

188592

Decreti del Presidente - Parte 1 - Anno 2020

**Regione Autonoma Trentino-Alto Adige**  
**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE**  
del 12 febbraio 2020, n. 3

**Emanazione del regolamento di contabilità previsto dall'articolo 39-quater della legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e succ. mod. recante norme in materia di bilancio e contabilità della Regione**

Continua >>>

Decrete des Präsidenten/Landeshauptmanns - 1. Teil - Jahr 2020

**Autonome Region Trentino-Südtirol**  
**DEKRET DES PRÄSIDENTEN DER REGION**  
vom 12. Februar 2020, Nr. 3

**Erlass der Buchhaltungsverordnung laut Art. 39-quater des Regionalgesetzes vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. „Bestimmungen über den Haushalt und das Rechnungswesen der Region“**

Fortsetzung >>>

REGIONE  
AUTONOMA  
TRENTINO-ALTO ADIGE



AUTONOME  
REGION  
TRENTINO-SÜDTIROL

**DECRETO DEL PRESIDENTE  
DELLA REGIONE**

**DEKRET DES PRÄSIDENTEN  
DER REGION**

Emanazione del regolamento di contabilità previsto dall'articolo 39-quater della legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e succ. mod. recante norme in materia di bilancio e contabilità della Regione

Erlass der Buchhaltungsverordnung laut Art. 39-*quater* des Regionalgesetzes vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. „Bestimmungen über den Haushalt und das Rechnungswesen der Region“

Visto l'art. 4 del "Testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige" approvato con decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670;

Aufgrund des Art. 4 des mit Dekret des Präsidenten der Republik vom 31. August 1972, Nr. 670 genehmigten vereinheitlichten Textes der Verfassungsgesetze, die das Sonderstatut für Trentino-Südtirol betreffen;

Visto l'art. 43 del sopra richiamato D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, in base al quale il Presidente della Regione emana, con decreto, i regolamenti deliberati dalla Giunta;

Aufgrund des Art. 43 des besagten DPR vom 31. August 1972, Nr. 670, laut dem der Präsident der Region die von der Regionalregierung beschlossenen Verordnungen mit Dekret erlässt;

Vista la legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni "Norme in materia di bilancio e contabilità della Regione", ed in particolare l'art. 39-*quater* ;

Aufgrund des Regionalgesetzes vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. "Bestimmungen über den Haushalt und das Rechnungswesen der Region" und insbesondere des Art. 39-*quater* ;

Su conforme deliberazione della Giunta regionale di data 12 febbraio 2020, n. 18;

Aufgrund des entsprechenden Beschluss der Regionalregierung vom 12. Februar 2020 Nr. 18;

decreta

verfügt

**DER PRÄSIDENT:**

- è emanato il seguente regolamento.

- die nachstehende Verordnung wird erlassen.

**Regolamento di contabilità previsto dall'articolo 39-*quater* della legge**

**Buchhaltungsverordnung laut Art. 39-*quater* des Regionalgesetzes vom 15.**

**regionale 15 luglio 2009, n. 3 e succ. mod. recante norme in materia di bilancio e contabilità della Regione**

Titolo I

*Disposizioni attuative ed integrative della legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e s.m.*

Capo I  
*Norme generali*

Art. 1  
*Finalità*

1. In attuazione dell'articolo 39-*quater* della legge regionale 15 luglio 2009, n. 3 e s.m. (Norme in materia di bilancio e di contabilità della Regione), il presente regolamento dà attuazione ed integra l'ordinamento contabile della Regione.

2. Per i fini di cui al presente regolamento la legge regionale n. 3 del 2009 e s.m. è indicata come "legge regionale di contabilità".

Capo II  
*Variazioni di bilancio*

Art. 2  
*Variazioni di bilancio*

1. Le variazioni di bilancio sono disposte secondo quanto disciplinato dall'articolo 13 della legge regionale di contabilità.

2. In caso di urgenza, il dirigente competente in materia finanziaria dispone con proprio provvedimento il prelevamento dal fondo di riserva per spese obbligatorie.

Capo III  
*Gestione delle entrate e gestione delle*

**Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. „Bestimmungen über den Haushalt und das Rechnungswesen der Region“**

I. Titel  
*Durchführungs- und  
Ergänzungsbestimmungen zum  
Regionalgesetz vom 15. Juli 2009, Nr. 3  
i.d.g.F.*

I. Kapitel  
*Allgemeine Bestimmungen*

Art. 1  
*Zielsetzung*

(1) In Umsetzung des Art. 39-*quater* des Regionalgesetzes vom 15. Juli 2009, Nr. 3 i.d.g.F. (Bestimmungen über den Haushalt und das Rechnungswesen der Region) enthält diese Verordnung Durchführungs- und Ergänzungsbestimmungen zur Buchhaltungsordnung der Region.

(2) Für die Zwecke dieser Verordnung wird das Regionalgesetz Nr. 3/2009 i.d.g.F. als „Regionalgesetz über das Rechnungswesen“ bezeichnet.

II. Kapitel  
*Haushaltsänderungen*

Art. 2  
*Haushaltsänderungen*

(1) Die Haushaltsänderungen werden gemäß den Bestimmungen laut Art. 13 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen vorgenommen.

