



Prot.

ALLE EVW

Bozen, 27.01.2023 - JB

Bearbeitet von:
Dagmar Sanin
Tel. 0471 41 11 56
Dagmar.Sanin@provinz.bz.it

LANDESVERBAND DER
EIGENVERWALTUNGEN B.N.G.
SÜDTIROLS
info@fraktion.it
info@pec.fraktion.it

An die Damen und Herren

Alle Signore ed ai Signori

PRÄSIDENTEN DER EIGENVER-
WALTUNGEN BÜRGERLICHER
NUTZUNGSGÜTER

PRESIDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI
SEPARATE DI BENI DI USO CIVICO

An den
LANDESVERBAND DER
EIGENVERWALTUNGEN B.N.G.
SÜDTIROLS

Alla
ASSOCIAZIONE PROVINCIALE DELLE
AMMINISTRAZIONI SEPARATE B.U.C. ALTO
ADIGE

MITTEILUNG Nr. 3/Abt. 7
**Obliegenheiten zur Genehmigung des
Haushaltsvoranschlags und der
Abschlussrechnung der Eigen-
verwaltungen B.N.G.**

COMUNICAZIONE N. 3/Rip. 7
**Criticità in relazione all'approvazione del
bilancio di previsione e del conto
consuntivo delle Amministrazioni separate
di beni di uso civico.**

Wir machen Sie auf einige wichtige Aspekte aufmerksam, welche uns bei der Durchführung der Kontrollen der Haushaltsvoranschläge und der Abschlussrechnungen aufgefallen sind.

Richiamiamo gentilmente la Vostra attenzione su alcuni aspetti importanti che abbiamo notato durante il controllo dei bilanci e conti consuntivi.

Außerdem wird auf die Homepage der Abteilung Örtliche Körperschaften und Sport verwiesen, auf der unter dem Link <https://www.provinz.bz.it/land-forstwirtschaft/landwirtschaft/konsortien-gemeinschaften/gemeinnutzungsqueter.asp>, neben der vorliegenden Mitteilung, unter anderem auch der „Leitfaden über die Verwaltungstätigkeit der Eigenverwaltungen BNG“ veröffentlicht ist, sowie andere nützliche Informationen zu verschiedenen Themen abgerufen werden können. Weiters wird an die Mitteilung Nr. 15/Abt. 7.0 vom 04. Dezember 2017, Prot. Nr. 7.0/16.00/702844/Dr. MM erinnert.

Si informa inoltre, che sulla homepage della Ripartizione Enti locali e Sport al seguente indirizzo <https://www.provincia.bz.it/agricoltura-foreste/agricoltura/consorzi-associazioni/beni-di-uso-civico.asp> sono disponibili, oltre alla presente comunicazione, le “linee guida per la gestione amministrativa svolta dalle Amministrazioni separate di beni di uso civico” ed altre informazioni utili sulle varie questioni. Si ricorda anche alla comunicazione n. 15/Rip. 7.0 del 04 dicembre 2017, n. prot. 7.0/16.00/702844/Dr. MM.



I. Beschlussfassung und Übermittlung

Die Eigenverwaltungen B.N.G. werden ersucht, die Beschlüsse mit Anlagen über **PEC-Mail** an das Amt für Aufsicht und Beratung zu übermitteln und auch mit den nötigen **digitalen Unterschriften** zu versehen.

Gemäß Artikel 8, Absatz 3 Landesgesetz vom 12. Juni 1980, Nr. 16 in geltender Fassung sind die im Absatz 1 genannten Beschlüsse **innerhalb von 15 Tagen ab dem Beschlussdatum** dem Amt für Aufsicht und Beratung zu übermitteln, ansonsten verfällt der Beschluss und muss nochmals gefasst werden.

Vermeiden Sie bitte Sammel-E-Mails für mehrere Beschlüsse und senden Sie jeden Beschluss samt Anlagen mit einer eigenen E-Mail.

Beschlüsse sind Verwaltungsmaßnahmen, die zum Zweck einer vollständigen Nachvollziehbarkeit und Rechtmäßigkeit der getroffenen Maßnahmen in den Prämissen zu begründen sind und die alle Eckdaten sowie die Veröffentlichungsbestätigung beinhalten müssen.

Im Sinne des Artikels 8 Absatz 2 des LG 16/80 werden die, der Rechtmäßigkeitskontrolle durch die Landesregierung unterliegenden Beschlüsse, erst vollstreckbar, wenn die Landesregierung sie nicht aufhebt und dem Komitee nicht innerhalb von 30 Tagen nach Ablauf der Frist für die Einlegung der Beschwerde laut Absatz 5 desselben Artikels eine entsprechende Mitteilung macht.

