerhalb des Monats Jänner des darauffolgenden Jahres, jedoch vor Rechnungsabschluss, abgeschlossen werden.

Art. 12

Einhebung

1. Die Einhebung wird mittels Inkassoauftrag (Einhebungsanweisung) verfügt. Dieser wird vom beauftragten Bediensteten mittels geeignetem EDV-Programm auf Grundlage einer Einnahmebestätigung laut vorhergehendem Art. 10 erstellt und vom Präsidenten und der Direktion des Konsortiums unterschrieben. Bei Abwesenheit des Präsidenten oder der Direktion unterschreibt die Inkassoaufträge der Vize-Präsident bzw. ein vom Delegiertenrat mit Beschluss beauftragter Bediensteter des Konsortiums in Vertretung der Direktion.

2. Der Inkassoauftrag muss folgende Angaben enthalten:

CAPITOLO III LA GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 10

Accertamento delle entrate

L'accertamento delle entrate deve essere rilevato mediante apposita quietanza contabile. A tal fine il Tesoriere trasmette al Servizio finanziario una bolletta di incasso numerata progressivamente, sulla quale sono riportati la data, l'ente beneficiario, il debitore, la causale del versamento, l'importo incassato e la valuta, con la quale l'importo viene accreditato sul conto.

Art. 11

Accertamento relativo all'esercizio chiuso

I procedimenti amministrativi di accertamento delle entrate che sono di competenza economica dell'esercizio chiuso possono essere ultimati entro il mese di gennaio dell'anno successivo, ma prima della predisposizione del bilancio consuntivo.

Art. 12

Riscossione

1. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso (reversali di cassa). L'ordinativo, predisposto dal dipendente incaricato previo utilizzo di apposito sistema elettrocontabile sulla base di una bolletta di incasso come descritta al precedente art. 10, viene controfirmato dal Presidente e dalla Direzione del Consorzio.

In caso di assenza del Presidente o della Direzione gli ordinativi di incasso sono firmati dal Vice-Presidente o da un dipendente consorziale appositamente incaricato con delibera del Consiglio dei Delegati in sostituzione della Direzione.

2. L'ordinativo di incasso deve contenere:

- a) die fortlaufende Nummer, welche jedes Jahr mit 1 beginnt;
- b) das Ausstellungsdatum;
- c) das Geschäftsjahr;
- d) die Angabe der Kompetenzgebarung oder der Rückstände;
- e) den Titel, die Kategorie, das Einnahmenkapitel und gegebenenfalls den Artikel;
- f) die Angabe des Schuldners;
- g) den Zahlungsgrund;
- h) den einzunehmenden Betrag;
- i) allfällige Anmerkungen;

3. Die Inkassoaufträge werden in einfacher Ausfertigung mit einer entsprechenden Aufstellung in zweifacher Ausfertigung, fortlaufend nummeriert und mit Datum versehen, dem Schatzmeister übergeben. Eine der Ausfertigungen der Aufstellung wird, unterzeichnet für den Empfang, rückerstattet.

4. Im Falle der Verwendung von EDV-Systemen mit Kabelverbindung zwischen Bonifizierungskonsortium und Schatzmeister werden die Inkassoaufträge dem letztgenannten auch mit Fernmeldesystem übermittelt.

Art. 13

Vormerkung und Verpflichtung der Ausgaben

1. Die Beschlüsse, die Akten und die Maßnahmen, mit welchen Verträge genehmigt oder Ausgaben zu Lasten des Konsortialhaushaltes ermächtigt werden, müssen dem Finanzdienst für die Registrierung der entsprechenden Ausgabeverpflichtung mitgeteilt werden.

2. Bevor die Registrierung durchgeführt werden kann, stellt der Finanzdienst folgendes fest: die Rechtmäßigkeit der Ausgabe und die Ordnungsmäßigkeit der Unterlagen, die korrekte Anlastung der Ausgabe und die Verfügbarkeit des zu bezahlenden Betrages auf dem Ausgabenkapitel oder –artikel.

3. Dem Finanzdienst müssen ebenfalls die Beschlüsse und die Maßnahmen, welche

- a) il numero progressivo che ogni anno comincia da 1;
- b) la data di emissione;
- c) l'esercizio finanziario;
- d) l'indicazione della gestione competenza o residui;
- e) il titolo, la categoria, il capitolo d'entrata e dove presente l'articolo;
- f) l'indicazione del debitore;
- g) la causale del versamento;
- h) l'ammontare della somma da riscuotere;
- i) eventuali annotazioni;

3. Gli ordinativi di incasso in semplice copia vengono inoltrati al Tesoriere unitamente ad una distinta in duplice copia, progressivamente numerata e datata. Una copia della distinta verrà restituita al Servizio finanziario debitamente firmata per ricevuta.