(2) Im Dringlichkeitsfall verfügt die für Finanzangelegenheiten zuständige Führungskraft mit eigener Maßnahme die Behebung aus den Rücklagen für Pflichtausgaben.

III. Kapitel  
*Einnahmegerbarung und*

*spese***Art. 3***Promozione e controllo delle entrate di natura extratributaria, patrimoniale e finanziaria*

1. La promozione ed il controllo delle entrate di natura extratributaria, patrimoniale e finanziaria sono attribuiti agli uffici istituzionalmente competenti per materia e consistono nell'espletamento dei seguenti atti e operazioni:

- a) individuazione del soggetto debitore, del credito e dell'esigibilità dello stesso;
- b) eventuale predisposizione del provvedimento per l'introito della somma, secondo la tipologia dell'entrata;
- c) invito al pagamento rivolto al debitore dell'importo dovuto, comprensivo del recupero delle spese, diritti ed interessi spettanti secondo la legge e le disposizioni speciali;
- d) verifica dell'avvenuto pagamento;
- e) in caso di mora, verifica della sussistenza dei requisiti per la riscossione coattiva ai sensi dell'articolo 24 della legge regionale di contabilità, fatta salva la possibilità, ove ricorrente, di revoca degli atti di concessione e di incameramento dei depositi cauzionali o di polizze fidejussorie;
- f) in caso di procedure concorsuali trasmissione del credito e della documentazione ad esso attinente alla struttura competente per gli affari legali per l'insinuazione nel passivo. Di tali crediti deve essere data notizia anche all'ufficio competente per il controllo contabile;
- g) istruttoria delle proposte di adeguamento dei canoni, prezzi e tariffe praticati dalla Regione.

2. Per le entrate di cui al comma 1 non riconducibili alla competenza per

*Ausgabengebarung***Art. 3***Einhebung und Kontrolle der außersteuerlichen Einnahmen, der Vermögens- und der Finanzeinnahmen*

(1) Die Einhebung und Kontrolle der außersteuerlichen Einnahmen, der Vermögens- und der Finanzeinnahmen obliegen den für den jeweiligen Sachbereich institutionell zuständigen Ämtern und umfassen folgende Akte und Amtshandlungen:

- a) Ermittlung des Schuldners, Feststellung der Forderung und deren Fälligkeit;
- b) eventuelle Erstellung der Maßnahme zur Vereinnahmung des Betrags je nach Einnahmentypologie;
- c) Aufforderung des Schuldners zur Zahlung des geschuldeten Betrags einschließlich der gemäß Gesetz und Sonderbestimmungen zustehenden Spesen, Gebühren und Zinsen;
- d) Überprüfung der Zahlung;
- e) bei Zahlungsverzug: Überprüfung der Voraussetzungen für die Zwangseinhebung im Sinne des Art. 24 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen, unbeschadet der eventuellen Möglichkeit, die Konzessionsakte zu widerrufen und die Kautionen oder Bürgschaftsversicherungen einzuziehen;
- f) bei Konkursverfahren: Übertragung der Forderung und der diesbezüglichen Unterlagen an die für Rechtsangelegenheiten zuständige Struktur zwecks Forderungsanmeldung. Diese Forderungen müssen auch dem für die Buchhaltungskontrolle zuständigen Amt mitgeteilt werden;
- g) Ausarbeitung der Vorschläge zur Anpassung der von der Region angewandten Mieten, Preise und Gebühren.

(2) Für die Einnahmen gemäß Abs. 1, die nicht auf den jeweiligen

materia degli uffici provvede l'ufficio competente in materia di entrate.

3. L'ufficio competente per il controllo contabile provvede entro sessanta giorni dall'incasso a comunicare al dirigente competente per materia l'incasso di entrate per le quali non sia stato adottato l'atto di accertamento.

#### Art. 4

##### *Restituzione di somme indebitamente riscosse nell'anno in corso*

1. Alla restituzione delle somme indebitamente versate alla Regione, provvede l'ufficio competente per il controllo contabile.

#### Art. 5

##### *Agenti contabili*

1. Il tesoriere, gli agenti pagatori, gli agenti della riscossione e gli agenti di materia sono individuati agenti contabili ed in quanto tali sono tenuti alla resa del conto giudiziale secondo la vigente disciplina in materia. Gli agenti contabili sono nominati con atto del dirigente competente per materia, ferme restando le funzioni di agente contabile connesse ad attività affidate a soggetti esterni all'amministrazione.

2. L'agente contabile consegnatario di azioni o di quote di società di proprietà della Regione è individuato nel Presidente della Regione. Il conto giudiziale è inviato al dirigente della struttura regionale competente in materia di predisposizione degli atti per le partecipazioni finanziarie della Regione, responsabile del procedimento, il quale lo riscontra apponendo il visto di conformità. In caso di difformità o presunte irregolarità, la struttura medesima rinvia il conto con osservazioni.

Zuständigkeitsbereich der Ämter zurückführbar sind, sorgt das für Einnahmen zuständige Amt.