Mit Bezug auf die Erklärung der unverzöglichen Vollstreckbarkeit des Beschlusses im Falle von Dringlichkeit wird darauf hingewiesen, dass diese begründet sein und dass darüber eigens abgestimmt werden muss (siehe Seite 10 des von der Abteilung 7 – Örtliche Körperschaften – herausgegebenen Leitfadens über die Verwaltungstätigkeit der Eigenverwaltung der bürgerlichen Nutzungsgüter). Weiters muss die Veröffentlichung innerhalb von fünf Tagen ab Anwendung vorgenommen werden.

Der zweisprachige, ausführliche **Bericht der Verwaltung zum Haushaltsvoranschlag und zur Abschlussrechnung** enthält die Bestätigung der Übereinstimmung der

I. Deliberazione e trasmissione

Le amministrazioni di beni di uso civico sono pregate di inviare le delibere con tutti gli allegati all'Ufficio Vigilanza e Consulenza tramite posta PEC e di apporre anche le necessarie firme digitali.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della Legge provinciale 12 giugno 1980, n. 16, e successive modifiche, le delibere citate nel comma 1 devono essere inviate all'Ufficio di vigilanza e consulenza **entro 15 giorni dalla data della delibera**, altrimenti la delibera decade e deve essere adottata nuovamente.

Si chiede di voler evitare eMail cumulative inviando le delibere con i relativi allegati singolarmente.

Le deliberazioni sono atti d'amministrazione che nelle premesse devono essere motivate e che devono contenere tutti i dati di riferimento e la conferma della pubblicazione per permettere una completa tracciabilità e legittimità delle misure adottate.

Ai sensi dell'articolo 8 comma 2 della LP 16/80, le deliberazioni del comitato che sono soggette al controllo di legittimità della Giunta provinciale diventano esecutive, quando la Giunta provinciale non le annulla dandone comunicazione al comitato nel termine di 30 giorni dalla scadenza di quello per la proposizione del ricorso di cui al comma 5 dello stesso articolo.

Per quanto riguarda la dichiarazione di immediata eseguibilità della decisione in caso di urgenza, si precisa che questa deve essere motivata e che l'organo competente provveda ad un'apposita votazione (si veda la pagina 10 della Guida per la gestione amministrativa svolta dalle Amministrazioni separate dei Beni di uso civico emanate dalla Ripartizione 7 – Enti Locali) e che la pubblicazione deve avvenire entro cinque giorni dell'adozione.

La **relazione** bilingue e dettagliata **dell'amministrazione sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo** contiene la conferma della conformità dei conti ai risultati



Rechnungslegung mit den Ergebnissen der Gebarung sowie ausführliche Erklärungen zu den verschiedenen Kapiteln. Besonders sind folgende Punkte zu erläutern:

- die mit den Einnahmen-Beiträgen verbundenen Ausgaben (Angabe der entsprechenden Ausgabekapitel);
- Klassifizierung in Landesbeiträge oder Beiträge der EU;
- Haushaltsvoranschlag – Erklärung zu den neu vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben;
- Abschlussrechnung - Verminderung von Mieteinnahmen (Standardkapitel 10);
- Abschlussrechnung – Abschreibung von Einnahmerückständen aus den Vorjahren;
- Abschlussrechnung – Abschreibung der Passivrückstände bei Kapiteln von Durchgangsposten.

II. Verbuchung einiger Einnahmen und Ausgaben

Gemäß den allgemeinen Bestimmungen darf das Vermögen einer öffentlichen Körperschaft, in der Regel, keine Verminderung erfahren (siehe dazu Urteil des Rechnungshofes vom 22. April 1986, Nr. 1860).

Weiters werden die Eigenverwaltungen er- sucht, sogenannte „EU-Gelder“ im Sinne des Schreibens des Landesrates Arnold Schuler vom 12.09.2017 getrennt buchhalterisch zu erfassen und zu verwenden.

Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und Transparenz muss auch die damit zusammen- hängende Ausgabe als solche aus den Buchhaltungsunterlagen, wo möglich, hervorgehen.