4. Nel caso di ricorso a sistemi elettrocontabili, con collegamento via cavo tra Consorzio di Bonifica e Tesoriere, gli ordinativi di incasso vengono anche teletrasmessi a quest'ultimo.

Art. 13

Prenotazione ed impegno delle spese

1. Le deliberazioni, gli atti ed i provvedimenti che approvano contratti o che comunque autorizzano spese a carico del bilancio del Consorzio, debbono essere comunicati al Servizio finanziario per la registrazione del relativo impegno di spesa.

2. Il Servizio finanziario, prima di eseguire la registrazione, verifica la legalità della spesa e la regolarità della documentazione, ed accerta la giusta imputazione della spesa medesima al bilancio, nonché la disponibilità del fondo sul relativo capitolo od articolo di spesa.

3. Al Servizio finanziario debbono, altresì, comunicarsi le deliberazioni, gli atti

Ausgabeverpflichtungen mit sich bringen können, mitgeteilt werden; dabei müssen der voraussichtliche Betrag, das Geschäftsjahr und das Ausgabenkapitel, dem die Ausgabe anzulasten ist, angegeben werden.

4. Verpflichtungen, welche die laufende Haushaltsgebarung betreffen werden direkt den entsprechenden Ausgabenkapiteln oder –artikeln angelastet, während die Vormerkungen für kommende Geschäftsjahre vom Finanzdienst in einem eigenen Register gesammelt werden.

Art. 14

Liquidierung der Ausgaben mittels Dauerauftrag

1. Die Liquidierung der Ausgaben im Zusammenhang mit Verträgen für die Versorgung mit Strom, Gas und Telefon erfolgt mit der Übergabe der entsprechenden Rechnungen an den Schatzmeister des Konsortiums, der die Zahlung vornimmt. Zu diesem Zwecke erteilt das Konsortium dem Schatzmeister zu Beginn des Vertrages einen entsprechenden “Dauerauftrag” mit den nötigen Angaben über die Gläubiger und die Art der Lieferverträge.

2. Mit der Übergabe des “Dauerauftrages” ist der Schatzmeister verpflichtet, die Zahlung der Rechnungen nach vorheriger Übermittlung von Seiten des Finanzdienstes des Konsortiums innerhalb der vorgesehenen Fälligkeit vorzunehmen.

3. Im Anschluss an die Vorlage der Zahlungsbestätigung seitens des Schatzmeisters, jedenfalls innerhalb 31. Dezember des betreffenden Geschäftsjahres, stellt der Finanzdienst des Konsortiums die vorschriftsmäßigen Zahlungsanweisungen zur nachträglichen Abdeckung der vom Schatzmeister durchgeführten Zahlungen aus.

Art. 15

Zahlungsanweisung und Zahlung

1. Die Zahlungsanweisung wird vom beauftragten Bediensteten mittels geeig-

ed i provvedimenti dai quali possono derivare impegni di spesa, indicando l’ammontare presunto di tali impegni, nonché l’esercizio finanziario ed il relativo capitolo di spesa, sul quale dovranno essere imputate.

4. Impegni di spesa che si riferiscono alla gestione finanziaria in corso vengono imputati direttamente sui relativi capitoli o articoli di spesa, mentre le prenotazioni che si riferiscono a bilanci finanziari futuri vengono raccolte dal servizio finanziario in un apposito registro.

Art. 14

Liquidazione di spese mediante incarico permanente

1. Le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, gas e servizi telefonici, vengono liquidate mediante la consegna delle relative fatture al Tesoriere del Consorzio, il quale provvede al loro pagamento. A tale fine il Consorzio conferisce al Tesoriere all’inizio del relativo contratto il corrispondente “incarico permanente“, indicando i creditori e la natura dei contratti di somministrazione.

2. Con il conferimento “dell’incarico permanente“ il Tesoriere assume l’obbligo di provvedere al pagamento delle fatture, dopo aver ricevuto il documento da parte del servizio finanziario consortile, entro la scadenza prevista.

3. Successivamente alla consegna da parte del Tesoriere degli attestati di pagamento e comunque entro il 31 dicembre del corrispondente esercizio finanziario, il Servizio finanziario del Consorzio emette i regolari mandati di pagamento a copertura dei versamenti effettuati dal tesoriere.

Art. 15

Mandato di pagamento e pagamento

1. Il mandato di pagamento è predisposto dal dipendente incaricato previo

tem EDV-Programm auf Grundlage einer vollstreckbaren Maßnahme, welche die Zahlung rechtfertigt, erstellt und vom Präsidenten und der Direktion des Konsortiums unterschrieben.

Bei Abwesenheit des Präsidenten oder der Direktion unterschreibt die Zahlungsanweisungen der Vize-Präsident bzw. ein vom Delegiertenrat mit Beschluss beauftragter Bediensteter des Konsortiums in Vertretung der Direktion.