(3) Das für die Buchhaltungskontrolle verantwortliche Amt teilt dem für den jeweiligen Sachbereich zuständigen Leiter binnen sechzig Tagen nach dem Inkasso die Einnahmen mit, für die keine Feststellung vorgenommen wurde.

#### Art. 4

##### *Rückerstattung von im laufenden Jahr ungerechtfertigt eingehobenen Beträgen*

(1) Die Rückerstattung der der Region ungerechtfertigt gezahlten Beträge wird von dem für die Buchhaltungskontrolle zuständigen Amt vorgenommen.

#### Art. 5

##### *Rechnungsführer*

(1) Der Schatzmeister, die Zahlungsbeauftragten, die Einhebungsbeauftragten und die Verwahrer sind Rechnungsführer und sind als solche zur Vorlegung der gerichtlichen Rechnungslegung gemäß den geltenden Bestimmungen verpflichtet. Die Rechnungsführer werden mit Maßnahme der für den jeweiligen Sachbereich zuständigen Führungskraft ernannt; unbeschadet bleibt die Funktion als Rechnungsführer in Zusammenhang mit an verwaltungsexterne Rechtssubjekte anvertrauten Tätigkeiten.

(2) Der Präsident der Region ist der für die Verwahrung von Gesellschaftsaktien oder -anteilen im Eigentum der Region verantwortliche Rechnungsführer. Die gerichtliche Rechnungslegung wird an den für das Verfahren verantwortlichen Leiter der für die Erstellung der Akte betreffend die finanziellen Beteiligungen der Region zuständigen Struktur der Region übermittelt, der die Rechnungslegung überprüft und den Konformitätsvermerk anbringt. Bei Diskrepanzen oder vermutlichen Unregelmäßigkeiten verweist die Struktur

3. Gli agenti contabili esterni inviano il conto giudiziale della gestione al dirigente della struttura regionale di riferimento, responsabile del procedimento, che lo riscontra apponendo il visto di conformità. In caso di difformità o presunte irregolarità, il dirigente medesimo rinvia il conto con osservazioni.

4. Il conto giudiziale è presentato secondo la procedura di cui all'articolo 22 della legge regionale di contabilità. Gli agenti contabili inviano il conto al dirigente della struttura, responsabile del procedimento, il quale lo riscontra apponendo il visto di conformità. In caso di difformità o presunte irregolarità, il dirigente medesimo rinvia il conto con osservazioni. Nel caso in cui l'agente contabile sia un dirigente, il conto viene trasmesso al Segretario generale della Giunta regionale.

#### Art. 6

##### *Termini del procedimento di approvazione*

1. L'approvazione del conto giudiziale da parte del responsabile del procedimento deve avvenire entro il 30 maggio, fatto salvo quanto stabilito ai commi successivi.

2. In caso di cessazione della gestione il conto giudiziale deve essere approvato dal responsabile del procedimento entro tre mesi dalla consegna da parte dell'agente contabile.

3. Per gli agenti della riscossione l'approvazione del conto deve avvenire

die Rechnungslegung mit den entsprechenden Bemerkungen zurück.

(3) Die externen Rechnungsführer übermitteln die gerichtliche Rechnungslegung der Gebarung an den für das Verfahren verantwortlichen Leiter der regionalen Bezugsstruktur, der die Rechnungslegung überprüft und den Konformitätsvermerk anbringt. Bei Diskrepanzen oder vermutlichen Unregelmäßigkeiten verweist der Leiter die Rechnungslegung mit den entsprechenden Bemerkungen zurück.

(4) Die gerichtliche Rechnungslegung wird gemäß dem Verfahren laut Art. 22 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen vorgelegt. Die Rechnungsführer übermitteln die Rechnungslegung dem für das Verfahren verantwortlichen Leiter der Struktur, der die Rechnungslegung überprüft und den Konformitätsvermerk anbringt. Bei Diskrepanzen oder vermutlichen Unregelmäßigkeiten verweist der Leiter die Rechnungslegung mit den entsprechenden Bemerkungen zurück. Ist der Rechnungsführer eine Führungskraft, so wird die Rechnungslegung dem Generalsekretär der Regionalregierung übermittelt.

#### Art. 6

##### *Fristen des Genehmigungsverfahrens*

(1) Die Genehmigung der gerichtlichen Rechnungslegung durch den Verfahrensverantwortlichen muss – unbeschadet der Bestimmungen laut den nachstehenden Absätzen – binnen 30. Mai erfolgen.

(2) Bei Beendigung der Gebarung muss die gerichtliche Rechnungslegung vom Verfahrensverantwortlichen binnen drei Monaten ab ihrer Vorlegung seitens des Rechnungsführers genehmigt werden.

(3) Die Genehmigung der Rechnungslegung der

in tempo utile per consentire il deposito del conto giudiziale entro i termini previsti dal decreto legislativo n. 118 del 2011, ossia entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto generale della Regione da parte del Consiglio.

#### Art. 7

##### *Termini del procedimento di controllo*

1. La trasmissione del conto giudiziale al Collegio dei revisori dei conti deve avvenire entro due mesi dalla ricezione del conto da parte del responsabile del procedimento.

2. Il Collegio dei revisori dei conti deve far pervenire la relazione al responsabile del procedimento almeno dieci giorni prima del termine di approvazione previsto dall'articolo 6.