Was die **Beiträge im Sinne der Buchstaben a) „Beiträge an Vereine“ und g) „Finanzierung von Unternehmungen allgemeinen Interesses“** des Artikel 3, Absatz 2 des Landes- gesetzes vom 12. Juni 1980, Nr. 16 i.g.F. an- belangt, sollte für jede Vereinigung, Organisa- tion u. dgl. ein eigenes Kapitel in den Ausgaben vorgesehen werden.

Im Sinne der Transparenz soll aus der Bezeichnung der einzelnen Beiträge an Vereine und für Unternehmungen allgemeinen Interesses der Begünstigte und der Verwendungszweck (laufend oder Investitio- nen) unmissverständlich hervorgehen.

della gestione, nonché spiegazioni dettagliate sui vari capitoli. In particolare, devono essere spiegati i seguenti punti:

- Spese relative a contributi che costituiscono entrate (indicazione dei capitoli corrispondenti);
- contributi provinciali oppure dell'unione europea;
- bilancio di previsione - spiegazioni sulle nuove entrate e spese;
- conto consuntivo - Riduzione del reddito da locazione (capitolo 10 standard);
- conto consuntivo – cancellazione dei residui attivi dei anni precedenti;
- conto consuntivo – cancellazione dei residui passivi nei capitoli delle partite di transito.

II. Contabilizzazione varie entrate e spese

Secondo le norme generali, il patrimonio di un ente pubblico, di regola, non deve subire diminuzioni (vedasi sentenza della Corte dei Conti 22 aprile 1986, n. 1860).

Si invitano le Amministrazioni separate di beni d'uso civico a voler adottare per quanto riguarda i cosiddetti “fondi EU”, le disposizioni ai sensi della circolare dell'Assessore Arnold Schuler del 12 settembre 2017.

Per motivi di tracciabilità e di trasparenza anche la relativa spesa, dove possibile, deve essere identificabile dalla documentazione contabile.

In merito ai **contributi concessi** ai sensi dell'articolo 3, comma 2, **lettere a) “contributi ad associazioni” e g) “finanziamento di iniziative di interesse generale”**, della legge provinciale del 12 giugno 1980, n. 16 n.t.v. per ogni associazione, organizzazione ecc. è da prevedere un singolo capitolo di spesa.

Nell'interesse della trasparenza sono inoltre da specificare l'oggetto e la finalità (corrente o per investimenti) dei singoli contributi concessi ad associazioni e iniziative di interesse generale.



Einzelförderungen (z.B. mit der Bezeichnung „Beitrag an den Pfarrer“) sind nicht zulässig. Die Beiträge an Vereine (Buchstabe a) dürfen max. 10% der Einnahmen ausmachen.

Die Mittel des **Reservefonds** sind für außergewöhnliche, geringfügige Erfordernisse betreffend die laufenden Ausgaben zu verwenden oder, wenn sich die Ansätze auf den Ausgabenkapiteln als unzureichend erweisen. Grundsätzlich sollte der Reservefond das Höchstausmaß von 2 % der ordentlichen Ausgaben nicht überschreiten.

Dienstbarkeiten (z.B. Kauf bzw. Verkauf von Wegerechten) werden in der Buchhaltung wie Investitionen behandelt.

III. Berechnung des Anteils der Landwirtschaft

Die Berechnung des Anteils der Landwirtschaft (Artikel 3, Buchstabe c) des Landesgesetzes vom 12.06.1980, Nr. 16, i.g.F.) soll laut Anleitung des auf den Seiten 26 – 28 von der Abteilung 7 Örtliche Körperschaften und Sport – herausgegebenen Leitfadens über die Verwaltungstätigkeit der Eigenverwaltungen bürgerlicher Nutzungsgüter abgefasst werden. Auf folgende wesentliche Punkte wird bei dieser Gelegenheit jedoch insbesondere hingewiesen:

- die sogenannte 30%-Berechnung hat getrennt für den laufenden und den Investitionsteil zu erfolgen;
- der „Abschnitt D“ ist mit der Unterschrift des Obmanns der größten bäuerlichen Ständesorganisation auf Ortsebene zu versehen, wobei die betreffende Ortsgruppe und der Ortsobmann namentlich anzuführen sind und der Vermerk vorzusehen ist, ob die Ortsgruppe – wie im obgenannten Abschnitt D vorgesehen ist – ein positives Gutachten zum „Haushaltsvoranschlag des Jahres X“ erteilt.
- Beiträge von öffentlichen Körperschaften oder Privaten sind in der 30%-Berechnung von der entsprechenden Ausgabe in Abzug zu bringen oder falls die Ausgabe vorfinanziert wurde, von den Gesamtausgaben, getrennt nach laufenden und Investitionsausgaben (Abschnitt „B/1“ oder „B/2“ der 30%-Rechnung).

