



NEU
NOUVEAU
NUOVO
NOVO
15.11.2004

(OL : Fr)

VIII/18/2

REGOLAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEL SEGRETARIATO PERMANENTE DELLA CONVENZIONE DELLE ALPI

INDICE

Titolo I : DISPOSIZIONI GENERALI	Pag. 3
Titolo II : BILANCIO DI PREVISIONE	Pag. 4
Titolo III : FONDI	Pag. 6
Titolo IV : NORME CONTABILI E DI GESTIONE	Pag. 7
Titolo V : DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 9

* * *

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento definisce le norme finanziarie e contabili applicabili al Segretariato Permanente della Convenzione delle Alpi, nonché i principi di revisione contabile. È approvato all'unanimità dalla Conferenza delle Alpi.

Ai fini dell'attuazione del presente Regolamento, il Segretario Generale può sottoporre per approvazione al CP, se necessario, particolari disposizioni applicative di alcuni articoli. Le suddette disposizioni entreranno in vigore il giorno stabilito dal CP oppure, in assenza di tale decisione, il primo giorno del mese successivo alla delibera del CP.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intende con:

- (a) Convenzione delle Alpi (Convenzione per la Protezione delle Alpi), l'Accordo tra le Parti contraenti sottoscritto il 7 novembre 1991 a Salisburgo (At),
- (b) Comitato Permanente, il Comitato istituito in base all'articolo 8 della Convenzione delle Alpi,
- (c) Segretariato Permanente della Convenzione delle Alpi, il Segretariato creato mediante decisione della VII Conferenza delle Alpi (POG5) in applicazione delle disposizioni dell'articolo 9 della Convenzione delle Alpi,
- (d) Esercizio finanziario chiuso, l'insieme delle entrate e delle uscite dell'anno che precede l'anno in corso,
- (e) Esercizio in corso, l'insieme delle entrate e delle uscite dell'anno in corso,
- (f) Esercizio successivo, l'insieme delle entrate e delle uscite previste per l'anno che segue l'anno in corso.

Titolo II

BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 3 – Esercizio ed anno finanziari

L'esercizio finanziario del Segretariato Permanente è biennale: il bilancio di previsione (in Euro - €) è stilato l'anno in cui ha luogo la Conferenza delle Alpi e ciò per ogni singolo biennio successivo all'anno di tale Conferenza.

L'anno finanziario del Segretariato Permanente decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre. Le spese del bilancio ordinario impegnate nel corso di un anno possono essere saldate entro e non oltre il primo marzo dell'anno successivo.

Articolo 4 – Redazione del bilancio di previsione

La proposta di bilancio di previsione viene stilata dal/dalla Segretario/a Generale e comunicata alle delegazioni al più tardi 60 giorni prima della data della prima giornata della Conferenza delle Alpi che dovrà esaminarla.

È suddivisa in Titoli, Capitoli ed Articoli relativi in particolare alle spese per il personale ed alle spese correnti d'esercizio. Descrive in maniera esauriente le uscite e le entrate annuali previste, indica l'esercizio finanziario cui si riferiscono ed è accompagnata da un rendiconto recante le entrate e le uscite degli ultimi due esercizi conclusi nonché la situazione del versamento delle quote obbligatorie.

Articolo 5 – Approvazione del bilancio di previsione e del bilancio di chiusura dell'esercizio

La proposta di bilancio è approvata dalla Conferenza delle Alpi.

Il bilancio di chiusura degli ultimi due esercizi chiusi è presentato ed approvato secondo le stesse modalità. La Conferenza delle Alpi che segue la chiusura dell'esercizio budgetario approva l'operato del/della Segretario/a generale.

Articolo 6 – Quote obbligatorie degli Stati parte

L'importo totale delle quote annuali obbligatorie e la relativa ripartizione tra gli Stati parte sono decisi ogni due anni dalla Conferenza delle Alpi per ciascuno dei due anni finanziari successivi.

Gli eventuali nuovi Stati parte contribuiscono al bilancio di previsione ed al Fondo capitale di funzionamento, costituito ai sensi all'articolo 12 del presente regolamento, proporzionalmente alla durata della loro affiliazione durante l'anno.