#### Art. 8

##### *Versamento e rendicontazione amministrativa delle entrate riscosse tramite agenti della riscossione*

1. Le somme incassate dagli agenti della riscossione sono versate al tesoriere regionale entro quindici giorni lavorativi dalla data dell'effettiva riscossione.

2. Le quietanze relative ai versamenti al tesoriere regionale vanno allegate al conto giudiziale e costituiscono documenti di scarico.

#### Art. 9

##### *Liquidazione delle spese e richiesta emissione titolo di pagamento*

1. Ai sensi dell'articolo 29 della legge regionale di contabilità, sono competenti alla liquidazione delle spese e alla richiesta di emissione del titolo di

Einhebungsbeauftragten muss rechtzeitig erfolgen, damit die gerichtliche Rechnungslegung binnen der im gesetzesvertretenden Dekret Nr. 118/2011 vorgesehenen Frist – d. h. binnen sechzig Tagen ab Genehmigung der allgemeinen Rechnungslegung der Region durch den Regionalrat – hinterlegt werden kann.

#### Art. 7

##### *Fristen des Kontrollverfahrens*

(1) Die gerichtliche Rechnungslegung muss dem Rechnungsprüferkollegium binnen zwei Monaten ab Erhalt der Rechnungslegung seitens des Verfahrensverantwortlichen übermittelt werden.

(2) Das Rechnungsprüferkollegium muss dem Verfahrensverantwortlichen seinen Bericht mindestens zehn Tage vor der Genehmigungsfrist laut Art. 6 übermitteln.

#### Art. 8

##### *Einzahlung und verwaltungsmäßige Rechnungslegung der durch Einhebungsbeauftragte eingehobenen Einnahmen*

(1) Die von den Einhebungsbeauftragten eingehobenen Beträge werden beim Schatzmeister der Region binnen fünfzehn Werktagen ab dem Datum der tatsächlichen Einhebung eingezahlt.

(2) Die Bestätigungen der Einzahlungen beim Schatzmeister der Region sind der gerichtlichen Rechnungslegung beizulegen und stellen Entlastungsbelege dar.

#### Art. 9

##### *Liquidierung der Ausgaben und Beantragung des Zahlungsauftrags*

(1) Im Sinne des Art. 29 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen sind folgende Personen für die Liquidierung der

pagamento:

- a) i Dirigenti, per la materia di competenza ed in relazione ai compiti connessi con gli incarichi loro affidati;
- b) altri funzionari individuati dalla Giunta regionale con le modalità stabilite dalla medesima;
- c) il Presidente della Regione e gli Assessori, nel caso di liquidazione di spese di rappresentanza e con riferimento alle spese dagli stessi ordinate.

#### Capo IV

*Compiti ed attività della struttura organizzativa competente in materia finanziaria e di bilancio e dei relativi uffici*

##### Art. 10

*Struttura organizzativa competente in materia finanziaria e di bilancio*

1. Costituisce struttura organizzativa competente in materia finanziaria e di bilancio la Ripartizione competente in materia di affari finanziari e gli uffici competenti nella medesima materia in essa incardinati.

##### Art. 11

*Verifica della regolarità contabile*

1. L'ufficio competente per il controllo contabile effettua il controllo di regolarità contabile sugli atti amministrativi e gestionali con le modalità indicate agli articoli 28 e 34 della legge regionale di contabilità.

2. La verifica di regolarità contabile sugli atti amministrativi è effettuata con le seguenti modalità:

Ausgaben und die Beantragung des Zahlungsauftrags zuständig:

- a) die Führungskräfte, je nach Zuständigkeitsbereich und in Bezug auf die mit ihrem Auftrag verbundenen Aufgaben;
- b) sonstige von der Regionalregierung gemäß den von ihr festgelegten Modalitäten bestimmte Beamte;
- c) der Präsident der Region und die Mitglieder der Regionalregierung, bei Liquidierung von Repräsentationsspesen und in Bezug auf die von ihnen angeordneten Spesen.

#### IV. Kapitel

*Aufgaben und Tätigkeit der für Finanz- und Haushaltsangelegenheiten zuständigen Organisationsstruktur und ihrer Ämter*

##### Art. 10

*Für Finanz- und Haushaltsangelegenheiten zuständige Organisationsstruktur*

(1) Die für Finanz- und Haushaltsangelegenheiten zuständige Organisationsstruktur ist die für Finanzangelegenheiten zuständige Abteilung mit den ihr unterstellten, für diesen Sachbereich zuständigen Ämtern.

##### Art. 11

*Überprüfung der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit*

(1) Das für die Buchhaltungskontrolle zuständige Amt überprüft die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungs- und Gebärungsakte gemäß den Modalitäten laut Art. 28 und 34 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen.