2. Die Zahlungsanweisung, getrennt nach Kompetenz- und Rückständegebarung, muss folgende Angaben enthalten:

- a) die fortlaufende Nummer, welche jedes Jahr mit 1 beginnt;
- b) das Ausstellungsdatum;
- c) das Geschäftsjahr;
- d) die Angabe der Kompetenzgebarung oder der Rückstände;
- e) den Titel, die Kategorie, das Ausgabenkapitel und gegebenenfalls den Artikel;
- f) die Angabe des Gläubigers (Name, Adresse und Steuernummer) sowie dessen Bankverbindung. Falls der Gläubiger die Zahlung beim Schatzmeister direkt entgegennimmt, muss der Name der Person angegeben sein, welcher der Betrag ausgehändigt wird. Diese Person muss den Erhalt der Zahlung durch eine entsprechende Unterschrift auf der Zahlungsanweisung quittieren;
- g) den Zahlungsgrund und die Angabe der vollstreckbaren Maßnahme, welche die Zahlung rechtfertigt;
- h) den geschuldeten Betrag;
- i) allfällige Anmerkungen;

3. Die Zahlungsanweisungen für wiederkehrende Ausgaben mit vorbestimmter Fälligkeit, deren Zahlung der Schatzmeister, aufgrund von Gesetzesvorschriften, vertraglichen Verpflichtungen oder Sonderbestimmungen, auf jeden Fall vorzunehmen hat, müssen innerhalb von 30 Tagen nach der entsprechenden Aufforderung von Seiten des Schatzmeisters und jedenfalls innerhalb des 31. Dezember des betreffenden Geschäftsjahres ausgestellt werden.

utilizzo di apposito sistema elettrocontabile sulla base di un atto esecutivo, che legittima l'erogazione della spesa, e viene controfirmato dal Presidente e dalla Direzione del Consorzio.

In caso di assenza del Presidente o della Direzione i mandati di pagamento sono firmati dal Vice-Presidente o da un dipendente consorziale appositamente incaricato con delibera del Consiglio dei Delegati in sostituzione della Direzione.

2. Il mandato di pagamento, da emettere distintamente sulla gestione della competenza e dei residui, deve contenere:

- a) il numero progressivo che ogni anno comincia da 1;
- b) la data di emissione;
- c) l'esercizio finanziario;
- d) l'indicazione della gestione competenza o residui;
- e) il titolo, la categoria, il capitolo di spesa e dove presente l'articolo;
- f) l'indicazione del creditore (nome, indirizzo e codice fiscale) e delle sue coordinate bancarie. Se il creditore riscuote il pagamento direttamente allo sportello del Tesoriere, dovrà essere indicata la persona, alla quale verrà consegnato il pagamento. Tale persona dovrà quietanzare l'avvenuto pagamento apponendo la propria firma sul mandato di pagamento;
- g) la causale del pagamento e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- h) l'ammontare della somma dovuta;
- i) eventuali annotazioni;

3. I mandati relativi ai pagamenti di spese ricorrenti a scadenza determinata per i quali il Tesoriere è comunque tenuto a provvedere per disposizioni di legge, accordi contrattuali o norme speciali, devono essere emessi entro i trenta giorni successivi alla richiesta del Tesoriere stesso e sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce la spesa.

4. Auf Grund eines schriftlichen Ersuchens von Seiten des Präsidenten des Konsortiums kann der Schatzmeister, unter Beachtung der im Schatzamtsvertrag angeführten Modalitäten, Zahlungen vornehmen, für welche im Haushaltsvoranschlag noch keine Verfügbarkeit vorgesehen ist. Das Konsortium muss sich verpflichten, bei der nächsten Gelegenheit und jedenfalls innerhalb 31. Dezember des laufenden Geschäftsjahres, die notwendigen Änderungen am Haushaltsvoranschlag vorzunehmen um die zur Deckung der Ausgabe erforderliche Verfügbarkeit zu schaffen. Anschließend ist die entsprechende Zahlungsanweisung auszustellen.

5. Die Zahlungsanweisungen werden in einfacher Ausfertigung mit einer entsprechenden Aufstellung in zweifacher Ausfertigung, fortlaufend nummeriert und mit Datum versehen, dem Schatzmeister übergeben. Eine der Ausfertigungen der Aufstellung wird, unterzeichnet für den Empfang, rückerstattet.

6. Im Falle der Verwendung von EDV-Systemen mit Kabelverbindung zwischen Bonifizierungskonsortium und Schatzmeister werden die Zahlungsanweisungen dem letztgenannten auch mit Fernmeldesystem übermittelt.

