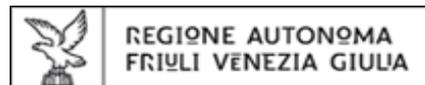




REGIONE DEL VENETO

LAND  KÄRNTEN

**REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DEL GRUPPO EUROPEO DI COOPERAZIONE
TERRITORIALE (GECT) EUREGIO SENZA CONFINI R.L. – EUREGIO OHNE
GRENZEN MBH**

**RICHTLINIEN ÜBER DAS RECHNUNGSWESEN DES EUROPÄISCHEN VERBUNDES
FÜR TERRITORIALE ZUSAMMENARBEIT (EVTZ) EUREGIO SENZA CONFINI R.L. –
EUREGIO OHNE GRENZEN MBH**

INDICE	INHALTSVERZEICHEN
CAPO I	KAPITEL I
AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI BASE DELLA GESTIONE	ANWENDUNGSBEREICH UND GEBARUNGSGRUNDSÄTZE
Art. 1 (Oggetto e finalità)	Art. 1. (Zweck und Zielsetzungen)
Art. 2 (Sistema contabile)	Art. 2. (System der Buchführung)
Art. 3 (Fonti finanziarie)	Art. 3. (Finanzquellen)
Art. 4 (Patrimonio)	Art. 4. (Vermögen)
Art. 5 (Servizio di cassa)	Art. 5. (Kassendienst)
CAPO II	KAPITEL II
COMPETENZE	ZUSTÄNDIGKEITEN
Art. 6 (Competenze dei soggetti preposti alla gestione)	Art. 6. (Zuständigkeiten der mit der Gebarung befassten Personen)
Art. 7 (Funzioni del Direttore)	Art. 7. (Funktionen des Direktors)
Art. 8 (Entrate e spese)	Art. 8. (Einnahmen und Ausgaben)
Art. 9 (Rinuncia alla percezione delle entrate di modesta entità)	Art. 9. (Verzicht auf Einnahmen geringen Werts)
CAPO III	KAPITEL III
DOCUMENTI CONTABILI	BUCHFÜHRUNGSUNTERLAGEN
Art. 10 (Documenti di programmazione finanziaria)	Art. 10. (Finanzplanungsunterlagen)
Art. 11 (Approvazione del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale)	Art. 11 (Genehmigung des Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplans)
Art. 12 (Relazione del Direttore al bilancio economico preventivo)	Art. 12 (Bericht des Direktors zum Haushaltsplan)
Art. 13 (Relazione del Collegio dei revisori dei conti al bilancio economico preventivo)	Art. 13. (Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer zum Haushaltsplan)
Art. 14 (Bilancio di esercizio)	Art. 14. (Jahresabschluss)
Art. 15 (Adozione del bilancio di esercizio)	Art. 15. (Annahme des Jahresabschlusses)
Art. 16 (Relazione del Direttore al bilancio di esercizio)	Art. 16. (Bericht des Direktors zum Jahresabschluss)
Art. 17 (Relazione del Collegio dei revisori dei conti al bilancio di esercizio)	Art. 17. (Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer zum Jahresabschluss)
Art. 18 (Atti di spesa, documenti ufficiali e corrispondenza)	Art. 18. (Auszahlungsanordnungen, offizielle Dokumente und Schriftverkehr)
CAPO IV	KAPITEL IV
BENI	VERMÖGENSGEGENSTÄNDE
Art. 19 (Impianto, tenuta ed aggiornamento)	Art. 19. (Anlage, Führung und Aktualisierung des

