



| OL:DE

Finanz- und Buchführungsordnung des Ständigen Sekretariats der Alpenkonvention

| In Kraft getreten am 1. November 2016

[Überarbeitung im Oktober 2020](#)

Abschnitt I – Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 - Gegenstand

Diese Finanz- und Buchführungsordnung legt die Vorschriften für die Finanzgebarung des Ständigen Sekretariats der Alpenkonvention fest.

Abschnitt II – Finanzmittel

Artikel 2 – Pflichtbeiträge

2.1. Die Vertragsstaaten statten das Ständige Sekretariat mit den notwendigen Mitteln zur Erreichung seiner Ziele und zur Durchführung seiner Aktivitäten aus.

2.2. Der Gesamtbetrag der jährlichen Pflichtbeiträge und dessen Aufteilung unter den Vertragsstaaten werden vom Ständigen Ausschuss gleichzeitig mit der Genehmigung des Budgets gemäß den in Artikel 7 dieser Finanzordnung festgelegten Modalitäten beschlossen.

2.3. Die Vertragsstaaten haben ihre Beiträge spätestens bis 1. April eines jeden Jahres spesenfrei auf das Konto des Ständigen Sekretariats zu überweisen.

Artikel 3 – Freiwillige Beiträge

3.1. Das Ständige Sekretariat kann freiwillige Beiträge von den Vertragsstaaten sowie von öffentlichen oder privaten Partnern annehmen, vorausgesetzt, dass die Annahme dieser Beiträge keine Änderung seiner Funktionsregeln nach sich zieht.

3.2. Diese freiwilligen Beiträge können an die Finanzierung bestimmter Projekte gebunden sein, die in jedem Fall mit den Prioritäten des von der Alpenkonferenz genehmigten Mehrjährigen Arbeitsprogramms vereinbar sein müssen; in diesem Fall sind die Beiträge dem Projektfonds gemäß Art. 14 dieser Finanzordnung zuzuweisen. Freiwillige Beiträge der Vertragsstaaten können auch zur Finanzierung von Investitionen des Ständigen Sekretariats bestimmt sein; in diesem Fall sind die Beiträge dem Investitionsfonds gemäß Art. 13 dieser Finanzordnung zuzuweisen.

Freiwillige Beiträge ohne bestimmten Verwendungszweck werden dem Haushaltstitel "Sonstige Einnahmen" des Budgets zugewiesen.

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

3.4 Im Falle freiwilliger Beiträge, die an das Ständige Sekretariat geleistet werden und die zu zusätzlichen nicht statutarischen Aufgaben des Sekretariates führen, kann

dieses im jeweiligen Fall und im Einvernehmen mit der betreffenden Vertragspartei oder dem sonstigen Geldgeber maximal 7% des Betrages als Gemeinkosten in Rechnung stellen. Diese Gemeinkosten können mit dem freiwilligen Beitrag verrechnet werden.

Artikel 4 – Zuweisung der Überschüsse

4.1. Am Ende jeder Haushaltsperiode wird der Überschuss der tatsächlichen Einnahmen über die tatsächlichen Ausgaben soweit erforderlich zur Begleichung der Schulden an den Betriebsmittelfonds gemäß Art. 12 zugewiesen und in weiterer Folge zur Begleichung der Schulden des ordentlichen Budgets verwendet.

4.2. Der eventuell verbleibende Überschuss wird an die Vertragsstaaten im Verhältnis ihrer tatsächlich gezahlten Pflichtbeiträge zurückerstattet. Die Vertragsstaaten können jedoch beantragen, dass ihr Überschussanteil auf ihren Pflichtbeitrag für die darauf folgende Haushaltsperiode angerechnet wird. Davon abweichend können die Vertragsstaaten auf Vorschlag des Ständigen Sekretariats entscheiden, die ihnen zustehenden Mittel als freiwillige Beiträge entweder dem Investitionsfonds gemäß Art. 13 dieser Finanzordnung oder dem Projektfonds gemäß Art. 14 dieser Finanzordnung zu überlassen.