Le sovvenzioni individuali (come "contributo al parroco") non sono consentite.

I contributi alle associazioni (lettera a) non possono superare il 10% delle entrate.

Il **fondo di riserva** deve essere utilizzato nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie esigue relative alla gestione corrente di bilancio o se le dotazioni dei capitoli di spesa corrente si rivelino insufficienti. Di regola il fondo di riserva non deve superare il limite massimo del 2 % delle spese ordinarie.

Le **servitù** (p.e. acquisto/vendita di diritti di passaggio) sono considerate nella contabilità investimenti.

III. Calcolo della quota riservata all'agricoltura

Per quanto riguarda il calcolo della quota riservata all'agricoltura (articolo 3, lettera c) della legge provinciale 12 giugno 1980, n. 16 n.t.v.) si invita le Amministrazioni ad attenersi alle linee guida per la gestione amministrativa svolta dalle Amministrazioni separate di Beni di uso civico (pag. 26 -28), emanate dalla Ripartizione 7 – Enti locali e Sport.

In questa occasione sono evidenziati i seguenti punti chiave:

- il cosiddetto calcolo del 30% deve essere fatto separatamente sia per la parte corrente che per quella di investimento;
- nella „sezione D“ deve figurare la firma del presidente dell'organizzazione locale degli agricoltori maggiormente rappresentativa, nonché per iscritto il nome dell'organizzazione locale dei contadini e il nome del presidente. Inoltre, come previsto nella sezione D, va emesso se l'organizzazione locale dei contadini rilascia parere favorevole riguardante il “bilancio di previsione annuale X”.
- per quanto riguarda il calcolo del 30% i contributi riscossi da parte di enti pubblici o da privati vanno portati in detrazione dalle corrispondenti spese. Nel caso di un prefinanziamento il contributo va tolto dalle spese complessive. Va tenuto comunque conto della distinzione tra le spese correnti e le spese in conto capitale (quadro “B/1” oppure “B/2” del calcolo del 30%).



- die Beiträge der EU werden bei der 30%-Berechnung entweder mit den entsprechenden Kompetenzausgaben verrechnet oder nicht berücksichtigt;
- Rückerstattungen der Mehrwertsteuer werden in der 30%-Berechnung nicht berücksichtigt.
- die unvorhergesehenen Einnahmen (laut Standardkapitel Nr. 1020) sind im Abschnitt „A“ des Verzeichnisses der Brutto-Einkünfte aus Wald und Weide zum **Haushaltsvoranschlag** nicht zu berücksichtigen;
- der „Rücklagenfonds für zukünftige Bedürfnisse“ (laut Standardkapitel Nr. 2120) ist im Haushaltsvoranschlag, nachdem dieser im Laufe des Finanzjahres nur für Investitionsausgaben umgebucht werden darf, dem Buchstaben a) (= Abschnitt „B/2“ der 30%-Rechnung) zuzuordnen. In der 30%-Rechnung zur Abschlussrechnung hingegen ist er, nachdem zu diesem Zeitpunkt die endgültige Verwendung des Rücklagenfonds bekannt ist und die Umbuchung auf das entsprechende Ausgabekapitel erfolgt ist, dem betreffenden Buchstaben zuzuordnen oder nicht zu berücksichtigen, falls der entsprechende Betrag abgeschrieben worden ist. Die entsprechenden Angaben auf Seite 26 des von der Abteilung 7 Örtliche Körperschaften und Sport herausgegebenen Leitfadens über die Verwaltungstätigkeit der Eigenverwaltungen bürgerlicher Nutzungsgüter, wonach genannter Fonds dem Buchstaben g) zuzuordnen ist, werden in diesem Sinne präzisiert;
- der „Fonds für besondere Bedarfsfälle“ (laut Standardkapitel Nr. 1170) wird dem Buchstaben e) des Artikels 3, Absatz 2 des Landesgesetzes vom 12.06.1980, Nr. 16 i.g.F. zugeordnet.
- I contributi dell'UE vengono compensati con le spese di competenza o non vengono presi in considerazione nel calcolo del 30%;
- I rimborsi IVA non sono inclusi nel calcolo del 30%.
- le entrate impreviste (capitolo 1020) non vanno iscritte nel quadro “A” della distinta dei redditi lordi dei boschi e pascoli riguardante il **bilancio di previsione**;
- il „Fondo per necessità future (capitolo standard 2120) nel bilancio di previsione è da assegnare alla lettera a) (= quadro “B/2” del cosiddetto calcolo del 30%), in quanto tale fondo nel giro dell’anno finanziario può essere utilizzato soltanto per le spese di investimento. Nel calcolo del 30%, come allegato al conto consuntivo, invece visto che in quel momento l’utilizzo del fondo risulta definitivo e che il relativo storno dal fondo e nel contempo l’aumento dello stanziamento sul capitolo spesa è stato eseguito è da assegnare alla relativa lettera; se l'importo corrispondente è stato cancellato, non deve essere preso in considerazione. Le indicazioni a pagina 26 delle linee guida per la gestione amministrativa svolta dalle Amministrazioni separate di Beni di uso civico, emanate dalla Ripartizione 7 – Enti locali, secondo le quali tale fondo è da assegnare alla lettera g) vengono quindi precisate in tale senso;
- il “fondo per casi di particolare bisogno” (capitolo 1170) viene attribuito alla lettera e) in base all’articolo 3, comma 2 della legge provinciale del 12 giugno 1980, n. 16 n.t.v.