1

dell'inventario)	Inventars)
Art. 20 (Gestione dei beni)	Art. 20. (Verwaltung der Vermögensgegenstände)
Art. 21 (Aggiornamento del registro dell'inventario)	Art. 21. (Aktualisierung des Inventarverzeichnis)
Art. 22 (Categorie di beni non inventariabili)	Art. 22. (Kategorien von nicht inventarisierbaren Vermögensgegenständen)
CAPO V	KAPITEL V
REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E VERIFICHE INTERNE	WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG, INTERNE REVISION
Art. 23 (Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti)	Art. 23. (Funktionen des Kollegiums der Rechnungsprüfer)
Art. 24 (Controllo di gestione)	Art. 24. (Gebarungskontrolle)
CAPO VI	KAPITEL VI
DISPOSIZIONI FINALI	SCHLUSSBESTIMMUNGEN
Art. 25 (Disposizione di rinvio)	Art. 25 (Verweisungsbestimmung)
Art. 26 (Pubblicazione e entrata in vigore)	Art. 26 (Veröffentlichung und Inkrafttreten)
CAPO I AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI BASE DELLA GESTIONE	KAPITEL I ANWENDUNGSBEREICH UND GEBARUNGSGRUNDSÄTZE
Art. 1	Art. 1
(Oggetto e finalità)	(Zweck und Zielsetzungen)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il presente Regolamento disciplina le competenze e i procedimenti contabili del Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale "Euregio Senza Confini r.l. – Euregio Ohne Grenzen m.b.H." (di seguito: GECT), sulla base della Convenzione e dello Statuto. 2. Il regolamento mira ad assicurare che l'attività del GECT persegua i fini determinati dalla legge, secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza e con le procedure dettate per i singoli procedimenti fissate dalla normativa comunitaria, italiana e del Friuli Venezia Giulia vigente in materia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die vorliegende Richtlinie regelt die Zuständigkeiten und Verfahren im Bereich des Rechnungswesens des Europäischen Verbundes für territoriale Zusammenarbeit „Euregio Senza Confini r.l. - Euregio Ohne Grenzen mbH“ (im Folgenden: EVTZ) auf der Grundlage der Übereinkunft und der Satzung. 2. Die Richtlinie zielt darauf ab sicherzustellen, dass die Tätigkeit des EVTZ die gesetzlich festgelegten Ziele nach Kriterien der Wirtschaftlichkeit, Effektivität, Effizienz und Transparenz und den für die einzelnen Verfahren in den einschlägigen geltenden Rechtsvorschriften der Europäischen Union, Italiens und der Region Friaul-Julisch vorgegebenen Prozedere verfolgt.
Art. 2	Art. 2
(Sistema contabile)	(System der Buchführung)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il GECT adotta un sistema contabile economico – patrimoniale che consente di: <ol style="list-style-type: none"> a. disporre di una strumentazione tecnico contabile adeguata a misurare l'efficienza e l'efficacia della gestione e dell'utilizzazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der EVTZ verwendet das System einer wirtschaftlich-vermögensrechtlichen Buchführung, welches es ermöglicht: <ol style="list-style-type: none"> a. über technisch-wirtschaftliche Instrumente zu verfügen, welche dazu geeignet sind,

<p>delle risorse;</p> <p>b. garantire l'efficacia dei processi di analisi, programmazione e gestione;</p> <p>c. consentire meccanismi di decentramento e responsabilizzazione nell'uso delle risorse;</p> <p>d. controllare in via preventiva, successiva, e in corso della gestione il mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario.</p> <p>2. Tutti i movimenti finanziari ed economici devono trovare corrispondenza nelle scritture contabili.</p> <p>3. L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare.</p>	<p>die Effizienz und Effektivität der Gebarung und des Einsatzes der Ressourcen zu messen;</p> <p>b. die Effizienz der Analyse-, Planungs- und Verwaltungsprozesse zu garantieren;</p> <p>c. Mechanismen der Dezentralisierung und Verantwortlichkeit beim Einsatz der Ressourcen zu erlauben;</p> <p>d. Kontrollen vorab, im Nachhinein und während der Gebarung durchzuführen, um das wirtschaftliche und finanzielle Gleichgewicht der Gebarung aufrechtzuerhalten.</p> <p>2. Alle finanziellen und wirtschaftlichen Bewegungen müssen in der Buchführung festgehalten werden.</p> <p>3. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.</p>
Art. 3	Art. 3
(Fonti finanziarie)	(Finanzquellen)
<p>1. Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, le risorse del GECT sono costituite da:</p> <p>a. un fondo di dotazione, di ammontare iniziale pari a complessivi euro 300.000,00, costituito all'atto della sottoscrizione della Convenzione con apporto paritario dei Componenti fondatori e con il versamento dei diritti di ingresso a seguito dell'ammissione al GECT di nuovi componenti;</p> <p>b. le quote annuali di partecipazione a carico dei componenti, da versare entro due mesi dalla richiesta del Direttore. Tale richiesta deve avvenire entro i primi tre mesi dell'anno. Le quote sono determinate a cadenza biennale con deliberazione unanime dell'Assemblea;</p> <p>c. le contribuzioni per il funzionamento ed il finanziamento delle iniziative di cooperazione deliberate dall'Assemblea;</p> <p>d. i fondi pubblici nazionali o europei;</p> <p>e. ogni altra risorsa acquisita in relazione all'ordinamento europeo e agli ordinamenti nazionali dei componenti.</p>	<p>1. Im Sinne von Art. 23 der Satzung bestehen die Mittel des EVTZ aus:</p> <p>a. einem Dotationsfonds in anfänglicher Höhe von insgesamt € 300.000,00, der bei Unterzeichnung des Übereinkommens zu gleichen Teilen von den Gründungsmitgliedern eingerichtet wurde, und aus der Überweisung der Zutrittsbeiträge der neuen Mitglieder nach Aufnahme in den EVTZ;</p> <p>b. den jährlichen Mitgliedsbeträgen, die auf Aufforderung des Direktors, die innerhalb der ersten drei Monate des Jahres zu erfolgen hat, innerhalb von zwei Monaten zu überweisen sind. Die Höhe der Beiträge werden alle zwei Jahre durch einstimmigen Beschluss der Versammlung festgelegt;</p> <p>c. Beiträgen für Betrieb und Finanzierung jener Kooperationsinitiativen, die von der Versammlung beschlossen wurden;</p> <p>d. nationalen und europäischen öffentlichen Mitteln;</p> <p>e. jeglichen weiteren Ressourcen, die in Zusammenhang mit der europäischen Rechtsordnung und den nationalen Rechtsordnungen der Mitglieder akquiriert werden.</p>
Art. 4	Art. 4
(Patrimonio)	(Vermögen)
<p>1. Il GECT utilizza i beni mobili e immobili messi a disposizione dai componenti.</p> <p>2. I componenti possono trasferire al GECT diritti reali e/o di godimento sui beni mobili e immobili strumentali allo svolgimento</p>	<p>1. Der EVTZ nützt die beweglichen und unbeweglichen Vermögensgüter, die von den Mitgliedern zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>2. Die Mitglieder können an den EVTZ dingliche Rechte an beweglichen und unbeweglichen</p>