Abschnitt III – Haushaltsperiode und Budget

Artikel 5 – Transparenz

5.1. Das Budget wird nach dem Grundsatz der Transparenz im Sinne dieser Finanzordnung erstellt und durchgeführt und ist Gegenstand eines Rechenschaftsberichtes.

5.2. Für jede Haushaltsperiode ist ein Budget mit den Einnahmen und Ausgaben des Ständigen Sekretariats zu erstellen. Die im Budget ausgewiesenen Ausgaben sind in Haushaltstitel, Kapitel und Posten unterteilt.

Artikel 6 – Haushaltsperiode

Jede Haushaltsperiode beginnt am 1. Januar eines jeden ungeraden Jahres und umfasst die darauf folgenden zwei Kalenderjahre.

Artikel 7 – Genehmigung des ordentlichen Budgets

7.1. Der/die GeneralsekretärIn übermittelt bis spätestens 1. Oktober des Jahres

vor dem Beginn der Haushaltsperiode den Mitgliedern des Ständigen Ausschusses einen Entwurf des ordentlichen Budgets mit den Einnahmen und Ausgaben dieser Haushaltsperiode.

7.2. Nach Berücksichtigung eventueller Stellungnahmen, die von den Mitgliedern des Ständigen Ausschusses bis spätestens 30. Oktober zum Budgetentwurf abgegeben werden, nimmt der/die GeneralsekretärIn die von ihm/ihr als notwendig erachteten Änderungen des Entwurfs vor und übermittelt diesen bis spätestens 15. November an den Ständigen Ausschuss.

7.3. Der Ständige Ausschuss genehmigt das ordentliche Budget im schriftlichen Verfahren mit einer Frist von vier Wochen und jedenfalls rechtzeitig, damit das ordentliche Budget mit Beginn der neuen Haushaltsperiode durchgeführt werden kann. Nach der Genehmigung übermittelt der/die GeneralsekretärIn das genehmigte Budget an den Ständigen Ausschuss und informiert diesen in seiner ersten Sitzung nach dem 31. März des auf den Abschluss der Haushaltsperiode folgenden Jahres über das mit den endgültigen Zahlen des Budgetvollzugs aus der Abschlussbilanz der Vorperiode ergänzte ordentliche Budget.

7.4. Wenn das ordentliche Budget für die darauf folgende Haushaltsperiode nicht innerhalb der in Absatz 3 festgelegten Frist genehmigt wurde, kann der/die GeneralsekretärIn ab dem darauf folgenden 1. Januar die Pflichtbeiträge der Vertragsstaaten bis zu einer Höhe des im Vorjahr gezahlten Betrages einfordern und Ausgaben im Rahmen der im Betriebsmittelfonds zur Verfügung stehenden Mittel tätigen, sofern der Ständige Ausschuss nicht beschlossen hat, diese Ausgaben auf einen geringeren Betrag zu beschränken.

Artikel 8 – Mittelumschichtungen und Nachtragshaushalt

8.1. Nach Genehmigung des ordentlichen Budgets können die vom/von der GeneralsekretärIn als notwendig erachteten Mittelumschichtungen vorgenommen werden, und zwar nach Erhalt der Genehmigung des Ständigen Ausschusses zwischen Kapiteln und zwischen Posten desselben Kapitels wenn die Umschichtung mehr als 20% des Betrages des belasteten Postens umfasst. Umschichtungen zwischen Posten desselben Kapitels, die 20% des Betrages des belasteten Postens nicht überschreiten, bedürfen nur der Unterrichtung des Ständigen Ausschusses.

8.2. Übersteigen die erwarteten Ausgaben den Höchstbetrag der in einem ordentlichen Haushaltstitel ausgewiesenen Mittel und wird aus diesem Grund eine Umschichtung zwischen Titeln erforderlich oder wurden diese Ausgaben nicht in den

Haushalt aufgenommen, erstellt der/die GeneralsekretärIn nach Rücksprache mit dem/der Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses einen Nachtragshaushalt.

