



An den Generalsekretär  
 An die Ressortdirektorin und -direktoren  
 An die Bildungsdirektorin und -direktoren  
 An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren  
 An die Amtsdirektorinnen und -direktoren  
 An die Bereichsdirektorinnen- und -direktoren

zur Kenntnis:

An den Landeshauptmann  
 An die Landesrätinnen und Landesräte

Al Segretario generale  
 Alla Direttrice e ai Direttori di dipartimento  
 Alla Direttrice e ai Direttori dell'Intendenza scolastica  
 Alle Direttrici e ai Direttori di ripartizione  
 Alle Direttrici e ai Direttori d'ufficio  
 Alle Direttrici e ai Direttori d'area

per conoscenza:

Al Presidente della Provincia  
 Alle Assessori e agli Assessori provinciali

**Mitteilung des Generaldirektors Nr. 5 vom 02.11.2021 - Hinweise zum Abschluss und zur Eröffnung der Haushaltsjahre**

Um einen raschen Ablauf der Buchhaltungsverfahren beim Übergang vom laufenden Finanzjahr auf das nächste zu gewährleisten, wurde unter Berücksichtigung des Kalenders sowie des Zeitaufwandes für die Verfahrensabwicklung folgende Vorgangsweise festgesetzt.

**Ökonomat - Bestellung von Büromaterial**

Vom 9. Dezember 2021 bis zum 3. Jänner 2022 können wegen des Buchhaltungsabschlusses und des Inventars keine Materialbestellungen in das Buchhaltungsprogramm eingegeben werden (ME51 N Zweckbindungen und MB21 Bestellanforderungen). Um den Bedarf während des genannten Zeitraums zu decken, sind die Ämter daher aufgefordert, die Bestellungen (Büromaterial, Toner, Kartuschen) bis zum **7. Dezember 2021** zu übermitteln.

**Büromaterial – Magazin**

Der Sitz der Büromaterial-Ausgabestelle (Bozen Giottostraße 13) bleibt wegen Durchführung der Jahresinventur vom 27. Dezember 2021 bis einschließlich 7. Jänner 2022 geschlossen.

**Comunicazione del Direttore generale n. 5 del 02.11.2021 - Operazioni di chiusura e apertura degli esercizi finanziari**

Al fine di conferire speditezza alle procedure contabili nella fase di passaggio da un esercizio finanziario a quello successivo, tenendo conto del calendario e dei tempi tecnici richiesti per gli adempimenti degli uffici, sono state individuate le soluzioni operative di seguito specificate.

**Economato - ordine di materiale di cancelleria**

Per consentire le operazioni di chiusura contabile e inventario dal 9 dicembre 2021 al 3 gennaio 2022 non potranno essere inseriti nel programma informatico di contabilità le richieste di materiale (ME51N impegni e MB21 richieste d'acquisto). Per coprire il fabbisogno relativo al periodo sopra indicato, gli uffici sono quindi invitati ad inoltrare le richieste di materiale (cancelleria, toner, cartucce) entro il **7 dicembre 2021**.

**Magazzino cancelleria d'ufficio**

La sede del Servizio distribuzione materiale di cancelleria (Bolzano, via Giotto 13) rimane chiusa per lo svolgimento dell'inventario di fine anno dal 27 dicembre 2021 all' 7 gennaio 2022 compreso.



### Haushaltsänderungen

Der letztmögliche Termin für die ordentlichen Haushaltsänderungen, bzw. Umbuchungen innerhalb der gleichen und zwischen verschiedenen Gruppierungen, ist der **23. November** (die Dezentralisierungsfunktion in SAP wird aufgehoben). Weiters wird daran erinnert, dass nach diesem Datum keine Anträge zur Einschreibung von zweckbestimmten Geldmitteln und zur Abänderung (Vorverlegung) der Fälligkeit der neufestgestellten Zweckbindungen eingereicht werden können.

### Zweckbindungen

Um die vorgegebenen Zeiten für den Abschluss und die Eröffnung der Bilanz zu gewährleisten, müssen die Zweckbindungsdekrete oder jene die jedenfalls buchhalterische Transaktionen mit sich bringen, versehen mit allen vorgesehenen Vorgaben, dem Amt für Ausgaben, **innerhalb 3 Dezember 2021** übermittelt werden (im System DEREG – Sortierbüro)

Weiters wird daran erinnert, dass alle notwendigen Maßnahmen noch zeitlich innerhalb der obig genannten Termine 2021 durchgeführt werden müssen, um die Abdeckung der Dienste zu garantieren welche mit Anfang 2022 starten.

### Flüssigmachungsverfügungen

**A)** Für die Zahlungen, die keine steuerlichen Verpflichtungen von Seiten des Landes mit sich bringen, können die von den Ämtern ausgearbeiteten Flüssigmachungsverfügungen müssen beim Amt für Ausgaben **innerhalb 2. Dezember 2021** (einschließlich) eintreffen.