<p>delle sue attività istituzionali.</p> <p>3. Costituiscono il patrimonio del GECT:</p> <p>a. i beni e le attrezzature tecniche per i quali i membri hanno trasferito diritti reali e/o di godimento al GECT;</p> <p>b. tutte le altre attività e passività finanziarie e patrimoniali del GECT.</p> <p>4. I beni mobili ed immobili sono iscritti nel libro degli inventari, sotto la responsabilità del Direttore.</p> <p>5. Nell'inventario sono indicati i beni mobili ed i beni immobili, con specifica evidenza anche per i beni di proprietà dei componenti messi a disposizione del GECT.</p>	<p>Gütern übertragen und/oder Nutzungsrechte zur Ausübung seiner institutionellen Tätigkeiten einräumen.</p> <p>3. Das Vermögen des EVTZ besteht aus:</p> <p>a. den Gütern und technischen Ausstattungen, für die die Mitglieder dingliche Rechte oder Genussrechte an den EVTZ übertragen haben;</p> <p>b. allen anderen finanziellen und vermögensbezogenen Aktiva und Passiva des EVTZ.</p> <p>4. Die beweglichen und unbeweglichen Vermögensgegenstände werden im Inventarregister unter Verantwortlichkeit des Direktors geführt.</p> <p>5. Im Inventar sind die beweglichen und unbeweglichen Vermögensgegenstände mit Verweis auf Güter aus dem Eigentum der Mitglieder, die dem EVTZ zur Verfügung gestellt werden, angeführt.</p>
Art. 5	Art. 5
(Servizio di cassa)	(Kassendienst)
<p>1. Il GECT dispone di un proprio servizio di cassa, affidato con regole di evidenza pubblica.</p>	<p>1. Der EVTZ verfügt über einen eigenen Kassendienst, der ihm nach öffentlichen Transparenzrichtlinien übertragen wird.</p>
CAPO II COMPETENZE	KAPITEL II ZUSTÄNDIGKEITEN
Art. 6	Art. 6
(Competenze dei soggetti preposti alla gestione)	(Zuständigkeiten der mit der Gebarung befassten Personen)
<p>1. In armonia con quanto stabilito dallo Statuto e dalla Convenzione, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno rilevanza contabile sono:</p> <p>a. l'Assemblea per le competenze in materia di programmazione e controllo;</p> <p>b. il Direttore per le competenze inerenti l'attività gestionale del GECT;</p> <p>c. il Collegio Sindacale.</p> <p>2. Il Direttore riferisce all'Assemblea sull'andamento della gestione con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico e patrimoniale del bilancio.</p>	<p>1. Im Einklang mit den Bestimmungen der Satzung und der Übereinkunft sind mit der Planung, Anwendung und Umsetzung der Gebarungsmaßnahmen, welche buchhalterische Relevanz haben, folgende Personen betraut:</p> <p>a. die Versammlung für den Zuständigkeitsbereich der Planung und Kontrolle;</p> <p>b. der Direktor für die Gebarungstätigkeit des EVTZ;</p> <p>c. das Kollegium der Rechnungsprüfer.</p> <p>2. Der Direktor berichtet der Versammlung über den Geschäftsverlauf mit besonderem Bezug auf die Aufrechterhaltung des wirtschaftlichen und vermögensrechtlichen Gleichgewichts des Haushalts.</p>

