

NEU  
NOUVEAU  
NUOVO  
NOVO  
15.11.2004



alpenkonvention • convention alpine  
convenzione delle alpi • alpska konvencija

(OL : FR)

VIII/18/2

# FINANZ- UND BUCHFÜHRUNGSORDNUNG DES STÄNDIGEN SEKRETARIATS DER ALPENKONVENTION

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>Abschnitt I : ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>	<b>Seite 3</b>
<b>Abschnitt II : BUDGET</b>	<b>Seite 4</b>
<b>Abschnitt III : FONDS</b>	<b>Seite 6</b>
<b>Abschnitt IV : BUCHHALTUNGS- UND VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN</b>	<b>Seite 8</b>
<b>Abschnitt V : SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>Seite 10</b>

\* \* \*

## **Abschnitt I**

### **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### Artikel 1 - Gegenstand

Diese Finanzordnung legt die Haushalts- und Buchführungsvorschriften für das Ständige Sekretariat der Alpenkonvention sowie die Grundsätze der Rechnungsprüfung fest. Sie wurde von der Alpenkonferenz genehmigt.

Falls nötig, kann der/die GeneralsekretärIn zur Umsetzung dieser Finanzordnung dem StA gesonderte Anwendungsbestimmungen für bestimmte Artikel zur Genehmigung vorlegen. Diese Bestimmungen treten an dem vom StA festgelegten Termin bzw. am ersten Tag des dem Beschluss des StA folgenden Monats in Kraft.

#### Artikel 2 – Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Finanzordnung bezeichnet der Begriff:

- (a) Alpenkonvention (Übereinkommen zum Schutz der Alpen) das am 7. November 1991 in Salzburg (A) zwischen den Vertragsparteien unterzeichnete Übereinkommen,
- (b) Ständiger Ausschuss den gemäß Artikel 8 der Alpenkonvention eingerichteten Ausschuss,
- (c) Ständiges Sekretariat der Alpenkonvention das mit Beschluss der VIII Alpenkonferenz (TOP5) in Ausführung der Bestimmungen des Art. 9 der Alpenkonvention errichtete Sekretariat,
- (d) Abgeschlossenes Rechnungsjahr die Gesamtheit der Einnahmen und Ausgaben des dem laufenden Jahr vorausgegangenen Jahres,
- (e) Laufendes Rechnungsjahr die Gesamtheit der Einnahmen und Ausgaben des laufenden Jahres,
- (f) Darauf folgendes Rechnungsjahr die Gesamtheit der veranschlagten Einnahmen und Ausgaben des auf das laufende Jahr folgenden Jahres.

## **Abschnitt II**

### **BUDGET**

#### Artikel 3 – Haushaltsperiode und Rechnungsjahr

Die Haushaltsperiode des Ständigen Sekretariats beträgt zwei Jahre. Das Budget (in Euro - €) wird in dem Jahr erstellt, in dem die Alpenkonferenz stattfindet; das gilt jeweils für die zwei Jahre, die dem Jahr dieser Konferenz folgen.

Das Rechnungsjahr des Ständigen Sekretariats dauert vom 1. Januar bis 31. Dezember. Die im Laufe eines Jahres getätigten ordentlichen Budgetausgaben können bis zum 1. März des darauf folgenden Jahres beglichen werden.

#### Artikel 4 – Erstellung des Budgets

Der Haushaltsentwurf wird vom/von der GeneralsekretärIn vorbereitet und den Delegationen mindestens sechzig Tage vor dem ersten Tag der Alpenkonferenz, die ihn zu prüfen hat, bekannt gegeben.

Er ist in Haushaltstitel, -kapitel und -posten unterteilt, wobei insbesondere zwischen Personalkosten und laufenden Betriebsausgaben zu unterscheiden ist. Er beinhaltet eine detaillierte Aufstellung der vorgesehenen jährlichen Einnahmen und Ausgaben mit Angabe des Rechnungsjahres, auf welches sich diese beziehen. Gleichzeitig ist dem Haushaltsentwurf eine Aufstellung mit den Einnahmen und Ausgaben der beiden letzten abgeschlossenen Rechnungsjahre sowie dem Stand betreffend die Zahlung der Pflichtbeiträge beizufügen.