**B)** Für Zahlungen, die steuerliche Verpflichtungen mit sich bringen, für Zahlungen von Ausgaben, die von EU-Programmen mitfinanziert werden (wenn sie der n+3-Regel unterworfen sind) sowie für die Zahlungen der Nutzungsgebühren und die Abdeckungsmandate wird die Übertragung auf das nächste Jahr nicht möglich sein.

Die diesbezüglichen Flüssigmachungsverfügungen müssen innerhalb des bereits genannten Termins, den **2. Dezember 2021**, ausgearbeitet und dem Amt für Ausgaben übermittelt werden.

Es wird nachdrücklich empfohlen die Kontrolle der Rechnungen, welche bei den Ämtern vorliegen, nach Lieferant von Gütern und Dienstleistungen vorzunehmen; weiters die Berichterstattung der Wirtschaftlichen Vergünstigungen vorzunehmen und die diesbezüglichen Flüssigmachungsakte abzufassen und dem Amt für Ausgaben zeitgerecht zu übermitteln (nicht erst vor dem bevorstehenden Abschluss des Geschäftsjahres). Dies nicht nur für das gute Funktionieren der

### Variationen di bilancio

Il termine ultimo per effettuare le variazioni ordinarie di bilancio, ovvero all'interno dello stesso macroaggregato e tra macroaggregati diversi, è il **23 novembre** (verrà sospesa la funzione di decentramento in SAP). Si rammenta che, oltre tale termine, non potranno essere presentate domande di iscrizione di fondi vincolati e di variazione (anticipazioni) della scadenza di impegni riaccertati.

### Atti d'impegno

Al fine di assicurare il rispetto dei tempi stabiliti per la chiusura e la riapertura del bilancio, i decreti di impegno o che comunque comportano transazioni contabili, muniti di tutti i requisiti previsti, dovranno pervenire all'ufficio Spese (nel sistema DEREG - ufficio smistamento) per la registrazione **entro il 3 dicembre 2021**,

Si ricorda, inoltre, che al fine di garantire la copertura dei servizi che hanno decorrenza fin dai primi giorni di gennaio 2022, tutti gli adempimenti necessari dovranno essere predisposti ancora nel 2021 sempre entro i termini sopra indicati.

### Atti di liquidazione

**A)** Per i pagamenti che non comportano adempimenti di carattere fiscale da parte della Provincia, gli atti di liquidazione, predisposti dagli uffici liquidatori, dovranno essere presso l'Ufficio spese entro la data del **2 dicembre 2021** (compreso).

**B)** Per i pagamenti che comportano adempimenti fiscali, per i pagamenti di spese cofinanziate da programmi UE (se soggetti alla regola n+3), per le utenze della Provincia ed per i mandati a copertura, non sarà possibile il trasporto all'anno successivo.

I relativi atti di liquidazione dovranno essere elaborati e trasmessi all' Ufficio spese entro lo stesso termine di cui sopra, ovvero il **2 dicembre 2021**.

Si raccomanda di procedere alle operazioni di verifica delle fatture per forniture di beni e servizi giacenti presso gli uffici, nonché delle rendicontazioni dei vantaggi economici e di predisporre ed inviare i relativi atti di liquidazione all'Ufficio spese in modo tempestivo e non a ridosso della imminente chiusura.

Ciò non solo per il buon funzionamento di tutte le strutture amministrative coinvolte ma, anche, al fine di liquidare prima della fine dell'anno, nel rispetto della



betroffenen Verwaltungsstrukturen, aber auch um vor dem Jahresende die Liquidierung, in Einhaltung der geltenden Normen über die Zahlungsdauer, der Buchhaltungspositionen welche alle Voraussetzungen für die Zahlung erfüllen, vornehmen zu können.

Zu diesem Zwecke wird zudem empfohlen, im Falle einer fälligen aber noch nicht mit Stellung der Rechnung perfektionierten Verbindlichkeit, die Lieferanten dazu anzuhalten rechtzeitig die Rechnungen zu stellen, um die Liquidierung innerhalb des Jahres zu ermöglichen.

#### **Feststellung der Einsparungen betreffend die Jahre vor 2021**

Um den Ablauf der Buchhaltungsverfahren zu beschleunigen, müssen die getätigten Einsparungen zu Lasten des Haushaltes 2020 und vorhergehende, wie im vergangenen Jahr, direkt von den Ämtern ins Buchhaltungsprogramm eingegeben werden.

Die Ämter können dies **vom 1. bis 16. Dezember 2021** vornehmen.

Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass das, was als Rückstand beibehalten wird, den Vorgaben der Harmonisierung der Buchhaltungssysteme entspricht, welche nachfolgend aufgezeigt werden.

#### **Feststellung der passiven Rückstände und der Einsparungen**

Die ordentliche Neufeststellung der Rückstände vollzieht sich vom **4. bis 14. Jänner 2022** mittels einer eigens dafür vorgesehenen informatischen Transaktion.