Art. 7	Art. 7
(Funzioni del Direttore)	(Funktionen des Direktors)
<p>1. Il Direttore, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e gestione dell'attività finanziaria del GECT, svolge in particolare le attività di seguito specificate:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. predisposizione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea, in particolare il bilancio di previsione, quello triennale e il bilancio di esercizio; b. gestione corrente dell'attività, riferita sia alla parte entrata che alla parte spesa; c. rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti; d. tenuta della contabilità civile e fiscale del GECT, quale soggetto passivo e sostituto d'imposta; e. gestione finanziaria degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento; f. gestione dell'indebitamento finanziario del GECT; g. verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio, con particolare riferimento all'obbligo di segnalazione all'organo di revisione dei fatti gestionali da cui possano derivare gravi irregolarità di gestione o che possano provocare danni al GECT; h. predisposizione del rendiconto di gestione e della relazione illustrativa, da presentare all'approvazione dell'Assemblea; i. monitoraggio della gestione finanziaria; j. attività di controllo di gestione; k. rapporti con l'organo di revisione. 	<p>1. Der Direktor erbringt in Ausübung der Funktionen zur Koordinierung und Verwaltung der Finanzen des EVTZ insbesondere die im Folgenden spezifizierten Tätigkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Erstellung der Unterlagen für die Jahres- und Mehrjahresplanung, die der Versammlung zur Genehmigung vorzulegen sind, insbesondere Budget, Dreijahresplan und Jahresabschluss; b. laufende Verwaltung der Geschäftstätigkeit, bezogen sowohl auf Einnahmen als auch auf Ausgaben; c. buchmäßige Erfassung der Einhebungen, Liquidierungen und Zahlungen; d. zivilrechtliche Buchführung und Buchführung zu Steuerzwecken des EVTZ als Steuerpflichtiger und Steuersubstitut; e. Finanzverwaltung der Investitionen und der entsprechenden Finanzierungsquellen; f. Verwaltung der Finanzschulden des EVTZ; g. Prüfung und Wahrung der Haushaltsgleichgewichte mit besonderem Bezug auf die Meldepflicht an das Revisionsorgan von Vorkommnissen, die schwerwiegende Unregelmäßigkeiten in der Gebarung bewirken könnten oder den EVTZ schädigen könnten; h. Erstellung des Rechenschaftsberichts und des Begleitberichts, die beide der Versammlung zur Genehmigung vorzulegen sind; i. Überwachung der Finanzgebarung j. Tätigkeiten der Gebarungskontrolle; k. Beziehungen zum Revisionsorgan.
Art. 8	Art. 8
(Entrate e spese)	(Einnahmen und Ausgaben)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Direttore dispone i pagamenti e gli ordinativi di incasso. 2. La disposizione dei pagamenti è effettuata sulla base di idonea documentazione, atta a comprovare il diritto del credito e previa verifica della sussistenza dei presupposti necessari in base alla legge e all'atto autorizzativo della spesa, nonché della disponibilità di sufficiente liquidità. 3. Per la gestione di spese minute d'ufficio e per spese per le quali siano necessarie procedure di pagamento più tempestive o idonee a garantirne la puntuale effettuazione, può essere istituito un servizio di economato con un fondo di 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Direktor veranlasst Zahlungen und Inkassoaufträge. 2. Zahlungsanordnungen werden auf der Grundlage von für den Zahlungsnachweis geeigneten Unterlagen veranlasst, und zwar nachdem überprüft wurde, ob die dafür gesetzlich und laut Ausgabegenehmigung erforderlichen Voraussetzungen gegeben sind und ausreichende Liquidität vorhanden ist. 3. Für die Verwaltung der kleinen Ausgaben des Büros und für Kosten, für die ein rasches Zahlungsverfahren notwendig wäre, das dazu geeignet ist, die pünktliche Durchführung zu garantieren, kann eine

cassa il cui limite massimo è fissato dall'Assemblea.	Dienstleistung für Beschaffung und Bürodienste eingerichtet werden, mit einer Kassa, deren maximales Limit von der Versammlung festgelegt wird.
Art. 9	Art. 9
(Rinuncia alla percezione delle entrate di modesta entità)	(Verzicht auf Einnahmen geringen Werts)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Direttore può disporre la rinuncia ai crediti di lieve entità, qualora le spese di riscossione e/o procedurali rendano antieconomica la percezione delle somme. 2. Il Direttore stabilisce ogni triennio il valore massimo dei crediti da considerare di modesta entità e lo comunica all'Assemblea. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Direktor kann den Verzicht auf geringfügige Forderungen anordnen, wenn die Einhebungs- bzw. Verfahrenskosten in keinem wirtschaftlichen Verhältnis zum Erhalt solcher Beträge stehen. 2. Der Direktor legt alle drei Jahre den Höchstwert der Forderungen fest, die als geringfügig zu betrachten sind, und bringt diesen der Versammlung zur Kenntnis.
CAPO III DOCUMENTI CONTABILI	KAPITEL III BUCHFÜHRUNGSUNTERLAGEN
Art. 10	Art. 10
(Documenti di programmazione finanziaria)	(Finanzplanungsunterlagen)
<ol style="list-style-type: none"> 1. I documenti di programmazione finanziaria sono il bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, con i suoi allegati. Il bilancio pluriennale copre un periodo non inferiore a tre anni. 2. Gli allegati al bilancio annuale e pluriennale sono: <ol style="list-style-type: none"> a. la relazione del Direttore; b. la relazione del Collegio dei revisori dei conti. 3. Il bilancio di previsione annuale ed i suoi allegati sono approvati dall'Assemblea entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finanzplanungsunterlagen sind der Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan mit seinen Anhängen. Der Mehrjahreshaushaltsplan umfasst einen Zeitraum von nicht weniger als drei Jahren. 2. Die Anhänge zum Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan sind: <ol style="list-style-type: none"> a. der Bericht des Direktors; b. der Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer. 3. Der Einjahreshaushaltsplan und seine Anhänge werden von der Versammlung bis zum 31. Dezember des Jahres genehmigt, das dem Referenzjahr vorangeht.
Art. 11	Art. 11
(Approvazione del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale)	(Genehmigung des Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplans)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale viene predisposto dal Direttore secondo gli indirizzi dell'Assemblea e ha natura programmatica. 2. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale è presentato dal Direttore all'Assemblea per l'approvazione. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan wird vom Direktor nach den Vorgaben der Versammlung erstellt und ist programmatischer Natur. 2. Der Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan wird vom Direktor der Versammlung zur Genehmigung