(2) Die Überprüfung der buchhalterischen Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungsakte wird wie folgt durchgeführt:

- a) per gli atti di accertamento delle entrate è effettuato il riscontro:
- 1) della corretta quantificazione dell'entrata con riferimento agli elementi contabili desumibili dal testo dell'atto e dalla documentazione allegata;
  - 2) della corrispondenza dell'atto alla documentazione allegata;
  - 3) della pertinenza del capitolo del bilancio finanziario gestionale al quale viene imputata l'entrata;
- b) per gli atti di impegno della spesa è effettuato il riscontro:
- 1) della corretta quantificazione della spesa con riferimento agli elementi contabili desumibili dal testo dell'atto e dalla documentazione allegata;
  - 2) della corrispondenza dell'atto alla documentazione di spesa allegata;
  - 3) della pertinenza del capitolo del bilancio finanziario gestionale al quale viene imputata la spesa;
  - 4) della corretta imputazione della spesa alla competenza o ai residui;
  - 5) della sussistenza di disponibilità sul capitolo oggetto di imputazione o di riferimento della spesa.
- a) bei der Feststellung von Einnahmen betrifft die Überprüfung
1. die korrekte Quantifizierung der Einnahmen in Bezug auf die aus dem Wortlaut des Aktes und aus den beigelegten Unterlagen abzuleitenden buchhalterischen Angaben;
  2. die Übereinstimmung des Aktes mit den beigelegten Unterlagen;
  3. die genaue Zuordnung der Einnahme zum entsprechenden Kapitel des Verwaltungshaushalts;
- b) bei der Zweckbindung von Mitteln betrifft die Überprüfung
1. die korrekte Quantifizierung der Ausgabe in Bezug auf die aus dem Wortlaut des Aktes und aus den beigelegten Unterlagen abzuleitenden buchhalterischen Angaben;
  2. die Übereinstimmung des Aktes mit den beigelegten Ausgabenbelegen;
  3. die genaue Zuordnung der Ausgabe zum entsprechenden Kapitel des Verwaltungshaushalts;
  4. die korrekte Zuordnung der Ausgabe zur Kompetenz bzw. zu den Rückständen;
  5. die Verfügbarkeit von Mitteln im Haushaltskapitel, dem die Ausgabe angelastet wird oder auf das sich diese bezieht.

Per gli atti dai quali derivano o possono derivare spese a fronte di impegni costituiti per il trattamento economico complessivo attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi, la sottoscrizione dell'atto da parte del dirigente cui è assegnato il capitolo di spesa costituisce riscontro delle verifiche di cui ai numeri 1), 2), 3), 4) e 5) di cui alla presente lettera b). A tal fine il dirigente che adotta l'atto o che lo propone alla Giunta regionale deve porre in essere un idoneo sistema di rilevazioni che consenta di monitorare la copertura della spesa rispetto agli

Für die Akte, aus denen Ausgaben in Bezug auf Verpflichtungen erwachsen oder erwachsen können, die für die Gesamtbesoldung des Personals und die entsprechenden Sozialbeiträge eingegangen wurden, gelten die Überprüfungen laut Buchst. b) Z. 1., 2., 3., 4. und 5. durch die Unterzeichnung des Aktes seitens der für das Haushaltskapitel zuständigen Führungskraft als erfolgt. Zu diesem Zweck muss sich die Führungskraft, die den Akt erlässt oder ihn der Regionalregierung unterbreitet, eines geeigneten Systems bedienen, mit dem

stanziamenti autorizzati in bilancio.

3. Per documentazione allegata agli atti amministrativi si intende la documentazione richiamata nell'atto e che accompagna il medesimo.

4. Le disposizioni di cui al comma 2 si applicano anche agli atti dai quali potranno derivare futuri impegni di spesa che dovranno riportare tutti gli elementi per consentire l'effettuazione della verifica contabile.

5. In caso di irregolarità od errori negli atti sottoposti a verifica l'ufficio competente per il controllo contabile provvede ove possibile alla rimozione e alla correzione degli stessi, dandone comunicazione all'ufficio competente.

#### Art. 12

*Invio dell'atto gestionale per la registrazione nelle scritture contabili degli impegni di spesa a fronte di prenotazione fondi*

1. L'atto gestionale, per il quale a monte vi è una prenotazione fondi approvata con provvedimento amministrativo, ai sensi del comma 1-*bis* dell'articolo 28 della legge regionale di contabilità, deve essere immediatamente inviato all'ufficio competente per il controllo contabile per la immediata registrazione dell'impegno nelle scritture contabili.

#### Art. 13

*Personale delegato alla firma di atti*

1. Il dirigente competente in materia finanziaria può delegare alla firma degli ordinativi di incasso e dei titoli di spesa, personale della struttura con riconosciuta esperienza e competenza in materia finanziaria e contabile.

die Deckung der Ausgaben im Hinblick auf die genehmigten Haushaltsansätze erfasst und überprüft werden kann.

(3) Als den Verwaltungsakten beigelegte Unterlagen gelten die Unterlagen, auf die in diesen verwiesen wird und die sie begleiten.

(4) Die Bestimmungen laut Abs. 2 gelten auch für die Akte, aus denen künftige Ausgabenverpflichtungen erwachsen können, wobei diese alle Elemente für die Durchführung der buchhalterischen Überprüfung enthalten müssen.

(5) Im Falle von Unregelmäßigkeiten oder Fehlern in den überprüften Akten sorgt das für die buchhalterische Kontrolle zuständige Amt – wenn möglich – für deren Streichung oder Berichtigung und informiert darüber das zuständige Amt.