8.3. Der Nachtragshaushalt wird unabhängig von den Terminen gemäß den in Art. 7 beschriebenen Modalitäten genehmigt.

Artikel 9 – Genehmigung der Abschlussbilanz

9.1. Der/die GeneralsekretärIn erstellt jährlich einen Rechenschaftsbericht über die Durchführung des ordentlichen Budgets und am Ende der Haushaltsperiode eine Abschlussbilanz mit Angabe der Einnahmen und Ausgaben der abgeschlossenen Haushaltsperiode sowie dem Stand betreffend die Zahlung der Pflichtbeiträge.

9.2. Die Abschlussbilanz der Haushaltsperiode ist vom Ständigen Ausschuss in seiner ersten Sitzung nach dem 31. März des auf den Abschluss der Haushaltsperiode folgenden Jahres zu prüfen und zu genehmigen.

9.3. Die Genehmigung der Abschlussbilanz durch den Ständigen Ausschuss entlastet den/die GeneralsekretärIn.

Artikel 10 – Rechnungsprüfung

10.1. Unbeschadet der Zuständigkeit des Ständigen Ausschusses für die Genehmigung der Abschlussbilanz unterliegt die Finanzgebarung des Ständigen Sekretariats der Kontrolle durch unabhängige externe Rechnungsprüfer. Diese werden nach öffentlicher Ausschreibung auf Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin, vom Ständigen Ausschuss ausgewählt. Der Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin sollte nach Möglichkeit mindestens drei Kandidaten oder Kandidatinnen enthalten. Die öffentliche Ausschreibung erfolgt jedenfalls auf den Internetseiten der Alpenkonvention.

10.2. Bis spätestens 28. Februar des auf den Abschluss der Haushaltsperiode folgenden Jahres übermittelt der/die GeneralsekretärIn den Rechnungsprüfern alle relevanten Unterlagen zur abgeschlossenen Haushaltsperiode sowie die Abschlussbilanz.

10.3. Die Rechnungsprüfer erstellen einen Bericht über die Rechnungsführung, die Einhaltung der Verfahren sowie die Finanzlage des Ständigen Sekretariats und händigen diesen Bericht dem/der GeneralsekretärIn aus, der/die ihn möglichst bis 31. März jedenfalls aber zusammen mit der Abschlussbilanz an den Ständigen Ausschuss weiterleitet. Alle diesem Bericht zugrunde liegenden Rechnungsbelege werden den Delegationen der Vertragsstaaten zur Verfügung gestellt, die diese

jederzeit einsehen können.

Artikel 11 – Einrichtung von Fonds

11.1. In den in dieser Finanzordnung vorgesehenen Fällen richtet das Ständige Sekretariat Fonds ein, die mit zweckgebundenen Beiträgen bestückt werden.

11.2. Der/die GeneralsekretärIn kann, soweit er/sie es als notwendig erachtet, dem Ständigen Ausschuss die Verabschiedung von besonderen Verwaltungsvorschriften für diese Fonds vorschlagen.

Artikel 12 – Betriebsmittelfonds

12.1. Das Ständige Sekretariat hat in seiner Buchführung einen Betriebsmittelfonds einzurichten zur Deckung des Liquiditätsbedarfs und desowies zur Bestreitung eventueller unvorhergesehener oder außerordentlicher Ausgaben, welche die Mittel des genehmigten ordentlichen Budgets übersteigen, bis zur Erstellung und Genehmigung eines Nachtragshaushaltes.