<p>3. Qualora il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale non sia approvato dall'Assemblea entro il 31 dicembre dell'anno precedente, si dà corso all'esercizio provvisorio del bilancio, al fine di consentire l'operatività ordinaria. L'esercizio provvisorio può attuarsi per un periodo non superiore a quattro mesi, durante i quali potranno essere sostenute esclusivamente le spese ordinarie, quelle obbligatorie e quelle relative a progetti pluriennali già approvati e in corso dall'esercizio precedente.</p> <p>4. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale approvato dall'Assemblea viene sottoposto ai componenti ed inviato alle amministrazioni vigilanti, come disposto dall'articolo 48 della legge 7 luglio 2009, n. 88.</p>	<p>unterbreitet.</p> <p>3. Sollte der Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan von der Versammlung bis zum 31. Dezember des Vorjahres nicht genehmigt werden, wird ein provisorischer Haushalt veranlasst, um eine ordentliche Geschäftstätigkeit zu ermöglichen. Der provisorische Haushalt kann für einen Zeitraum von nicht länger als vier Monaten geführt werden, während dem ausschließlich für laufende Ausgaben, Pflichtausgaben und Ausgaben, die sich auf bereits bewilligte, mehrjährige Projekte beziehen, die schon seit dem Vorjahreshaushalt laufen, aufgekomen werden darf.</p> <p>4. Der von der Versammlung genehmigte Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan wird den Mitgliedern und den Kontrollinstanzen, wie im Artikel 48 des Gesetzes Nr. 88 vom 7. Juli 2009 vorgesehen, unterbreitet.</p>
Art. 12	Art. 12
(Relazione del Direttore al bilancio economico preventivo)	(Bericht des Direktors zum Haushaltsplan)
<p>1. La relazione del Direttore che accompagna il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale fornisce indicazioni in merito:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ai criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche; b. alla composizione dei ricavi e dei costi programmati; c. alla dotazione organica del personale alla data di convocazione dell'Assemblea; d. alla coerenza del bilancio economico preventivo annuale e pluriennale rispetto agli indirizzi del GECT, ai suoi obiettivi ed al programma di lavoro. 	<p>1. Der Bericht des Direktors, der den Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan begleitet, enthält Angaben in Bezug auf:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. die Kriterien, die zur Formulierung der wirtschaftlichen Prognose angewendet wurden; b. die Zusammensetzung der geplanten Einnahmen und Ausgaben; c. die personelle Situation zum Zeitpunkt der Einberufung der Versammlung; d. die Übereinstimmung des Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplans mit Vorgaben, Zielen und Arbeitsprogramm des EVTZ.
Art. 13	Art. 13
(Relazione del Collegio dei revisori dei conti al bilancio economico preventivo)	(Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer zum Haushaltsplan)
<p>1. Il bilancio economico preventivo annuale e pluriennale è sottoposto, almeno trenta giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea, al Collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige un'apposita relazione proponendone o meno l'approvazione. La relazione è consegnata al Direttore del GECT prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.</p>	<p>1. Der Einjahres- und Mehrjahreshaushaltsplan wird mindestens 30 Tage vor dem für die Versammlung gewählten Termin dem Kollegium der Rechnungsprüfer vorgelegt, welches nach Abschluss seiner Überprüfungen einen entsprechenden Bericht verfasst, in dem es eine Einverständnis- oder Ablehnungsempfehlung abgibt. Dieser Bericht muss dem Direktor des EVTZ vor dem Versammlungstermin übermittelt</p>