#### Art. 12

*Übermittlung der Gebarungsakte zwecks buchhalterischer Eintragung der Zweckbindungen im Falle der Vormerkung von Mitteln*

(1) Der Gebarungsakt, dem eine mit Verwaltungsmaßnahme genehmigte Vormerkung von Mitteln im Sinne des Art. 28 Abs. 1-*bis* des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen vorausgegangen ist, muss unverzüglich dem für die Buchhaltungskontrolle zuständigen Amt zwecks umgehender buchhalterischer Eintragung der Zweckbindung übermittelt werden.

#### Art. 13

*Zur Unterzeichnung der Akte bevollmächtigtes Personal*

(1) Die für Finanzangelegenheiten zuständige Führungskraft kann Bedienstete der Struktur, die über anerkannte Erfahrung und Kompetenz im Finanz- und Buchhaltungsbereich verfügen, zur Unterzeichnung der Inkasso- und Zahlungsaufträge

bevollmächtigen.

## Titolo II

### *Disposizioni particolari sulla liquidazione informatica e sugli ordinativi informatici*

#### Capo I

#### *Norme generali*

#### Art. 14

#### *Oggetto e ambito di applicazione*

1. Il presente titolo reca disposizioni per la semplificazione e l'accelerazione degli incassi e dei pagamenti della Regione mediante l'introduzione dell'ordinativo d'incasso informatico, della liquidazione informatica e del mandato informatico, ai sensi dell'articolo 35 della legge regionale di contabilità.

2. Le disposizioni contenute nel presente titolo si applicano alle procedure di riscossione e versamento delle entrate, nonché alle liquidazioni e ai pagamenti effettuati dalla Regione, ad esclusione di quelli disposti nell'ambito dei servizi di cassa ed economato ai sensi dell'articolo 33 della legge regionale di contabilità.

#### Art. 15

#### *Documenti contabili informatici*

1. Costituisce documento contabile informatico la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti ai fini della riscossione delle entrate e del pagamento delle spese. Esso costituisce informazione primaria e originale, da cui è possibile effettuare riproduzioni e copie da parte dell'amministrazione regionale. Sono considerati documenti contabili informatici:

## II. Titel

### *Besondere Bestimmungen über die elektronische Liquidierung und die elektronischen Aufträge*

#### I. Kapitel

#### *Allgemeine Bestimmungen*

#### Art. 14

#### *Gegenstand und Anwendungsbereich*

(1) Dieser Titel enthält Bestimmungen zur Vereinfachung und Beschleunigung der Einhebungen und der Zahlungen der Region durch die Einführung des elektronischen Inkassoauftrags, der elektronischen Liquidierung und des elektronischen Zahlungsauftrags im Sinne des Art. 35 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen.

(2) Die Bestimmungen dieses Titels werden auf die Verfahren zur Einhebung und Einzahlung der Einnahmen sowie auf die von der Region getätigten Liquidierungen und Zahlungen – mit Ausnahme der Zahlungen im Rahmen der Kassen- und Ökonomatsdienste im Sinne des Art. 33 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen – angewandt.

#### Art. 15

#### *Elektronische Buchhaltungsdokumente*

(1) Ein elektronisches Buchhaltungsdokument ist die elektronische Darstellung von Akten, Fakten oder Daten, die für die Einhebung von Einnahmen und die Zahlung von Ausgaben rechtlich relevant sind. Es stellt eine primäre und ursprüngliche Informationsquelle dar, aus denen die Regionalverwaltung Reproduktionen und Kopien anfertigen kann. Als elektronische Buchhaltungsdokumente gelten:

a) der Inkassoauftrag und die

- a) l'ordinativo d'incasso, e l'annullamento dell'ordinativo d'incasso;
- b) il mandato di pagamento, l'annullamento e la rettifica del mandato.

- Annullierung des Inkassoauftrags;
- b) der Zahlungsauftrag, die Annullierung und die Berichtigung des Zahlungsauftrags.

2. Per ogni esercizio finanziario l'ordinativo d'incasso e il mandato di pagamento sono numerati progressivamente in relazione al tempo della loro emissione nel sistema contabile.

(2) Für jedes Haushaltsjahr werden die Inkassoaufträge und die Zahlungsaufträge im Buchhaltungssystem nach ihrem Ausstellungszeitpunkt fortlaufend nummeriert.

3. Per la conservazione e la riproduzione dei documenti contabili informatici si applicano le disposizioni degli articoli 20 e 22 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m..

(3) Für die Aufbewahrung und Reproduktion der elektronischen Buchhaltungsdokumente gelten die Bestimmungen laut Art. 20 und 22 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82 i.d.g.F..

## Capo II

### *Disposizioni per la liquidazione informatica*

#### Art. 16

#### *Liquidazione informatica*

1. La liquidazione informatica sostituisce la liquidazione della spesa e la richiesta di emissione del mandato di pagamento in forma cartacea previste dall'articolo 29 della legge regionale di contabilità.