12.2. Der Betriebsmittelfonds kann auch zur Vorfinanzierung von EU-Projekten genutzt werden, an denen das Ständige Sekretariat als Projektpartner beteiligt ist. Rückflüsse aus diesen EU-Projekten werden dem Betriebsmittelfonds wieder zugeführt. Sollte zu einem bestimmten Zeitpunkt absehbar sein, dass die Ausgaben des Ständigen Sekretariats für ein EU-Projekt, an dem es als Projektpartner beteiligt ist, die tatsächliche Höhe des Betriebsmittelfonds überschreiten werden, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen, der gemäß Art. 8.2 und 8.3 dieser Finanzordnung dem Ständigen Ausschuss zur Genehmigung vorgelegt wird.

12.23. Der Betriebsmittelfonds wird mit einem Betrag in Höhe von 15% des jeweiligen Pflichtbeitrages bestückt. Dieser Betrag stellt eine Forderung des Vertragsstaates gegenüber dem ordentlichen Budget des Sekretariats dar und ist als solcher zu verbuchen.

Artikel 13 – Investitionsfonds

13.1. Das Ständige Sekretariat hat in seiner Buchführung einen Investitionsfonds zur Finanzierung der Investitionsausgaben einzurichten.

~~Der/die GeneralsekretärIn informiert den Ständigen Ausschuss über getätigte Investitionen in seinem/ihrer jährlichen Rechenschaftsbericht und in der Abschlussbilanz gemäß Art. 9.1.~~

13.2. 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. Darüber hinaus kann der Investitionsfonds ausgestattet werden mit dem nach Zuweisung des Überschusses der tatsächlichen Einnahmen über die tatsächlichen Ausgaben an den Betriebsmittelfonds gemäß Art. 12 verbleibenden Überschuss sowie mit freiwilligen Beiträgen der Vertragsstaaten, die zur Finanzierung von Investitionen des Ständigen Sekretariats bestimmt sind.

13.3. Die Auflösung des Investitionsfonds erfolgt nach Maßgabe der in der Haushaltsperiode tatsächlich getätigten, aktivierungspflichtigen Investitionen in das Anlagevermögen (Sachanlagevermögen und Finanzanlagevermögen).

13.4. Für die Höhe des Investitionsfonds übersteigende, nicht bereits im Budget enthaltene Investitionen ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen, der gemäß Art. 8.2 und 8.3 dieser Finanzordnung dem Ständigen Ausschuss zur Genehmigung vorgelegt wird.

13.5. Der/die GeneralsekretärIn informiert den Ständigen Ausschuss über getätigte Investitionen in seinem/ihrem jährlichen Rechenschaftsbericht und in der Abschlussbilanz gemäß Art. 9.1 dieser Finanzordnung.

Artikel 14 – Projektfonds

14.1. Das Ständige Sekretariat hat in seiner Buchführung einen Projektfonds einzurichten, der mit den freiwilligen Beiträgen der Vertragsstaaten bzw. öffentlicher oder privater Partner bestückt wird.

14.2. Das Budget des Projektfonds ist in Einnahmen und Ausgaben nach Kapiteln und falls erforderlich nach Posten gegliedert, wobei jedes zu finanzierende Projekt Gegenstand eines eigenen Kapitels ist.

14.3. 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.

ABSCHNITT IV – Buchhaltungs- und Verwaltungsvorschriften

Artikel 15 – Grundsatz der gesunden Finanzgebarung

15.1. Die Mittel des Ständigen Sekretariats, einschließlich insbesondere der Fondsmittel gemäß den Artikeln 11 bis 14 sind nach dem Grundsatz der gesunden Finanzgebarung, d.h. nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und

Wirksamkeit zu verwenden.

15.2. Für das Ständige Sekretariat finden die EU-Bestimmungen für Ausschreibungen Anwendung, die für die Institutionen der Europäischen Gemeinschaften gelten, außer in jenen Fällen, in denen Abweichungen von diesen Bestimmungen durch die besonderen Merkmale des Ständigen Sekretariats gerechtfertigt sind.