#### Artikel 5 – Genehmigung des Budgets und der Abschlussbilanz

Der Haushaltsentwurf wird von der Alpenkonferenz genehmigt.

Die Abschlussbilanz der beiden letzten abgeschlossenen Rechnungsjahre wird in gleicher Weise vorgelegt und genehmigt. Die Alpenkonferenz, die den Abschluss des Haushaltsjahres überwacht, entlastet den/die GeneralsekretärIn.

#### Artikel 6 – Pflichtbeiträge der Vertragsstaaten

Der Gesamtbetrag der jährlichen Pflichtbeiträge und dessen Aufteilung unter den Vertragsstaaten werden alle zwei Jahre von der Alpenkonferenz jeweils für die zwei darauf folgenden Rechnungsjahre festgelegt.

Die eventuellen neuen Vertragsstaaten leisten im Verhältnis zur Dauer ihrer Mitgliedschaft im Jahresverlauf einen anteiligen Beitrag zum Budget und zu dem gemäß Artikel 12 eingerichteten Betriebsmittelfonds.

## Artikel 7 - Freiwillige Beiträge der Vertragsstaaten und sonstige freiwillige Beiträge

Neben dem ordentlichen Budget kann das Ständige Sekretariat freiwillige Beiträge der Vertragsstaaten erhalten zur Unterstützung bestimmter Projekte, mit deren Durchführung es beauftragt wurde. Diese Projekte müssen mit den Prioritäten des von der Alpenkonferenz genehmigten mehrjährigen Arbeitsprogramms vereinbar sein und dürfen weder neue Kosten für den Haushalt des Sekretariats verursachen noch die Notwendigkeit einer Änderung seiner Funktionsregeln nach sich ziehen.

Das Ständige Sekretariat kann auch freiwillige Beiträge öffentlicher oder privater Partner entgegennehmen.

Soweit sie einem bestimmten Verwendungszweck dienen, werden diese Beiträge in einen vom ordentlichen Budget des Sekretariats getrennten Sonderfonds, den Fonds der freiwilligen Beiträge eingezahlt. Dieser Fonds wird gemäß den Bestimmungen in Artikel 14 verwaltet. Werden die Beiträge keinem bestimmten Projekt zugeschrieben, sind sie unter dem Posten „Schenkungen“ des Kapitels „Sonstige Einnahmen“ des ordentlichen Budgets zu verbuchen.

Der Ständige Ausschuss wird jährlich über die Einnahmen, die Ausgaben und die Bewegungen dieses Fonds informiert.

## Artikel 8 – Durchführung des Budgets

Unmittelbar nach Genehmigung des Budgets wird allen Vertragsstaaten eine Kopie davon vom/von der GeneralsekretärIn zugestellt, der/die ihnen die jeweils zu zahlenden Pflichtbeiträge bekannt gibt. Die Beiträge sind vor dem 1. April des betreffenden Rechnungsjahres spesenfrei auf das Konto des Ständigen Sekretariats zu überweisen.

Wenn am 1. Dezember des Jahres, in dem die Alpenkonferenz stattfindet, das Zweijahresbudget für die darauf folgende Haushaltsperiode noch nicht genehmigt wurde, ist der/die GeneralsekretärIn berechtigt, ab dem darauffolgenden 1. Januar die Pflichtbeiträge der Vertragsstaaten bis zu einer Höhe des im vorausgegangenen Rechnungsjahr gezahlten Betrages einzufordern und Ausgaben im Rahmen der im Betriebsmittelfonds zur Verfügung stehenden Mittel zu tätigen, sofern der Ständige Ausschuss nicht beschlossen hat, diese Verpflichtungen auf einen geringeren Betrag zu beschränken.

Im Zuge der Budgetdurchführung können die vom/von der GeneralsekretärIn als notwendig erachteten Mittelumschichtungen bis zu einer Höhe von 20% des Betrages des belasteten Postens vorgenommen werden:

- zwischen Kapiteln nach Erhalt der Genehmigung des Ständigen Ausschusses,
- zwischen Posten desselben Kapitels, nachdem der Ständige Ausschuss davon unterrichtet wurde.

Mittelumschichtungen von einem Titel in einen anderen erfordern - nachdem deren Notwendigkeit vom Ständigen Ausschuss überprüft wurde - die Erstellung eines Nachtragshaushaltes gemäß den Bestimmungen in Artikel 10.