<p>2. La relazione contiene considerazioni e valutazioni in merito all'attendibilità dei ricavi e dei costi previsti sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dal GECT nella relazione del Direttore, nonché sulla congruità dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti.</p>	<p>werden.</p> <p>2. Der Bericht muss Überlegungen und Einschätzungen betreffend die Glaubwürdigkeit der vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben auf Basis der Unterlagen und der vom EVTZ im Bericht des Direktors übermittelten Informationen sowie bezüglich der Kostenkongruenz in Anbetracht der in den vorangegangenen Haushalten verwendeten Ressourcen enthalten.</p>
<p align="center">Art. 14</p> <p align="center">(Bilancio di esercizio)</p>	<p align="center">Art. 14</p> <p align="center">(Jahresabschluss)</p>
<p>1. Il bilancio di esercizio, redatto secondo la normativa civilistica, è approvato entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio ed è composto dai seguenti documenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> lo stato patrimoniale; il conto economico; il rendiconto finanziario; la nota integrativa. <p>2. Il bilancio di esercizio è corredato da una relazione del Direttore e una relazione del Collegio dei revisori dei conti.</p>	<p>1. Der Jahresabschluss wird gemäß den zivilrechtlichen Vorschriften erstellt, innerhalb von 120 Tagen ab Abschluss des Haushaltsjahres beschlossen und besteht aus folgenden Dokumenten:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vermögensstatus; Gewinn- und Verlustrechnung; Finanzbericht; Anhang. <p>2. Der Jahresabschluss wird von einem Bericht des Direktors und einem Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer begleitet.</p>
<p align="center">Art. 15</p> <p align="center">(Adozione del bilancio di esercizio)</p>	<p align="center">Art. 15</p> <p align="center">(Annahme des Jahresabschlusses)</p>
<p>1. Il Direttore redige gli atti contabili componenti il bilancio d'esercizio e li presenta all'Assemblea per l'approvazione.</p> <p>2. Il bilancio d'esercizio approvato dall'Assemblea viene inviato alle amministrazioni vigilanti, come disposto dall'articolo 48 della legge 7 luglio 2009, n. 88.</p>	<p>1. Der Direktor erstellt die für den Abschluss notwendigen buchhalterischen Unterlagen und legt sie der Versammlung zur Annahme vor.</p> <p>2. Der von der Versammlung angenommene Jahresabschluss wird den Kontrollinstanzen, wie im Art. 48 des Gesetzes Nr. 88 vom 7. Juli 2009 vorgesehen, unterbreitet.</p>
<p align="center">Art. 16</p> <p align="center">(Relazione del Direttore al bilancio di esercizio)</p>	<p align="center">Art. 16</p> <p align="center">(Bericht des Direktors zum Jahresabschluss)</p>
<p>1. Il bilancio di esercizio è accompagnato dalla relazione del Direttore sull'andamento della gestione. Tale documento illustra i risultati conseguiti, le attività svolte nonché i principali avvenimenti successivi alla chiusura dell'esercizio e le principali iniziative che si intendono porre in essere in futuro.</p>	<p>1. Dem Jahresabschluss wird der Bericht des Direktors über den Gebarungsverlauf beigelegt. Dieses Dokument erläutert die erzielten Resultate, die durchgeführten Aktivitäten und die wichtigsten Vorgänge, die auf den Jahresabschluss folgen, sowie Initiativen, die man in Zukunft umsetzen möchte.</p>
<p align="center">Art. 17</p> <p align="center">(Relazione del Collegio dei revisori dei conti al</p>	<p align="center">Art. 17</p> <p align="center">(Bericht des Kollegiums der Rechnungsprüfer</p>

bilancio di esercizio)	zum Jahresabschluss)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Collegio dei revisori dei conti redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativa e contabile della gestione. 2. In particolare, il Collegio dei revisori dei conti: <ol style="list-style-type: none"> a. verifica la veridicità e la correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati; b. verifica l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Direttore. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Kollegium der Rechnungsprüfer erstellt einen Prüfbericht mit seinen Einschätzungen und Beurteilungen zur verwaltungsrechtlichen und buchhalterischen Korrektheit der Gebarung. 2. Das Kollegium der Rechnungsprüfer muss insbesondere: <ol style="list-style-type: none"> a. die Richtigkeit und Korrektheit der buchhalterischen Daten überprüfen, welche in der Bilanz und den Anhängen zur Bilanz enthalten sind; b. überprüfen, ob die Gesetze betreffend Haushaltsverfahren und -ansatz, sowie der Bericht des Direktors über die Gebarung, eingehalten werden.
Art. 18	Art. 18
(Atti di spesa, documenti ufficiali e corrispondenza)	(Auszahlungsanordnungen, offizielle Dokumente und Schriftverkehr)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutti gli atti di spesa e i documenti ufficiali sono sottoscritti dal Direttore. 2. Gli atti di spesa, i documenti ufficiali e la corrispondenza in entrata e in uscita, funzionale alla rilevazione dei fatti gestionali del GECT, è iscritta nel registro di protocollo informatico della sede, conformemente ai criteri del servizio di protocollo dell'Amministrazione della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ove il GECT ha sede. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alle Unterlagen, die Ausgaben betreffen, und alle offiziellen Dokumente müssen vom Direktor unterzeichnet werden. 2. Auszahlungsanordnungen, offizielle Dokumente und Ein- und Ausgangsschriftverkehr, die sich auf Gebarungsmaßnahmen des EVTZ beziehen, müssen im elektronischen Protokoll des Hauptsitzes eingetragen werden, entsprechend den Kriterien für die Protokollierung in der Autonomen Region Friaul-Julisch Venetien, wo der EVTZ seinen Hauptsitz hat.
CAPO IV BENI	KAPITEL IV VERMÖGENSGEGENSTÄNDE
Art. 19	Art. 19
(Impianto, tenuta ed aggiornamento dell'inventario)	(Anlage, Führung und Aktualisierung des Inventars)
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'inventario è il documento contabile che rappresenta l'insieme dei beni del GECT ed ha lo scopo di verificare la consistenza dei beni, per tutelarne la proprietà e la corretta gestione. 2. La gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili è affidata al Direttore o ad un soggetto da lui incaricato. 3. L'inventario è aggiornato annualmente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Inventar ist ein Buchhaltungsdokument, das sämtliche Vermögenswerte des EVTZ erfasst und dazu dient, den Bestand der Vermögensgegenstände zu überprüfen, um deren Eigentum und ordnungsgemäße Verwaltung zu wahren. 2. Mit der Führung des Inventars der beweglichen und unbeweglichen Vermögensgegenstände ist der Direktor oder eine von ihm beauftragte Person betraut.