IV. Aufnahme eines Darlehens

Im Falle der Aufnahme eines Darlehens durch die Eigenverwaltung sind die Bestimmungen laut Art. 9 des Landesgesetzes vom 14.02.1992, Nr. 6 i.g.F. einzuhalten und dem schreibenden Amt sind gemeinsam mit dem Beschluss, mit welchem das Darlehen im Haushalt als Einnahme angesetzt wird, folgende Unterlagen zu übermitteln:

IV. Assunzione di mutui

Nel caso di assunzione di un mutuo da parte dell’Amministrazione separata dei beni di uso civico, devono essere applicate le disposizioni ai sensi dell’art. 9, della legge provinciale del 14 febbraio 1992, n.6 n.t.v. Allo scrivente Ufficio sono da trasmettere, insieme alla delibera che presenta l’iscrizione in entrata nel bilancio di previsione la quota del mutuo, i seguenti allegati:



- ausgefüllte „Aufstellung über aufzunehmende Darlehen“ (siehe Anlage Formblatt);
- Tilgungsplan

Die Aufnahme eines Darlehens muss mit einer Investitionsausgabe für die Erhaltung und Verbesserung der Gemeinnutzungsgüter gemäß Artikel 3, Absatz 2, Buchstabe a) des Landesgesetzes vom 12. Juni 1980, Nr. 16 „Verwaltung der mit Gemeinnutzungsrechten belasteten Güter“ begründet sein.

Es muss der Nachweis erbracht werden mit welchen finanziellen Mitteln die Amortisierung der Kapital- und Zinsraten gedeckt wird.

Die Investitionsausgabe wird im Titel II der Ausgaben, Kapitel 2010 „Ankauf oder Bau von unbeweglichen Gütern“ und die entsprechende Finanzierung im Titel II der Einnahmen, Kapitel 2040 „Darlehen bei ...“ verbucht.

Im Folgejahr wird die Kapitalquote (Darlehenstilgungsrate) dem Titel II der Ausgaben, Kapitel 2090 „Kapitalquoten für passive Darlehen“ und die Passivzinsen dem Titel I, Sektion I der Ausgaben, Kapitel 320 „Zinsquoten für passive Darlehen“ angelastet

Gemäß Artikel 4, Absatz 2 des Landesgesetzes vom 14. Februar 1992, Nr. 6 darf mit der Tilgung das Darlehen erst ab dem Jahr nach der Aufnahme begonnen werden.

V. Rechnungsprüfer

Die Rechnungsprüfer bleiben, ab ihrer Ernennung, für einen Zeitraum von drei Jahren im Amt und dürfen nur einmal nacheinander wiedergewählt werden.

VI. Wertpapiere

Wertpapiere (wie z. B. Festgeldanlagen, gesperrte Anlagen, Obligationen, ...) dürfen nur beim Schatzmeister erworben werden, da nur dieser für die Verwahrung von Wertpapieren der Körperschaft zuständig ist. Auf keinen Fall zulässig sind Risikogeschäfte wie Anlagen in Aktien, Investmentfonds, Finanzderivaten (SWAP-Geschäfte), Versicherung einer physischen Person wie des Präsidenten und dergleichen.