2. La Regione provvede alla liquidazione della spesa mediante liquidazioni informatiche.

3. A seguito della sottoscrizione con firma digitale, le liquidazioni informatiche sono immediatamente e automaticamente trasmesse e messe a disposizione dell'ufficio competente per il controllo contabile che provvede all'emissione del titolo di pagamento, dopo aver effettuato le verifiche di regolarità contabile sull'atto di liquidazione.

#### Art. 17

#### *Documentazione giustificativa*

## II. Kapitel

### *Bestimmungen über die elektronische Liquidierung*

#### Art. 16

#### *Elektronische Liquidierung*

(1) Die elektronische Liquidierung ersetzt die Liquidierung der Ausgabe und die Beantragung des Zahlungsauftrags in Papierform, die im Art. 29 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen vorgesehen sind.

(2) Die Region liquidiert die Ausgabe mittels elektronischer Liquidierungen.

(3) Nach Anbringung der digitalen Signatur wird die elektronische Liquidierung unverzüglich und automatisch dem für die Buchhaltungskontrolle zuständigen Amt übermittelt, das den Zahlungsauftrag ausstellt, nachdem es die buchhalterische Ordnungsmäßigkeit des Liquidierungsakts überprüft hat.

#### Art. 17

#### *Belege*

1. L'atto di liquidazione informatica è corredato da documentazione giustificativa informatica.

### Capo III

#### *Disposizioni per l'ordinativo informatico*

#### Art. 18

##### *Ordinativo informatico*

1. L'ordinativo informatico sostituisce, rispettivamente:

- a) gli ordinativi d'incasso cartacei;
- b) i titoli di spesa cartacei e ne contiene gli stessi elementi.

2. A seguito della sottoscrizione con firma digitale, gli ordinativi informatici sono immediatamente e automaticamente trasmessi e messi a disposizione del tesoriere della Regione.

#### Art. 19

##### *Mandati informatici relativi alla corresponsione di emolumenti al personale*

1. I mandati informatici che riguardano la corresponsione degli emolumenti al personale regionale in servizio ed in quiescenza, delle indennità al Presidente della Regione ed agli assessori regionali, nonché altre indennità assimilabili sono emessi cumulativamente per capitoli di spesa del bilancio finanziario gestionale di cui all'articolo 6 della legge regionale di contabilità e riportano il totale degli importi lordi, degli importi netti da pagare e delle ritenute applicate.

2. Al fine di consentire il pagamento dei predetti emolumenti, al tesoriere è trasmesso, a cura del soggetto che

(1) Der elektronische Liquidierungsakt ist mit elektronischen Belegen versehen.

### III. Kapitel

#### *Bestimmungen über den elektronischen Auftrag*

#### Art. 18

##### *Elektronischer Auftrag*

(1) Der elektronische Auftrag ersetzt jeweils

- a) die Inkassoaufträge in Papierform;
- b) die Zahlungsaufträge in Papierform und umfasst dieselben Elemente.

(2) Nach Anbringung der digitalen Signatur werden die elektronischen Aufträge unverzüglich und automatisch dem Schatzmeister der Region übermittelt und ihm zur Verfügung gestellt.

#### Art. 19

##### *Elektronische Zahlungsaufträge betreffend die Entrichtung von Bezügen an das Personal*

(1) Die elektronischen Zahlungsaufträge betreffend die Entrichtung der Bezüge an das im Dienst oder im Ruhestand befindliche Personal der Region, der Amtsentschädigungen an den Präsidenten der Region und an die Mitglieder der Regionalregierung sowie sonstiger ähnlicher Entschädigungen werden kumulativ nach Ausgabenkapiteln des Verwaltungshaushalts laut Art. 6 des Regionalgesetzes über das Rechnungswesen ausgestellt und enthalten den Gesamtbruttobetrag, den auszuzahlenden Gesamtnettobetrag sowie den Gesamtbetrag der Einbehalte.

(2) Um die Auszahlung der oben genannten Bezüge zu ermöglichen, übermittelt der Inhaber der

detiene i relativi dati, l'elenco su supporto informatico dei soggetti beneficiari, gli importi netti spettanti e le modalità di pagamento dei medesimi.

3. Il tesoriere verifica che il totale complessivo degli importi netti in pagamento comunicati corrisponda a quello dell'elenco su supporto informatico di cui al comma 2.

#### Art. 20

##### *Annullamento dell'ordinativo informatico*

1. L'ordinativo d'incasso sottoscritto con firma digitale può essere annullato solo quando il tesoriere abbia già provveduto a stornare la relativa registrazione.

2. Il mandato di pagamento informatico sottoscritto con firma digitale può essere annullato solo fino a quando il tesoriere non abbia già provveduto al relativo pagamento.

#### Art. 21

##### *Rettifica dell'ordinativo informatico*

1. Il mandato informatico può essere rettificato solo per la correzione delle modalità di pagamento e degli altri requisiti non essenziali.

2. Per l'ordinativo d'incasso informatico registrato dal tesoriere non è prevista la funzione di rettifica.

#### Art. 22

##### *Rapporti tra Regione e tesoriere*

1. Eventuali ulteriori modalità operative anche tecniche per la gestione degli ordinativi informatici, ivi comprese le procedure alternative per i casi in cui non sia possibile l'interscambio telematico dei dati, sono stabilite tra il dirigente competente in materia

entsprechenden Daten dem Schatzmeister auf elektronischem Datenträger das Verzeichnis der Empfänger mit den jeweils zustehenden Nettobeträgen und den Zahlungsmodalitäten.