	3. Das Inventar wird jährlich aktualisiert.
Art. 20	Art. 20
(Gestione dei beni)	(Verwaltung der Vermögensgegenstände)
1. Alla gestione dei beni mobili sono preposti i singoli consegnatari, i quali hanno la piena responsabilità della conservazione di quanto avuto in consegna.	1. Die Verwaltung der beweglichen Sachen obliegt den einzelnen Konsignataren, die für die Verwahrung der ihnen überantworteten Vermögensgegenstände vollumfänglich haften.
Art. 21	Art. 21
(Aggiornamento del registro dell'inventario)	(Aktualisierung des Inventarverzeichnisses)
1. Il registro dell'inventario è costantemente aggiornato nel corso dell'esercizio sulla scorta dei seguenti elementi: a. acquisti ed alienazioni; b. interventi modificativi rilevabili dalla contabilità finanziaria (es. ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie, ecc.); c. interventi modificativi non rilevabili dalla contabilità finanziaria (es. ammortamenti, rimanenze, ecc.). 2. Dall'inventario sono comunque rilevabili tutte le variazioni che, direttamente o indirettamente, incidono sul conto del patrimonio. In particolare, è fatto obbligo a ciascun consegnatario dei beni mobili ed immobili di comunicare tempestivamente ed in modo documentato al responsabile della tenuta dell'inventario ogni atto (comprese le fatture di acquisto), elemento o circostanza che rilevi al fine del suo aggiornamento.	1. Das Inventarverzeichnis wird im Verlauf des Haushaltsjahres in Bezug auf die folgenden Elemente ständig aktualisiert: a. Ankäufe und Veräußerungen; b. Änderungen, die aus der Finanzbuchhaltung erfassbar sind (z. B. Umstrukturierungen, außerordentliche Wartung etc.); c. Änderungen, die aus der Finanzbuchhaltung erfassbar sind (z. B. Abschreibungen, Vorräte etc.). 2. Aus dem Inventar sind jedenfalls alle Abweichungen erfassbar, die direkt oder indirekt Einfluss auf die Vermögensrechnung haben. Insbesondere ist jeder Konsignatar von beweglichen und unbeweglichen Sachen verpflichtet, dem für die Inventarführung Verantwortlichen rechtzeitig und auf dokumentierte Weise sämtliche Vorgänge (einschließlich Einkaufsrechnungen), Elemente oder Umstände zu melden, die er im Hinblick auf die Aktualisierung des Inventars feststellt.
Art. 22	Art. 22
(Categorie di beni non inventariabili)	(Kategorien von nicht inventarisierbaren Vermögensgegenständen)
1. Non sono inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i beni di seguito indicati: a. i beni di uso corrente, quali la cancelleria e gli stampati ed i beni aventi utilità economica di durata inferiore all'anno; b. gli attrezzi in normale dotazione agli automezzi; c. mobilio, arredamento, addobbi, strumenti ed utensili, attrezzature d'ufficio, attrezzi di lavoro in genere aventi un costo unitario di acquisto di modesta entità, esclusi quelli contenuti nelle universalità di beni. 2. Il Direttore fissa annualmente la soglia del valore dei beni non inventariabili e la	1. Nicht inventarisierbar sind, angesichts der Natur von Verbrauchsgütern und geringwertigen Gütern, die im Folgenden angeführten Sachen: a. Konsumgüter des täglichen Bedarfs wie Schreibwaren und Drucksachen sowie Güter mit einer Nutzungsdauer von weniger als einem Jahr; b. normale Ausrüstungen von Fahrzeugen; c. Möbel, Einrichtung, Dekoration, Geräte und Werkzeuge, Büromaschinen, Arbeitswerkzeuge im Allgemeinen mit geringfügigen Einkaufsstückkosten, mit Ausnahme jener, die eine Gesamtsache bilden.