Artikel 16 – Tätigung von Ausgaben

16.1. Die im ordentlichen Budget ausgewiesenen Ausgaben werden für die Dauer der Haushaltsperiode genehmigt. Bevor Ausgaben getätigt werden, prüft der/die BuchhalterIn des Ständigen Sekretariats deren Übereinstimmung mit dem genehmigten Budget und den geltenden Satzungsbestimmungen. Er/sie bereitet die Ausgabenanträge vor und legt sie dem/der GeneralsekretärIn 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.

16.2. Der/die BuchhalterIn hat alle regelwidrigen Ausgaben abzulehnen. Bei Uneinigkeit zwischen dem/der BuchhalterIn und dem/der GeneralsekretärIn obliegt die Entscheidung der Streitfrage dem/der Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses.

Artikel 17 – Zahlungsaufträge

Es dürfen keinerlei Ausgaben getätigt werden, bei denen es sich nicht um die Ausführung eines Zahlungsauftrages des/der GeneralsekretärIn 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.

Artikel 18 – Zahlungsweise

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 GeneralsekretärIn festgelegten Höhe in bar erfolgen. Zu diesem Zweck wird vom/von der BuchhalterIn eine Kasse geführt.

Artikel 19 – Rechnungsbücher

19.1. Am Sitz des Ständigen Sekretariats werden folgende Rechnungsbücher geführt: ein allgemeines Rechnungsbuch, in dem alle ausgeführten Vorgänge unabhängig von der Zahlungsweise verbucht werden. In dem allgemeinen Rechnungsbuch werden insbesondere alle Geldbewegungen – Kasse, Bankkonten, Einnahmen, Ausgaben – mit Angabe der Haushaltsperiode sowie des Haushaltstitels, des Kapitels und des Postens, welchen die Ausgaben zuzuordnen sind, eingetragen, ein Verzeichnis, in dem die Anschaffungen von Ausstattungs- und Einrichtungsgegenständen sowie die entsprechenden Abschreibungen eingetragen werden.

19.2. Diese Bücher können auch auf EDV-Datenträgern geführt werden.

19.3. Der Ständige Ausschuss nimmt in seiner ersten Sitzung, die nach dem 31. März eines jeden Jahres stattfindet, Einsicht in den Rechenschaftsbericht über die Durchführung des Budgets im Vorjahr und teilt dem/der GeneralsekretärIn seine Anmerkungen mit.

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

19.5. Die Belege der Buchungsvorgänge sind zehn Jahre lang in den Archiven des Ständigen Sekretariats aufzubewahren.

Abschnitt V – Schlussbestimmungen

Artikel 20 – Sanktionen

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

20.2. Sie erlangen ihr Stimmrecht zurück, sobald sie den Gesamtbetrag der ausstehenden Pflichtbeiträge zuzüglich der geschuldeten gesetzlichen Zinsen überwiesen haben.

Artikel 21 – Durchführungsbestimmungen

Der Ständige Ausschuss verabschiedet die erforderlichen Durchführungsbestimmungen zu dieser Finanzordnung auf Vorschlag des Generalsekretärs/der Generalsekretärin.

Die oben genannten Bestimmungen treten am ersten Tag des auf den Beschluss des Ständigen Ausschusses folgenden Monats in Kraft, außer der Ständige Ausschuss setzt dafür ausdrücklich einen anderen Termin fest.

Artikel 22 – Überarbeitung der Finanz- und Buchführungsordnung

Der/die GeneralsekretärIn und die Vertragsparteien können, sofern sie es als notwendig erachten, der Alpenkonferenz Änderungen dieser Finanzordnung vorschlagen; diese werden allenfalls von der Alpenkonferenz gemäß dem für die Verabschiedung der Finanzordnung vorgesehenen Verfahren angenommen.

Artikel 23 – Inkrafttreten

Diese Finanz- und Buchführungsordnung tritt am ersten Tag des auf ihre Verabschiedung durch die Alpenkonferenz folgenden Monats in Kraft; sie ersetzt die Finanz- und Buchführungsordnung des Ständigen Sekretariats vom 1. April 2009.