- prospetto dei mutui passivi in ammortamento compilato (vedasi allegato);
- piano d'ammortamento

Per poter beneficiare di un prestito, si deve trattare di una spesa di Investimento destinata alla manutenzione e al miglioramento della proprietà comune, in conformità con l'art. 3, comma 2, lettera a) della Legge del 12 giugno 1980, n. 16 „Amministrazione dei beni di uso civico“.

Deve essere presentato la spiegazione sulla dimostrazione della disponibilità delle risorse finanziarie per l'ammortamento del capitale e per il pagamento degli interessi.

Le spese in conto capitale sono registrate al titolo II delle spese, capitolo 2010 „Acquisto o costruzione di beni immobili“ e il finanziamento corrispondente è registrato al titolo II delle entrate, capitolo 2040 „Prestiti all'indirizzo ...“.

Nell'anno precedente la quota capitale (rata di rimborso prestito) è imputata al Titolo II della Spesa, Capitolo 2090 „Quota di capitale sui prestiti passivi“ e gli interessi passivi sono imputati al Titolo I, Sezione I della Spesa, Capitolo 320 „Tassi di interesse sui prestiti passivi“.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge provinciale del 14 febbraio 1992, n. 6, il rimborso del prestito può iniziare solo a partire dall'anno successivo alla sua accensione.

V. Revisori dei conti

L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla loro nomina e sono rieleggibili una sola volta.

VI. Titoli

Titoli (come depositi a termine, investimenti bloccati, obbligazioni, ...) possono essere acquistati solo dal Tesoriere, in quanto solo il Tesoriere è responsabile della custodia dei titoli della società. In nessun caso sono consentite operazioni di rischio come investimenti in azioni, fondi di investimento, strumenti finanziari derivati (operazioni SWAP), assicurazioni di una persona fisica come il Presidente e simili.



VII. Aktiv- und Passivrückstände

Die Eigenverwaltungen sind aufgefordert, die Generierung von Rückständen genauestens zu bewerten.

Die **Aktivrückstände** sind diejenigen Beträge, die zum Ende des Haushaltsjahres festgestellt und nicht eingehoben wurden. Unter den Rückständen des Haushaltsjahres fallen ausschließlich diejenigen Einnahmen, für die ein Rechtstitel besteht, der die Körperschaft als Anspruchsberechtigten in Bezug auf die entsprechende Einnahme ausweist.

Passivrückstände sind diejenigen Beträge, die zum Ende des Haushaltsjahres verpflichtet und nicht bezahlt wurden.

Unter den Rückständen des Haushaltsjahres fallen ausschließlich diejenigen Ausgaben, für die ein Rechtstitel besteht.

VIII. Datenerhebungsblatt

Das Amt für Aufsicht und Beratung ist im Zuge seiner Tätigkeit bezüglich der Rechtmäßigkeitskontrolle auf eine aktualisierte Datenbank angewiesen. Bei jeder Änderung (Ernennung eines neuen Präsidenten, Ernennung eines neuen Sekretärs, neue Zustellungsadresse usw.) sind deshalb die neuen Daten auch dem Amt für Aufsicht und Beratung der Abteilung Örtliche Körperschaften und Sport mitzuteilen. In der Anlage finden Sie das Datenerhebungsblatt, welches vollständig auszufüllen und an die E-Mail-Adresse oertliche.koerperschaften@provinz.bz.it zu übermitteln ist

Mit freundlichen Grüßen

Die Abteilungsdirektorin – La Direttrice di ripartizione
Marion Markart
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

Anlagen:

- Aufstellung über aufzunehmende Darlehen
- Datenerhebungsblatt

VII. residui attivi e residui passivi

Le autoamministrazioni di beni di uso civico sono chiamate a valutare nel dettaglio la generazione di arretrati.

Costituiscono **residui attivi** le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente creditore della correlativa entrata.

Costituiscono **residui passivi** le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le uscite accertate per le quali esiste un titolo giuridico.

VIII. Documento per il rilevamento dei dati

Per lo svolgimento dell'attività di controllo di legittimità è necessaria una banca dati aggiornata per l'invio di documenti o per contatti telefonici, per chiarimenti ed informazioni. Ogni variazione di dati (nomina di un nuovo presidente, nomina di un nuovo segretario, nuovo indirizzo) deve essere comunicata. In allegato trova il modulo per la raccolta dei dati che è da compilare in ogni sua parte e da spedire all'indirizzo e-mail enti.locali@provincia.bz.it.

Cordiali saluti

Allegati:

- prospetto dei mutui passivi in ammortamento compilato
- documento per il rilevamento dei dati