## Artikel 9 - Zuweisung der Überschüsse

Am Ende der Haushaltsperiode wird der Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben in folgender Reihenfolge verteilt:

- zur Begleichung der Schulden an den Betriebsmittelfonds,

- zur Begleichung der Schulden des ordentlichen Budgets,
- für Zahlungen bzw. Verrechnungen mit den Vertragsstaaten.

Nach erfolgter Zuweisung zu den ersten beiden Posten wird der verbleibende Überschuss an die Vertragsstaaten im Verhältnis zu ihrem tatsächlich gezahlten Pflichtbeitrag zurückerstattet. In Abweichung von dieser Bestimmung können die Vertragsstaaten beantragen, dass ihr Überschussanteil nicht ausbezahlt sondern auf ihren Pflichtbeitrag für die darauf folgende Haushaltsperiode angerechnet wird.

#### Artikel 10 – Nachtragshaushalt

Übersteigen die erwarteten Ausgaben den Höchstbetrag der in einem ordentlichen Haushaltstitel ausgewiesenen Mittel oder wurden diese Ausgaben nicht in den Haushalt aufgenommen, erstellt der/die GeneralsekretärIn nach Rücksprache mit dem/der Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses einen Nachtragshaushalt.

Dieser wird in gleicher Weise wie das Jahresbudget erstellt und genehmigt, wobei in dringenden Fällen gegebenenfalls das in Artikel 20, Absatz 1 und 2 der Geschäftsordnung der Alpenkonferenz und in Artikel 1, Absatz 2 der Geschäftsordnung des Ständigen Ausschusses vorgesehene schriftliche Genehmigungsverfahren zu verwenden ist.

### **ABSCHNITT III**

#### **Fonds**

#### Artikel 11 – Einrichtung von Fonds

Im Rahmen der Buchführung des Ständigen Sekretariats können Fonds eingerichtet werden:

- zur Deckung des Liquiditätsbedarfs
- zur Finanzierung der Investitionskosten
- zur Aufnahme der freiwilligen Beiträge der Vertragsstaaten und der sonstigen freiwilligen Beiträge.

Die Fonds werden durch Mittelzuweisungen ausgestattet und unterliegen somit spezifischen Verwaltungsvorschriften.

#### Artikel 12 – Betriebsmittelfonds

In der Buchführung des Ständigen Sekretariats wird ein Betriebsmittelfonds eingerichtet.

Dieser wird zur Deckung des Liquiditätsbedarfs verwendet sowie zur Bestreitung evtl. unvorhergesehener oder außerordentlicher Ausgaben, welche die Mittel des genehmigten Budgets übersteigen, bis zur Erstellung und Genehmigung eines Nachtragshaushaltes gemäß den Bestimmungen in Artikel 10, Absatz 1.

Der Betriebsmittelfonds wird aus Vorschüssen der Vertragsstaaten bis zu einer Höhe von

15% ihrer Pflichtbeiträge bestückt. Die Vorschüsse sind von den einzelnen Vertragsstaaten nach dem gleichen Verteilungsschlüssel wie die Pflichtbeiträge zu leisten und stellen Forderungen der Vertragsstaaten gegenüber dem Haushalt des Sekretariats dar. Sie sind als solche zu verbuchen.

Gemäß den Bestimmungen in Artikel 9, Absatz 2 können diese Vorschüsse im Falle eines Haushaltsüberschusses in der abgeschlossenen Haushaltsperiode von den Vertragsstaaten durch direkte Fondszuweisung eines Teilbetrages oder des vollständigen Betrages dieses Überschusses geleistet werden.

Unmittelbar nach Überweisung der Pflichtbeiträge ist der Betriebsmittelfonds wieder aufzufüllen, bis der genehmigte Höchstbetrag erreicht ist.

#### Artikel 13 - Investitionsfonds

Im Rahmen des ordentlichen Budgets des Ständigen Sekretariats wird ein Investitionsfonds eingerichtet, aus dem die Investitionsausgaben des Sekretariats finanziert werden.

Der Investitionsfonds wird ausgestattet mit einer Rücklage in Höhe der Abschreibungen des Anlagevermögens in der abgeschlossenen Haushaltsperiode, mit dem Ertrag aus eventuellen Veräußerungen von Anlagevermögen sowie mit den Zinserträgen aus Kapitalanlagen.