(3) Der Schatzmeister überprüft die Übereinstimmung der Gesamtsumme der mitgeteilten auszuzahlenden Nettobeträge mit der im Verzeichnis auf elektronischem Datenträger laut Abs. 2 angeführten Summe.

#### Art. 20

##### *Annullierung des elektronischen Auftrags*

(1) Ein digital signierter elektronischer Inkassoauftrag kann nur dann annulliert werden, wenn der Schatzmeister bereits die entsprechende Buchung storniert hat.

(2) Ein digital signierter elektronischer Zahlungsauftrag kann nur dann annulliert werden, wenn der Schatzmeister die entsprechende Zahlung noch nicht getätigt hat.

#### Art. 21

##### *Berichtigung des elektronischen Auftrags*

(1) Ein elektronischer Auftrag kann nur zur Korrektur der Zahlungsmodalitäten und der anderen nicht wesentlichen Elemente berichtigt werden.

(2) Ein vom Schatzmeister eingetragener elektronischer Inkassoauftrag kann nicht berichtigt werden.

#### Art. 22

##### *Beziehungen zwischen der Region und dem Schatzmeister*

(1) Eventuelle weitere – auch technische – Modalitäten für die Verwaltung der elektronischen Aufträge, einschließlich alternativer Verfahren für die Fälle, in denen der telematische Datenaustausch nicht möglich ist, werden zwischen der für Finanzangelegenheiten zuständigen

finanziaria ed il tesoriere della Regione in apposito documento.

#### Art. 23

##### *Conto giudiziale del tesoriere*

1. Il tesoriere trasmette il conto della propria gestione all'ufficio regionale competente in materia di entrate entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o dalla cessazione della gestione.

2. La documentazione giustificativa del conto giudiziale rimane in custodia presso il tesoriere per un periodo di dieci anni, ai sensi dell'articolo 633 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e non è allegata al conto giudiziale.

3. Qualora la Corte dei Conti lo richieda, il tesoriere fornisce alla Regione la documentazione giustificativa richiesta.

4. Il tesoriere è comunque tenuto alla conservazione dei documenti informatici sostitutivi delle quietanze, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

#### Titolo III

##### *Disposizioni transitorie, finali e abrogazioni*

#### Art. 24

##### *Abrogazioni*

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il decreto del Presidente della Regione N. 6/L di data 11 maggio 2010 (Regolamento per la semplificazione e accelerazione delle procedure contabili mediante utilizzo di sistemi ed evidenze informatiche).

Führungskraft und dem Schatzmeister der Region in einem spezifischen Dokument festgelegt.

#### Art. 23

##### *Gerichtliche Rechnungslegung des Schatzmeisters*

(1) Der Schatzmeister übermittelt die Rechnungslegung seiner Gebarung an das für die Einnahmen zuständige Amt der Region binnen sechzig Tagen ab dem Abschluss des Haushaltsjahrs oder ab der Beendigung der Gebarung.

(2) Die Belege zur gerichtlichen Rechnungslegung werden gemäß Art. 633 des königlichen Dekrets vom 23. Mai 1924, Nr. 827 für einen Zeitraum von zehn Jahren beim Schatzmeister aufbewahrt und der gerichtlichen Rechnungslegung nicht beigelegt.

(3) Auf Antrag des Rechnungshofs händigt der Schatzmeister die angeforderten Belege an die Region aus.

(4) Der Schatzmeister muss auf jeden Fall die anstelle der Einzahlungsbestätigungen ausgestellten elektronischen Dokumente gemäß den geltenden Bestimmungen aufbewahren.

#### III. Titel

##### *Übergangs- und Schlussbestimmungen sowie Aufhebung von Bestimmungen*

#### Art. 24

##### *Aufhebung von Bestimmungen*

(1) Mit Wirkung ab Inkrafttreten dieser Verordnung wird das Dekret des Präsidenten der Region vom 11. Mai 2010, Nr. 6/L (Verordnung für die Vereinfachung und Beschleunigung der Buchhaltungsverfahren durch Verwendung von EDV-gestützten Systemen und Aufzeichnungen) aufgehoben.

Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Dieses Dekret ist im Amtsblatt der Region zu veröffentlichen und tritt am fünfzehnten Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft.

Jeder, dem es obliegt, ist verpflichtet, es zu befolgen und für seine Befolgung zu sorgen.

IL PRESIDENTE  
DER PRÄSIDENT

A. KOMPATSCHER

Firmato digitalmente / digital signiert

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs.39/93).

Falls dieses Dokument in Papierform übermittelt wird, stellt es die für alle gesetzlichen Wirkungen gültige Kopie des elektronischen digital signierten Originals dar, das von dieser Verwaltung erstellt und bei derselben aufbewahrt wird (GvD Nr. 82/2005). Die Angabe des Namens der unterzeichnenden Person ersetzt deren eigenhändige Unterschrift (Art. 3 des GvD Nr. 39/1993).