Art. 16

Aufbewahrung der Belege und der Unterlagen des Rechnungsamtes

Die Buchhaltungsregister mit den Belegen und Unterlagen des Rechnungsamtes werden, getrennt nach Geschäftsjahr, für die Dauer von mindestens 10 Jahren aufbewahrt.

4. Il Tesoriere, su richiesta scritta da parte del Presidente del Consorzio e nel rispetto delle modalità fissate nel contratto di affidamento del servizio di tesoreria, è autorizzato ad effettuare pagamenti anche senza la necessaria disponibilità nel bilancio di previsione. Con la prossima occasione ed in ogni caso entro il 31 dicembre dell'annata finanziaria in corso, il Consorzio dovrà obbligarsi di apportare al bilancio di previsione le variazioni necessarie per prevedere la disponibilità sufficiente per coprire le relative spese erogate in precedenza dal Tesoriere. Successivamente dovrà essere emesso il relativo mandato di pagamento.

5. I mandati di pagamento in semplice copia vengono inoltrati al Tesoriere unitamente con una distinta in duplice copia, progressivamente numerata e datata. Una copia della distinta verrà restituita al Servizio finanziario debitamente firmata per ricevuta.

6. Nel caso di ricorso a sistemi elettrocontabili, con collegamento via cavo tra Consorzio di Bonifica e Tesoriere, i mandati di pagamento vengono anche teletrasmessi a quest'ultimo.

Art. 16

Conservazione degli atti contabili

I registri di contabilità e gli atti che vi si riferiscono vengono conservati, distintamente per l'esercizio finanziario, per la durata minima di 10 anni.

KAPITEL IV DER ÖKONOMATSDIENST

Art. 17

Eingliederung in die Verwaltungsorganisation

Der Ökonomatsdienst ist dem Finanzdienst des Konsortiums untergeordnet. Die Obliegenheiten werden von einem Verwaltungsassistenten (Verantwortlichen des Ökonomatsdienstes), unter der Aufsicht des Verantwortlichen des Finanzdienstes wahrgenommen.

Art. 18

Ökonomatsdienst

1. Dem Ökonomatsdienst obliegen die Kleinausgaben und die Beschaffung von Gütern oder Diensten geringen Wertes.

2. Der Verantwortliche für den Ökonomatsdienst ist für die Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen und der vorgestreckten Beträge bis zur Entlastung persönlich verantwortlich.

3. Der Ökonomatsdienst schließt mit dem Ablauf der Finanzgebarung. Bei Abschluss der Finanzgebarung zahlt der Ökonomatsdienst über den Finanzdienst des Konsortiums dem Schatzmeister den gesamten vorgestreckten Betrag ein.

Art. 19

Vorschüsse an den Verantwortlichen des Ökonomatsdienstes

1. Zu Beginn des Haushaltsjahres erhält der Verantwortliche des Ökonomatsdienstes einen Vorschuss in Höhe des entsprechenden Betrages, welcher im Ausgabenteil des Haushaltsvoranschlags unter Titel III – Ökonomatsfond – vorgesehen ist.

2. Die als Vorschuss erhaltenen Beträge dürfen nur für die in der vorliegenden Verordnung angeführten Zwecke verwendet werden.

CAPITOLO IV IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 17

Inserimento nella struttura amministrativa

Il Servizio di economato é subordinato al Servizio finanziario del Consorzio. Le incombenze attinenti al servizio vengono espletate da un assistente amministrativo (responsabile del Servizio di economato), sotto la vigilanza del responsabile del Servizio finanziario.

Art. 18

Il Servizio di economato

1. Il Servizio di economato cura le spese minute e la provvista di beni o di servizi di modico valore.

2. Fino al discharge il responsabile del Servizio di economato risponde personalmente della regolarità dei pagamenti e delle somme anticipate.

3. La gestione del Servizio di economato chiude con la fine dell'esercizio finanziario. Alla chiusura dell'esercizio finanziario il Servizio di economato versa al Tesoriere tramite il Servizio finanziario l'intero importo che gli era stato anticipato.

Art. 19

Anticipazioni al responsabile del servizio di economato

1. All'inizio dell'esercizio finanziario al responsabile del Servizio di economato viene versato un anticipato corrispondente all'importo stanziato nel bilancio di previsione al titolo III – fondo per economato.

2. Gli importi come sopra anticipati possono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi specificati nel presente regolamento.

Art. 20
Kassadienst

1. Der Kassadienst des Ökonomats wird von den Bestimmungen der Satzung und denen der vorliegenden Verordnung geregelt.

2. Am Verwaltungssitz des Konsortiums nimmt der Ökonomatsdienst keine Einzahlungen von Schuldnern entgegen. Diese müssen ausschließlich über das Schatzamtskonto beim Schatzmeister des Konsortiums eingezahlt werden.