#### Artikel 14 - Fonds der freiwilligen Beiträge

In der Buchführung des Sekretariats kann gemäß den Bestimmungen in Artikel 7, Absatz 3 ein Fonds der freiwilligen Beiträge eingerichtet werden.

Dieser ist in Einnahmen und Ausgaben nach Kapiteln und falls erforderlich nach Posten zu unterteilen, wobei jedes zu finanzierende Projekt Gegenstand eines eigenen Kapitels ist.

Diese Beiträge dürfen nur für Ausgabenverpflichtungen verwendet werden, wenn die voraussichtliche Höhe der Ausgaben den Betrag der tatsächlich eingegangenen Zahlungen für das betreffende Projekt nicht übersteigt. Sie unterliegen nicht dem Grundsatz der Jährlichkeit, aber sie müssen für jedes Projekt spätestens am Ende des 1. Quartals des auf den Abschluss des jeweiligen Projektes folgenden Rechnungsjahres abgerechnet werden.

## **ABSCHNITT IV**

### **Buchhaltungs- und Verwaltungsvorschriften**

#### Artikel 15 – Tätigung von Ausgaben

Bevor Ausgaben getätigt werden, prüft der/die BuchhalterIn des Ständigen Sekretariats deren Übereinstimmung mit dem verabschiedeten Budget und den geltenden Satzungsbestimmungen. Er/sie bereitet die Ausgabenantrage vor und legt sie dem/der GeneralsekretarIn zur Genehmigung vor. Nach der Genehmigung führt er/sie diese aus und sorgt für die ordnungsgemäße Verbuchung gemäß den Bestimmungen dieser Finanzordnung sowie für die Aufbewahrung der Belege. Es obliegt dem/der BuchhalterIn, alle regelwidrigen Ausgaben abzulehnen. Mangels Einigung zwischen dem/der BuchhalterIn und dem/der GeneralsekretarIn obliegt die Entscheidung der Streitfrage dem Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses.

#### Artikel 16 – Umsichtige Mittelverwaltung

Bei der Tätigung von Ausgaben ist in jedem Fall die vernunftigste und wirtschaftlichste Lösung für den Haushalt des Ständigen Sekretariats zu wählen.

Es gelten die Vergabebestimmungen nach dem Recht der Europäischen Gemeinschaft.

Insbesondere die zeitlich begrenzte Investition der für die laufende Haushaltsperiode bestimmten Mittel sowie der Mittel des Betriebsmittelfonds muss mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns, d.h. unter den bestmöglichen Sicherheits- und Rentabilitatsbedingungen getätigt werden.

#### Artikel 17 – Zahlungsaufträge

Es dürfen keinerlei Ausgaben getätigt werden, bei denen es sich nicht um die Ausführung eines Zahlungsauftrages des/der GeneralsekretarIn handelt. Im Zahlungsauftrag sind die zur Begründung der Ausgaben vorgelegten Unterlagen oder Belege sowie der Haushaltstitel, das Kapitel und der Posten, in denen die Ausgaben zu verbuchen sind, anzugeben. Die während einer Haushaltsperiode ausgestellten Zahlungsaufträge sind fortlaufend zu nummerieren.

#### Artikel 18 – Zahlungen

Grundsätzlich werden keine Zahlungen in bar getätigt.

Falls diese Zahlungsweise jedoch den finanziellen Interessen des Ständigen Sekretariats entspricht, kann die Zahlung bestimmter Ausgaben bis zu der vom/von der GeneralsekretarIn festgelegten Höhe in bar erfolgen. Zu diesem Zweck wird vom/von der BuchhalterIn unter Aufsicht des/der GeneralsekretarIn eine Kasse geführt.

Für die Begründung dieser Zahlungen gelten die gleichen Bedingungen wie für die Begründung der übrigen Ausgaben.