Articolo 7 – Contributi volontari degli Stati parte ed altri contributi volontari

Oltre al bilancio ordinario, il Segretariato Permanente può raccogliere contributi volontari da parte degli Stati parte, destinati a sostenere quei progetti ad esso demandati. Tali progetti devono essere compatibili con le priorità del Programma di lavoro pluriennale approvato dalla Conferenza delle Alpi, non devono creare né un nuovo onere per il bilancio del Segretariato, né costringere ad alcuna modifica delle sue norme di funzionamento.

Può altresì prevedere il versamento di contributi volontari da parte di *partner* pubblici o privati.

Tali contributi, fatto salvo il caso in cui abbiano un oggetto preciso, sono versati in un fondo speciale, distinto dal bilancio di previsione ordinario del Segretariato, denominato Fondo contributi volontarie. Tale fondo è gestito in base alle disposizioni dell'articolo 14 del presente regolamento. Qualora non siano riferiti ad un progetto preciso, essi sono versati nell'ambito dell'Articolo "Donazioni" del Capitolo "Altre entrate" del bilancio di previsione ordinario.

Il Comitato Permanente è informato annualmente sulle entrate, le uscite ed i movimenti di tale Fondo.

Articolo 8 – Esecutività del bilancio di previsione

Ad approvazione del bilancio di previsione avvenuta, il/la Segretario/a Generale ne invia copia a tutti gli Stati parte e notifica loro le quote obbligatorie che dovranno versare. Le quote saranno accreditate sul conto del Segretariato Permanente prima del 1° aprile dell'anno finanziario in questione, al netto di tutte le spese bancarie derivanti dai trasferimenti di fondi.

Qualora al 1° dicembre dell'anno in cui si tiene la Conferenza delle Alpi, il bilancio biennale dell'esercizio successivo non sia stato approvato, il/la Segretario/a Generale è autorizzato/a a sollecitare le quote obbligatorie degli Stati parte per un importo massimo pari a quello dell'anno precedente ed a impegnare spese non superiori all'importo delle risorse disponibili nel Fondo capitale di funzionamento, a meno che non sia stato deciso dal Comitato Permanente di limitare tagli impegni ad un livello inferiore.

Allorché il bilancio di previsione acquisisce esecutività, possono essere effettuati i trasferimenti ritenuti necessari dal/la Segretario/a Generale nel limite del 20% dell'importo della voce addebitata.

- Tra Capitoli, previa autorizzazione da parte del Comitato Permanente,
- tra Articoli di uno stesso Capitolo, previa informazione del Comitato Permanente.

Il trasferimento di stanziamenti da un Titolo all'altro obbliga, dopo verifica di tale necessità da parte del Comitato Permanente, ai sensi dell'articolo 10 del presente regolamento, la redazione di un bilancio di previsione supplementare.

Articolo 9 – Assegnazione dell'avanzo

Alla fine dell'esercizio finanziario, il saldo positivo tra le entrate e le uscite effettive viene assegnato secondo il seguente ordine di priorità:

- pagamento dei debiti al Fondo capitale di funzionamento,
- pagamento dei debiti del bilancio di previsione ordinario
- pagamenti o compensazioni con gli Stati parte.

Una volta assegnato alle prime due voci, il residuo di tale avanzo è restituito agli Stati parte proporzionalmente alla quota obbligatoria effettivamente versata. In deroga a tale norma, gli Stati parte possono chiedere che la parte di loro spettanza di tale eccedenza non venga loro restituita ma detratta dalla quota dell'esercizio successivo.

Articolo 10 – Bilancio di previsione supplementare

Qualora le spese prevedibili superino il tetto dei proventi imputati ad un Titolo del bilancio ordinario di previsione o qualora il loro oggetto non sia stato previsto nel bilancio stesso, il/la Segretario/a Generale, dopo avere consultato il/la Presidente del Comitato Permanente, redige un bilancio di previsione supplementare.

Esso è stilato ed approvato secondo le stesse modalità del bilancio di previsione annuale, ricorrendo se necessario, in caso di urgenza, alla procedura di approvazione scritta di cui all'Articolo 20 - § 1 & 2 del Regolamento interno della Conferenza delle Alpi ed all'Articolo 1 - § 2 del Regolamento interno del Comitato Permanente.

TITOLO III

Fondi

Articolo 11 – Costituzione di Fondi

Nel sistema contabile del Segretariato Permanente la creazione di fondi è possibile per:

- far fronte alle necessità di cassa,
- finanziare le spese derivanti dagli investimenti,
- depositare i contributi volontari delle Parti contraenti e gli altri contributi volontari.