3. Der Ökonomatsdienst ist unter eigener Verantwortung ermächtigt, kleinere Ausgaben jeglicher Art, die mit den institutionellen Dienstleistungen des Konsortiums zusammenhängen, bis zu einem Höchstbetrag von 3.000,00 € (dreitausend/00) zu tätigen.

Für Anschaffungen über diesem Betrag muss zuvor die Genehmigung vom Präsidenten oder vom Verwaltungsrat eingeholt werden.

Art. 21
Ökonomatsregister

Der Ökonomatsdienst muss ein eigenes Register führen, in dem alle den genannten Dienst betreffende Amtshandlungen vermerkt werden.

Art. 22
Abrechnung der Ökonomatsausgaben

1. Der Ökonomatsdienst muss bei Notwendigkeit und jedenfalls innerhalb 31. Dezember eines jeden Jahres dem Finanzdienst des Konsortiums eine belegte Abrechnung der vorgenommenen Ausgaben vorlegen;

2. Der Finanzdienst des Konsortiums unterbreitet die Abrechnung dem Verwaltungsrat zur Genehmigung und Entlastung des Ökonomatsdienstes;

3. Anschließend verfügt der Finanzdienst des Konsortiums die

Art. 20
Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa dell'economato é disciplinato dalle norme contenute nello statuto e nel presente regolamento.

2. Presso la sede amministrativa del Consorzio il Servizio di economato non può incassare versamenti da parte di debitori. Questi possono essere riscossi soltanto dal Tesoriere del Consorzio tramite l'apposito conto di tesoreria.

3. Il Servizio di economato é autorizzato, sotto la propria responsabilità, a provvedere al pagamento di spese di modesta entità e di qualsiasi genere, le quali abbiano attinenza a servizi istituzionali del Consorzio e ciò fino ad un importo massimo di 3.000,00 € (tremila/00).

Acquisti che superano tale importo possono essere effettuati solamente previo consenso del Presidente o del Consiglio d'Amministrazione.

Art. 21
Registro di economato

Il Servizio di economato tiene e cura un apposito registro, nel quale vanno annotati tutti gli atti e tutte le operazioni aventi attinenza col servizio in questione.

Art. 22
Rendiconto delle spese di economato

1. Quando sussiste la necessità ed in ogni caso entro il 31 dicembre di ogni anno, il Servizio di economato sottopone al Servizio finanziario del Consorzio un rendiconto documentato dei pagamenti effettuati;

2. Il Servizio finanziario sottopone il rendiconto al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione ed il discharge del Servizio di economato;

3. Successivamente il Servizio finanziario del Consorzio esegue la

Liquidierung der Ökonomatsspesen, behebt diese in bar beim Schatzmeister und erstattet sie dem Ökonomatsdienst zurück.

Art. 23
Haftung

Als Verwalter von öffentlichen Geldern wird der Verantwortliche des Ökonomatsdienstes als Rechnungsbeamter betrachtet und untersteht folglich den Bestimmungen, welche die Haftung der Rechnungsbeamten der öffentlichen Körperschaften regelt.

liquidazione delle spese di economato, le riscuote in contanti dal Tesoriere e le restituisce al Servizio di economato.

Art. 23
Responsabilità

Quale persona avente il maneggio di danaro pubblico il responsabile del Servizio di economato é considerato quale agente contabile e come tale egli é sottoposto alla disciplina relativa alla responsabilità degli agenti contabili degli enti pubblici.

KAPITEL V INVENTAR

Art. 24

Vermögensgebarung

1. Das Vermögen des Konsortiums besteht aus der Gesamtheit an Gütern und eigenen aktiven und passiven Rechtsverhältnissen, die einer Bewertung unterliegen;

2. Das Vermögen wird wie folgt eingestuft:

- a) Demanialgüter
- b) Grundstücke
- c) Gebäude
- d) bewegliche Güter
- e) Guthaben
- f) Jahreszinse, Jahresabgaben, Erbpachtzinse
- g) Bestände, Postenjahresabgrenzungen
- h) Verbindlichkeiten.

3. Das Konsortium nimmt einmal jährlich eine Aktualisierung seines Inventars vor.

CAPITOLO V INVENTARIO

Art. 24

Gestione del patrimonio

1. Il patrimonio del consorzio è costituito dal complesso di beni e di rapporti giuridici, attivi e passivi, di propria pertinenza, suscettibili di valutazione;

2. Il patrimonio viene classificato come segue:

- a) i beni demaniali
- b) i terreni
- c) i fabbricati
- d) i beni mobili
- e) i crediti
- f) i censi, i livelli e le enfiteusi
- g) le rimanenze, i ratei e i risconti
- h) i debiti.