## Artikel 19 – Rechnungsbücher

Am Sitz des Ständigen Sekretariats werden folgende Rechnungsbücher geführt:

1. ein allgemeines Rechnungsbuch, in dem alle ausgeführten Vorgänge unabhängig von der Zahlungsweise verbucht werden. Hier werden alle Geldbewegungen eingetragen:
  - a) Kasse
  - b) Bankkonten
  - c) Einnahmen (Pflichtbeiträge, freiwillige Beiträge, Zinsen, ...)
  - d) Ausgaben (ordentliches Budget, Überweisungen in die gemäß Abschnitt III eingerichteten Fonds, ...), mit Angabe der Haushaltsperiode, welcher die Ausgaben zuzuordnen sind
2. ein Ausgabenbuch nach Haushaltskapiteln und Haushaltsperiode: die Ausgaben jeder Haushaltsperiode werden in chronologischer Reihenfolge verbucht und die Konten werden am Ende des Haushaltsjahres (31. Dezember) abgeschlossen,
3. ein Kassenbuch für die Kassenbewegungen,
4. ein Verzeichnis, in dem die Anschaffungen von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen sowie die entsprechenden Abschreibungen eingetragen werden.

Diese Bücher können auf EDV-Datenträgern geführt werden und die Belege der jeweiligen Buchungsvorgänge sind zehn Jahre lang in den Archiven des Ständigen Sekretariats aufzubewahren.

Nach Abschluss der Haushaltsperiode ist eine Originalausfertigung des allgemeinen Rechnungsbuches auf Papier vom Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses mit einem Sichtvermerk zu versehen.

Der Ständige Ausschuss nimmt in seiner ersten Sitzung, die nach dem 31. März eines jeden Jahres stattfindet, Einsicht in die Rechnungslegung für das abgeschlossene Haushaltsjahr und lässt den/der GeneralsekretärIn seine Anmerkungen wissen.

## Artikel 20 – Rechnungsprüfung

Die Rechnungsprüfung erfolgt für die nächsten zwei Jahre durch den Rechnungshof des Landes Tirol und auch darüber hinaus, es sei denn, der Ständige Ausschuss trifft eine andere Entscheidung.

Die Rechnungsprüfer führen Kontrollen durch und erstellen einen Bericht über die Rechnungsführung, die Einhaltung der Verfahren, die Finanzlage des Ständigen Sekretariats (Einnahmen und Ausgaben des Budgets und der Fonds, im Haushaltsjahr durchgeführte Mittelumschichtungen, Zuweisung der Überschüsse des abgeschlossenen Haushaltsjahres, ...) sowie jeden besonderen Umstand, der auf Weisung des Ständigen Ausschusses eingehend geprüft wurde.

Zu diesem Zweck stellt der/die GeneralsekretärIn den Rechnungsprüfern bis spätestens 28. Februar eines jeden Jahres die Rechnungsunterlagen des abgeschlossenen Haushaltsjahres zur Verfügung. Sie übermitteln ihren Bericht vor dem 31. März an den Ständigen Ausschuss. Alle diesem Bericht zugrunde liegenden Rechnungsbelege werden den Delegationen zur Verfügung gestellt, die diese jederzeit einsehen können.

## **Abschnitt V**

### **Schlussbestimmungen**

#### Artikel 21 - Sanktionen

Die Vertragsstaaten, die mit der Zahlung ihrer Pflichtbeiträge mehr als zwei Jahre im Rückstand sind, verlieren ihr Stimmrecht im Sinne des Art. 7 der Alpenkonvention in der Alpenkonferenz und im Ständigen Ausschuss.

Sie erlangen ihr Stimmrecht zurück, sobald sie den Gesamtbetrag der ausstehenden Pflichtbeiträge überwiesen haben.

Zur Ermittlung des Zahlungsverzugs wird der Betrag jedes erhaltenen Pflichtbeitrages zuerst auf den Betriebsmittelfonds und dann den ältesten fälligen Beitrag angerechnet.

#### Artikel 22 - Änderungen der Finanz- und Buchführungsordnung

Auf Vorschlag eines Vertragsstaates oder des/der GeneralsekretärIn können Änderungen dieser Finanz- und Buchführungsordnung vorgenommen werden. Diese sind gemäß den Bestimmungen in Artikel 1, Absatz 1 in gleicher Weise wie die Finanz- und Buchführungsordnung selbst zu genehmigen.

#### Artikel 23 - Inkrafttreten

Diese Finanz- und Buchführungsordnung tritt am 1. Januar des auf ihre Genehmigung folgenden Kalenderjahres in Kraft.

---