Essi beneficiano di risorse loro assegnate e sono soggetti a norme di gestione specifiche.

Articolo 12 – Fondo capitale di funzionamento

Nel sistema contabile del Segretariato Permanente viene costituito un Fondo capitale di funzionamento.

Esso è utilizzato per fare fronte alle necessità di cassa, comprese le eventuali spese impreviste o straordinarie il cui importo superi le risorse del bilancio di previsione approvato, nell'attesa di stilare ed approvare, ai sensi dell'articolo 10 del presente regolamento, un bilancio di previsione supplementare.

Il Fondo capitale di funzionamento è alimentato dagli accantonamenti delle Parti contraenti

nel limite del 15% delle loro quote obbligatorie. Essi vengono versati da ogni singola Parte contraente in base alla stessa norma di ripartizione valida per la quote obbligatorie e rappresentano dei crediti delle Parti contraenti nei confronti del bilancio di previsione del Segretariato. Sono contabilizzati come tali.

Ai sensi delle disposizioni dell'Articolo 9 -§ 2, in caso di avanzo del bilancio dell'esercizio chiuso, tali accantonamenti possono essere costituiti mediante assegnazione diretta al Fondo da parte delle Parti contraenti di tutto o di una parte di tale avanzo.

Allorché vengono versate le quote obbligatorie, il Fondo capitale di funzionamento viene immediatamente ricostituito affinché raggiunga il tetto autorizzato.

Articolo 13 – Fondo investimenti

Nel sistema contabile del Segretariato permanente si istituisce un fondo investimenti: esso è destinato al finanziamento delle spese d'investimento.

Il fondo d'investimento è alimentato da una dotazione pari agli ammortamenti delle immobilizzazioni dell'esercizio chiuso, dai proventi di eventuali cessioni di immobilizzazioni e dagli interessi degli investimenti.

Articolo 14 – Fondo contributi volontari

Nel sistema contabile del Segretariato è possibile creare un Fondo contributi volontari conformemente alle disposizioni degli articoli 7-§ 3 del presente regolamento.

È suddiviso in capitoli recanti le entrate e le uscite e, se necessario, in articoli, dove ogni progetto da finanziare è oggetto di un capitolo a sé.

Tali contributi possono essere oggetto d'impegno di spesa soltanto qualora l'importo previsto di tale impegno non superi la quota dei versamenti effettivamente incassati per il progetto in questione. Non è sottoposto alla norma dell'annualità delle spese, ma, per ogni progetto, deve essere chiuso entro la fine del 1° trimestre dell'anno finanziario successivo a quello nel quale si conclude il progetto in questione.

TITOLO IV

Norme contabili e di gestione

Articolo 15 – Esecutività delle spese

Prima di qualunque esborso, il/la Contabile del Segretariato Permanente ne verifica la conformità con il bilancio di previsione approvato e con le norme statutarie applicabili: prepara le proposte di spesa e le sottopone per approvazione al/alla Segretario/a Generale. Dopo l'approvazione, provvede all'esecuzione ed all'esatta trascrizione contabile, ai sensi delle disposizioni del presente Regolamento, nonché alla conservazione delle pezze giustificative. È compito del/della Contabile rifiutare qualunque spesa irregolare. In caso di eventuale disaccordo tra il/la Contabile ed il/la Segretario/a Generale, spetta al Presidente del Comitato Permanente dirimere il disaccordo.

Articolo 16 – Gestione economica delle risorse

In tutti i casi, le spese devono essere effettuate ricercando la soluzione più giudiziosa ed economica per il bilancio di previsione del Segretariato Permanente.

Si applicano le norme di affidamento previste dal diritto della Comunità Europea.

In particolare, l'investimento provvisorio di fondi assegnati all'esercizio in corso, nonché gli investimenti del Fondo capitale di funzionamento devono essere effettuati secondo il criterio "del buon padre di famiglia", ovvero nelle migliori condizioni di sicurezza e redditività.

Articolo 17 – Mandati di pagamento

Non può essere effettuata nessuna spesa che non sia in esecuzione di un mandato di pagamento del/della Segretario/a Generale. Il mandato precisa i documenti o gli elementi giustificativi prodotti in appoggio alla spesa, nonché il titolo, il capitolo e l'articolo cui è imputabile la spesa stessa. I mandati sono numerati secondo una serie unica e progressiva per tutto l'esercizio.