3. Il Consorzio provvede annualmente all'aggiornamento del suo inventario.

KAPITEL VI DER SCHATZAMTSDIENST

Art. 25

Übertragung des Schatzamtsdienstes

1. Mit dem Schatzamtsdienst des Konsortiums wird, über dem Wege einer Privatverhandlung, zu welcher mindestens 3 Kreditinstitute eingeladen werden müssen, ein Kreditinstitut betraut, das seinen Rechtssitz in der Provinz Bozen hat und mindestens eine Filiale in der Gemeinde betreibt, in welcher das Konsortium seinen Rechtssitz hat;

2. Die Dauer des Schatzamtsvertrages beträgt 5 Jahre.

3. Sofern es für das Konsortium vorteilhaft ist und sich die finanziellen Bedingungen nicht verschlechtern, kann der Schatzamtsvertrag im Sinne des Art. 93 – Absatz 17 – des R.G. vom 23.10.1998, Nr. 10, ein Mal verlängert werden.

Art. 26

Gegenstand des Schatzamtsdienstes

1. Der Schatzamtsdienst besteht aus den verschiedenen Tätigkeiten, die mit der Finanzgebarung des Bonifizierungskonsortiums zusammenhängen und umfasst die gesamte Kassengebarung, die Einhebung der Einnahmen und Tätigkeit der Ausgaben, die Verwaltung eines Depots für die Enteignungsvergütungen, die Verwahrung sämtlicher Wertpapiere und –gegenstände sowie die diesbezüglichen Obliegenheiten, die in den Gesetzesbestimmungen und in der Satzung des Bonifizierungskonsortiums vorgesehen sind;

2. Der Schatzmeister führt den Dienst unter Beachtung des Gesetzes vom 29. Oktober 1984, Nr. 720 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen durch.

3. Sämtliche Hinterlegungen, welcher Art auch immer, werden lautend auf das

CAPITOLO VI SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 25

Affidamento del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consorziale è affidato, tramite trattativa privata, alla quale devono essere invitati almeno 3 istituti di credito, ad un istituto di credito, che ha la sua sede legale in Provincia di Bolzano ed ha una filiale operante nel comune, nel quale il Consorzio ha la sua sede legale;

2. La durata del contratto, è di anni cinque.

3. Qualora fosse a vantaggio del Consorzio e le condizioni finanziarie non peggiorano, il contratto di tesoreria potrà essere rinnovato un'unica volta ai sensi dell'art. 93 – comma 17 – della L.R. del 23.10.1998, n. 10.

Art. 26

Oggetto del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Consorzio di Bonifica e comprende l'intera gestione di cassa, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la gestione di un deposito per le indennità di esproprio, la custodia di titoli e valori e gli altri adempimenti connessi, previsti dalla legge e dallo statuto del Consorzio di Bonifica;

2. Il Tesoriere esegue queste operazioni nel rispetto della legge 29.10.1984, n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Consorzio di Bonifica e viene

Bonifizierungskonsortium eingetragen und vom Schatzmeister verwaltet;

4. Der Schatzmeister hat ferner für die Abwicklung jedes anderen vom Bonifizierungskonsortium benötigten Bankdienstes zu sorgen, unbeschadet der an andere Kreditinstitute mit besonderer Zweckbestimmung vorgeschossenen oder entrichteten Geldbeträge;

Art. 27

Verwaltung von Wertpapieren und Investitionen

1. Unter gewissen Voraussetzungen kann die Verwaltung des Konsortiums einen Teil des Kassafonds in öffentlichen oder privaten Wertpapieren anlegen oder andere Investitionen tätigen, welche ein äußerst geringes Verlustrisiko bergen;

2. Hierfür müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

- a) das Anlagevolumen muss mindestens 250.000,00 € betragen
- b) der nach Abschluss der Investition verbleibende Kassafond muss mindestens 250.000,00 € betragen
- c) der Erlös der Investition darf nicht geringer sein als der Erlös, welcher mit den Konditionen des laufenden Schatzamtsvertrages erzielt würde.

3. Sämtliche Investitionen oder Ankäufe von Wertpapieren werden über den Schatzmeister abgewickelt, welcher auch die Verwahrung derselben innehat sowie die Fälligkeiten überwacht und die Verwaltung des Konsortiums rechtzeitig darüber informiert.

Art. 28

Abrechnung des Schatzmeisters

Der Schatzmeister unterbreitet dem Bonifizierungskonsortium die Abrechnung der Kassagebarung mit den dazugehörigen Unterlagen innerhalb 28. Februar des darauffolgenden Jahres.

gestito dal Tesoriere;

4. Il Tesoriere deve curare altresì l'esecuzione di ogni altro servizio bancario occorrente al Consorzio di Bonifica, salvo la gestione di somme anticipate o corrisposte ad altri Istituti con particolare destinazione;

Art. 27

Gestione di titoli di valore ed investimenti

1. A condizione di certi presupposti, l'amministrazione del Consorzio può investire una parte del fondo di cassa in titoli di valore pubblici o privati, o deliberare altre forme di investimento a rischio molto basso;

2. I presupposti di cui sopra sono i seguenti:

- a) il volume minimo di investimento sono 250.000,00 €;
- b) dopo l'investimento la rimanenza sul fondo di cassa non deve essere inferiore a 250.000,00 €;
- c) il ricavato dall'investimento non potrà essere inferiore al ricavato che sarebbe stato raggiunto alle condizioni del corrente contratto di tesoreria.