comunica all'Assemblea.	2. Der Direktor legt jährlich den Schwellenwert für nicht inventarisierbare Güter fest und teilt diesen der Versammlung mit.
CAPO V REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E VERIFICHE INTERNE	KAPITEL V WIRTSCHAFTLICHE UND FINANZIELLE ÜBERPRÜFUNG, INTERNE REVISION
Art. 23	Art. 23
(Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti)	(Funktionen des Kollegiums der Rechnungsprüfer)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le funzioni ad esso attribuito da norme legislative, statutarie e regolamentari. 2. Nello svolgimento delle sue funzioni, oltre quanto già previsto dal presente regolamento, il Collegio dei Revisori dei Conti: <ol style="list-style-type: none"> a. ha diritto di accesso agli atti e documenti del GECT, anche tramite richiesta verbale; b. è vincolato al segreto d'ufficio sulle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio incarico; c. risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario; d. riceve la convocazione dell'Assemblea, contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno; e. può partecipare alle riunioni dell'Assemblea, senza diritto di voto; f. ha l'obbligo di partecipare alle riunioni dell'Assemblea nelle quali sono approvati il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione, senza diritto di voto; in ogni caso, il Presidente del GECT può richiederne la presenza alle riunioni dell'Assemblea che trattino argomenti attinenti l'incarico di revisione; g. può proporre al Presidente la convocazione dell'Assemblea per riferire su eventuali gravi irregolarità nella gestione dell'Ente; h. su richiesta del Direttore, esprime pareri e valutazioni in ordine alla regolarità contabile, fiscale ed economica di particolari fatti gestionali e/o situazioni contabili. 3. La convocazione del Collegio dei Revisori dei Conti, disposta dal suo Presidente, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Das Kollegium der Rechnungsprüfer erbringt die ihm durch Gesetze, Statuten und Richtlinien zugewiesenen Aufgaben. 2. Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben gilt für das Kollegium der Rechnungsprüfer zusätzlich zu dem, was in dieser Richtlinie vorgesehen ist, wie folgt: <ol style="list-style-type: none"> a. es hat Recht auf Zugang zu den Akten und Unterlagen des EVTZ, auch durch mündliche Anfrage; b. es ist an das Amtsgeheimnis betreffend die in Ausübung seines Amtes erhaltenen Informationen gebunden; c. es für die Richtigkeit seiner Aussagen verantwortlich und erfüllt seine Pflichten mit der Sorgfalt eines Beauftragten; d. es erhält die Einberufung zur Versammlung, die eine Liste mit den Tagesordnungspunkten enthält; e. es kann an den Sitzungen der Versammlung teilnehmen, ohne Stimmrecht; f. es ist verpflichtet, an Sitzungen der Versammlung teilzunehmen, bei denen der Haushaltsplan und der Rechenschaftsbericht beschlossen werden, ohne Stimmrecht; der Vorsitzende des EVTZ kann die Anwesenheit des Kollegiums der Rechnungsprüfer bei Sitzungen der Versammlung verlangen, in denen rechnungsprüfungsrelevante Themen erörtert werden; g. es kann dem Vorsitzenden die Einberufung der Versammlung vorschlagen, um über etwaige schwerwiegende Unregelmäßigkeiten in der Gebarung des EVTZ zu berichten; h. es gibt auf Verlangen des Direktors Stellungnahmen und Bewertungen zur buchhalterischen, steuerlichen und wirtschaftlichen Korrektheit von besonderen Gebarungsmaßnahmen und/oder Rechnungslegungssituationen ab.

avviene senza particolari formalità, anche per le vie brevi.	3. Die Einberufung des Kollegiums der Rechnungsprüfer durch seinen Vorsitzenden erfolgt ohne besondere Formalitäten, auch auf dem kurzen Dienstweg.
Art. 24	Art. 24
(Controllo di gestione)	(Gebarungskontrolle)
1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare e verificare la gestione operativa dell'ente, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed assegnati alla responsabilità della struttura operativa, nonché ad effettuare l'analisi delle risorse acquisite, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.	1. Die Gebarungskontrolle ist das Verfahren, das dazu dient, die operative Führung der Institution, den Stand der Umsetzung der geplanten und der Verantwortlichkeit der operativen Struktur zugewiesenen Ziele zu überwachen und zu überprüfen sowie die akquirierten Ressourcen, die Funktionsweise der Organisation der Institution, die Effektivität, die Effizienz wie auch das Niveau der Wirtschaftlichkeit bei der Umsetzung der Ziele zu analysieren.
CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI	KAPITEL VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN
Art. 25	Art. 25
(Disposizione di rinvio)	(Verweisungsbestimmung)
1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia, per quanto compatibili.	1. Für Angelegenheiten, die nicht mit der vorliegenden Richtlinie geregelt werden, gelten die rechtlichen Regelungen, Satzungen und die geltenden Richtlinien, soweit anwendbar.
Art. 26	Art. 26
(Pubblicazione e entrata in vigore)	(Veröffentlichung und Inkrafttreten)
1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione nel sito istituzionale del GECT. 2. Il Regolamento ha valore, nella sua versione asseverata, nelle lingue dei componenti fondatori. 3. In caso di controversie sull'interpretazione o l'applicazione del presente Regolamento, fa fede il testo in lingua italiana.	1. Die vorliegende Richtlinie tritt mit dem Tag ihrer Veröffentlichung auf der institutionellen Seite des EVTZ in Kraft. 2. Die Richtlinie gilt, in ihrer vereidigten Version, in den Sprachen der Gründungsmitglieder. 3. Im Fall von Streitigkeiten in der Auslegung oder Anwendung gilt die vorliegende Richtlinie in der italienischen Sprache.