Articolo 18 – Pagamenti

In linea di principio, nessun esborso può essere effettuato in contanti.

Tuttavia, nel caso in cui questa modalità sia conforme agli interessi finanziari del Segretariato Permanente, il pagamento di alcune spese può essere effettuato in contanti, nei limiti stabiliti dal/dalla Segretario/a Generale. A tal fine, i/la Contabile disporrà di una cassa, sotto la vigilanza del/della Segretario/a Generale.

L'impiego di questi pagamenti deve essere giustificato con le stesse modalità delle altre spese.

Articolo 19 – Libri contabili

Presso la sede del Segretariato Permanente sono tenuti:

1. un registro generale di rendicontazione, recante tutte le operazioni effettuate, indipendentemente dalle modalità di pagamento. Vi sono indicate tutte le operazioni relative a movimenti di fondi:
 - a) cassa,
 - b) conti bancari,
 - c) entrate (quote obbligatorie, contributi volontari, interessi,...) ,
 - d) uscite, (bilancio di previsione ordinario, trasferimenti ai Fondi costituiti in base al Titolo III,...) identificando l'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa,
2. un registro recante le spese per ogni capitolo del bilancio di previsione e per esercizio finanziario: le spese di ogni esercizio sono riportate in ordine cronologico ed i rendiconti sono chiusi alla data di chiusura dell'esercizio. (31 dicembre) ,
3. un registro di cassa per i movimenti di cassa,
4. un registro dove siano rintracciabili gli acquisti di beni strumentali e arredi nonché i

relativi ammortamenti.

Questi registri possono essere tenuti su supporto informatico e le pezze giustificative delle loro scritture vanno conservate per 10 anni presso l'archivio del Segretariato Permanente.

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, il Presidente del Comitato permanente provvede a vistare una copia originale cartacea del libro generale dei bilanci.

Il 1° Comitato Permanente successivo al 31 marzo di ogni anno prende atto dei bilanci dell'anno precedente e fa sapere al/alla Segretario/a generale le sue osservazioni.

Articolo 20 – Revisione contabile

I bilanci saranno revisionati dalla Corte dei Conti del Land Tirolo nei prossimi due anni e anche in quelli successivi, salvo diversa decisione del Comitato Permanente.

I revisori procedono ai controlli e redigono una relazione sulla tenuta della contabilità, il rispetto delle procedure, la situazione dei bilanci del Segretariato Permanente (entrate e uscite del bilancio e dei Fondi, trasferimenti effettuati durante l'esercizio, assegnazione dell'avanzo dell'esercizio chiuso,...) nonché su qualunque questione particolare che il Comitato Permanente abbia chiesto loro di approfondire.

A questo fine, entro il 28 febbraio di ogni anno, il/la Segretario/a Generale fornisce ai revisori dei conti i bilanci dell'esercizio chiuso. I revisori consegnano la relazione al Comitato Permanente entro il 31 marzo. L'insieme dei documenti contabili che accompagnano tale relazione è messo a disposizione delle delegazioni che possono consultarli in qualunque momento.

Titolo V

Disposizioni finali

Articolo 21 – Sanzioni

Gli Stati parte con un ritardo superiore a due anni nel pagamento delle quote obbligatorie perdono il diritto di voto in occasione della Conferenza delle Alpi e delle sedute del Comitato Permanente, ai sensi dell'Articolo 7 della Convenzione delle Alpi.

Riacquisiscono il diritto di voto al momento del versamento della totalità della quota obbligatoria non pagata.

Per constatare tale ritardo, si considera che l'importo di ogni quota obbligatoria incassata sia prima defalcato dal Fondo capitale di funzionamento e successivamente dalla quota più vecchia scaduta.

Articolo 22 - Modifiche al Regolamento finanziario e contabile

Su proposta di uno Stato parte o del/lla Segretario/a generale, il presente regolamento può essere sottoposto a modifiche o emendamenti. Questi ultimi vanno approvati secondo le stesse modalità d'approvazione del Regolamento stesso, ai sensi dell'Articolo 1 -§ 1.

Articolo 23 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore al 1° gennaio dell'anno solare successivo alla sua approvazione.