3. Tutti gli investimenti od acquisti di titoli verranno espletati tramite il Tesoriere che cura anche il deposito e vigila sulle eventuali scadenze, dandone tempestivamente notizia all'amministrazione del Consorzio.

Art. 28

Conto del tesoriere

Il Tesoriere rende al Consorzio di Bonifica il conto della propria gestione di cassa comprensivo dei relativi allegati entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo.

KAPITEL VII WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG DER FINANZGEBARUNG

Art. 29

Organ für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung

1. Im Sinne der Bestimmungen des L.G. vom 28.09.2009 – Nr. 5, der Statuten und der vorliegenden Verordnung, sind für die wirtschaftliche und finanzielle Überprüfung der Finanzgebarung des Konsortiums folgende Organe zuständig:

- a) der Rechnungsprüfer
- b) das für die Bonifizierung zuständige Landesamt
- c) die interne Gebarungskontrolle.

Art. 30

Der Rechnungsprüfer

1. Der Rechnungsprüfer wird aus dem Verzeichnis der Rechnungsprüfer für die Dauer der gesamten Legislaturperiode (5 Jahre) gewählt;

2. Der Rechnungsprüfer kann höchstens zweimal wiedergewählt werden;

3. Die Aussetzung der Eintragung in das Verzeichnis der Rechnungsprüfer oder die Streichung aus dem Register bewirkt den Verlust des Amtes;

4. Der Rechnungsprüfer:

- a) überwacht die Führung des Konsortiums;
- b) wohnt den Versammlungen des Delegiertenrates und des Verwaltungsrates bei, wenn buchhalterische Fragen behandelt werden;
- c) legt dem Delegiertenrat einen Bericht über den jährlichen Haushaltsvoranschlag und die Abschlussrechnung vor;
- d) überprüft jährlich die Kassenabrechnung und versieht sie mit einem Sichtvermerk.

5. Der Rechnungsprüfer kann jederzeit Überprüfungen und Kontrollen durchführen,

CAPITOLO VII REVISIONE ECONOMICO- FINANZIARIA DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Art. 29

Organi di revisione economico-finanziaria

1. Ai sensi delle disposizioni della L.P. del 28.09.2009 – Nr. 5, dello statuto e del presente regolamento, la revisione economico-finanziaria della gestione finanziaria del Consorzio è affidata ai seguenti organi:

- a) il revisore dei conti
- b) l'ufficio provinciale competente per la Bonifica
- c) il controllo interno della gestione.

Art. 30

Il revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti per il periodo dell'intera legislatura (5 anni);

2. Il revisore dei conti può essere rieletto al massimo due volte;

3. La cancellazione o la sospensione dal ruolo dei revisori ufficiali dei conti è causa di decadenza dalla carica;

4. Il revisore dei conti:

- a) vigila sulla gestione del consorzio;
- b) assiste alle adunanze del consiglio dei delegati e del consiglio d'amministrazione, se sono trattate questioni di tipo contabile;
- c) presenta al consiglio dei delegati una relazione sul bilancio preventivo annuale e sul bilancio d'esercizio;
- d) esamina e vista annualmente il conto di cassa.

5. Il revisore dei conti può, in qualsiasi momento, procedere ad atti di ispezione e di

wobei er den Delegiertenrat unverzüglich schriftlich davon in Kenntnis setzt. Hierzu wird ein entsprechendes Überprüfungsprotokoll angefertigt;

6. Nicht als Rechnungsprüfer ernannt werden dürfen:

- a) der Präsident, der Vizepräsident und die Mitglieder des Delegiertenrates sowie ihre Verwandten und Verschwägerten bis zum zweiten Grad;
- b) Personen, die in einem selbstständigen oder abhängigen Arbeitsverhältnis zum Konsortium stehen.

7. Scheidet der Rechnungsprüfer aus irgendeinem Grund aus dem Amt, ersetzt ihn der Delegiertenrat innerhalb von drei Monaten. Der im Ersatzwege ernannte Rechnungsprüfer beendet sein Amt mit dem Verfall der laufenden Legislaturperiode;

8. Falls der Rechnungsprüfer schwerwiegende Unregelmäßigkeiten feststellt, verlangt er vom Präsidenten die sofortige Einberufung des Delegiertenrates.

Art. 31

Das für die Bonifizierung zuständige Landesamt

1. Im Sinne des Art. 21 des Landesgesetzes vom 28.09.2009 – Nr. 5 – übt das für die Bonifizierung zuständige Landesamt der Abteilung Landwirtschaft die Aufsicht über die Tätigkeit des Bonifizierungskonsortiums aus;

2. Im Sinne von Absatz 4 des oben angeführten Gesetzesartikels unterliegen alle Beschlüsse betreffend die Finanzgebarung des Konsortiums der Rechtmäßigkeitsprüfung durch den Direktor des für die Bonifizierung zuständigen Landesamtes;

3. Im Sinne von Absatz 3 des oben angeführten Gesetzesartikels unterliegen auch alle Beschlüsse betreffend die Änderung des Liegenschaftseigentums des Konsortiums der Rechtmäßigkeits- und Sachkontrolle

controllo, dandone successivamente immediata comunicazione scritta al Consiglio dei Delegati. All'uopo viene redatto un apposito verbale di protocollo;

6. Non possono essere nominati revisori dei conti:

- a) il Presidente, il Vicepresidente, i membri del Consiglio dei Delegati nonché i loro parenti ed affini entro il secondo grado di parentela;
- b) le persone che hanno con il Consorzio un rapporto di lavoro autonomo o subordinato;

7. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi motivo, il Consiglio dei Delegati provvede alla sostituzione del revisore dei conti entro tre mesi. Il revisore dei conti così nominato cessa la sua carica alla decadenza del corrente periodo di legislatura;

8. Se il revisore dei conti accerta gravi irregolarità, chiede al Presidente l'immediata convocazione del Consiglio dei Delegati.

Art. 31

L'ufficio provinciale competente per la Bonifica

1. Ai sensi dell'art. 21 della Legge provinciale del 28.09.2009 – n. 5 – la vigilanza sull'attività del Consorzio di Bonifica è esercitata dall'ufficio provinciale competente per la Bonifica presso la ripartizione Agricoltura;

2. Ai sensi del comma 4 dell'articolo di legge sopra citato sono soggette al controllo di legittimità da parte del Direttore dell'ufficio provinciale competente per la Bonifica tutte le delibere inerenti alla gestione finanziaria del Consorzio;

3. Ai sensi del comma 3 dell'articolo di legge sopra citato sono altresì soggette al controllo di legittimità e di merito da parte del Direttore dell'ufficio provinciale competente per la Bonifica tutte le delibere

durch den Direktor des für die Bonifizierung zuständigen Landesamtes.

Art. 32

Interne Gebarungskontrolle

1. Der Verwaltungsrat des Konsortiums kann, sofern er es als notwendig erachtet, eine Kommission oder einen Verantwortlichen mit einer „internen Gebarungskontrolle“ beauftragen.

2. Durch die interne Gebarungskontrolle sollen, mit geeigneten Erhebungen, folgende Ziele erreicht werden:

- a) festzustellen, in wieweit die Dienste, die Programme und die Maßnahmen die vorgegebenen Ziele erreicht haben;
- b) die vorgesehenen Ausgabenansätze auf ihre Angemessenheit zu überprüfen;
- c) festzustellen, ob das allgemeine wirtschaftlich-finanzielle Gleichgewicht gewahrt ist.

3. Nach Abschluss der internen Gebarungskontrolle berichtet der Verantwortliche oder die Kommission dem Verwaltungsrat über die Ergebnisse der Kontrolle.

inerenti a variazioni della proprietà immobiliare del Consorzio.

Art. 32

Controllo interno della gestione

1. Il consiglio d'amministrazione può, qualora lo ritenga necessario, incaricare una commissione o un responsabile ad eseguire un "controllo interno della gestione".

2. Il controllo interno di gestione tende a seguire ed evidenziare, con opportune rilevazioni,

- a) lo stato di raggiungimento dei fini assegnati ai programmi, ai servizi ed agli interventi,
- b) l'attualità delle previsioni di spesa relative nonchè
- c) il permanere dell'equilibrio economico-finanziario generale.

3. Al termine del controllo interno il responsabile di tale servizio o la commissione riferisce al Consiglio d'Amministrazione sui risultati del controllo effettuato.

Kapitel VIII
SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 33
Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt in Kraft ab dem Tag, an dem der entsprechende Beschluss des Delegiertenrates des Konsortiums, mit welchem diese Verordnung genehmigt wurde, vollstreckbar geworden ist.

Art. 34
Gleichstellung

Soweit in dieser Verordnung personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise

CAPITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno, nel quale l'apposita delibera del Consiglio dei Delegati, con la quale il presente regolamento è stato approvato, diventa esecutiva.

Art. 34
Parificazione

Le qualifiche relative a persone fisiche, che nel presente regolamento compaiano solo al maschile, si riferiscono indistintamente a persone di sesso femminile e maschile.