Um eine leichtere und schnellere Eröffnung der Buchhaltung zu gewährleisten, empfiehlt es sich eine vorhergehende Überprüfung jener Positionen vorzunehmen, welche neu festgestellt werden müssen. Bekanntlich bilden die passiven Rückstände die zweckgebundenen Summen, liquidiert oder liquidierbar, welche nicht innerhalb des Haushaltsjahres ausbezahlt worden sind.

Die Rückstände können im Jahre 2021 ausschließlich dann beibehalten werden, sofern die Verbindlichkeit innerhalb dem 31. Dezember 2021 einlösbar ist, ansonsten muss die Position jenem Haushaltsjahr zugeordnet werden, in dem sie fällig wird (2022 oder nachfolgend); oder im Fall, dass sie keiner Verbindlichkeit entspricht, welche rechtlich bindend und abgeschlossen ist, muss sie endgültig gelöscht werden und in Erhausung gehen.

Es ist daher notwendig, zum Zweck der korrekten Neufeststellung der passiven Rückstände, eine termingerechte Überprüfung vorzunehmen, der hervorgeht, in welchen Fällen der Rückstand als solcher beibehalten wurde, einem darauffolgenden Haushaltsjahr zugeordnet oder endgültig gelöscht wurde. Für jeden beibehaltenen Rückstand

vigente normativa in materia di tempestività dei pagamenti, le posizioni contabili che hanno tutti i presupposti per essere saldate.

A tal fine si consiglia, inoltre, laddove l'obbligazione sia esigibile ma non perfezionata con l'emissione della fattura, di sollecitare i fornitori affinché provvedano in tempo utile da consentirne la liquidazione entro l'anno.

#### **Accertamento delle economie di spesa su esercizi precedenti al 2021**

Al fine di accelerare le procedure di chiusura contabile, le economie sugli impegni assunti a carico del bilancio 2020 e precedenti, devono essere effettuate come nell'anno passato dagli uffici direttamente nel programma informatico di contabilità. Gli uffici potranno operare a questi fini **dal 1° al 16 dicembre 2021**.

Si pone l'attenzione sul fatto che, ciò che viene mantenuto a residuo deve rispettare i presupposti previsti dall'armonizzazione dei sistemi contabili di seguito illustrati.

#### **Riaccertamento ordinario dei residui passivi ed economie di spesa**

Le operazioni relative al riaccertamento ordinario dei residui si svolgeranno dal **4 al 14 gennaio 2022** mediante l'utilizzo di una specifica transazione informatica.

Si rappresenta, al fine di una più agevole e celere riapertura, l'opportunità di avviare fin da ora una ricognizione preliminare delle posizioni che saranno oggetto di riaccertamento.

Come noto costituiscono residui passivi le somme impegnate, liquidate o liquidabili, e non pagate entro il termine dell'esercizio.

I residui possono essere mantenuti nell'anno 2021 esclusivamente nel caso in cui l'obbligazione sia esigibile al 31 dicembre 2021, in caso contrario la posizione dovrà essere re imputata all'esercizio di esigibilità (2022 o seguenti) oppure, nel caso in cui non corrisponda ad una obbligazione giuridica perfezionata, definitivamente cancellata con corrispondente economia di spesa.

È necessario, dunque, al fine del corretto riaccertamento dei residui passivi, provvedere ad una puntuale ricognizione nella quale sia evidenziato in quali casi il residuo è stato conservato come tale, ovvero re imputato ad un esercizio successivo o definitivamente cancellato. Per ogni residuo mantenuto dovrà essere conservata la documentazione



muss die nachfolgende Dokumentation aufbewahrt werden (Tagesdatum, Datum Abgabe des Gutes, Datum der durchgeführten Ausschreibung, unterschriebener Vertrag, der Teil der durchgeführten Leistung, usw.), auch im Hinblick auf die pünktliche Kontrolle bezüglich dessen Erhaltes, was in der Phase der Überprüfung der Abschlussrechnung verlangt werden kann.

#### **Wiederaufnahme der Zahlungen im Jahr 2022**

Der Beginn der Zahlungen für die Liquidierungen bezüglich der Kompetenz ist ab diesem Jahr bereits mit **4. Jänner 2022** vorgesehen; vom 19. bis 21. Jänner wird es eine notwendige Aussetzung geben, um die informatischen Aktivitäten bezüglich der ordentlichen Neufeststellung der Rückstände infolge der Operationen der Strukturen zu ermöglichen. Die endgültige Wiederaufnahme ist am **24. Jänner 2022** vorgesehen, während für die Liquidierungen, welche Rückstände betreffen, die Wiederaufnahme innerhalb **28. Jänner 2022** vorgesehen ist.

sottostante (data ordine, data consegna del bene, data della gara effettuata, contratto sottoscritto, la parte della prestazione di servizi resa, ecc.) anche ai fini del puntuale controllo sulla loro conservazione, che potrebbe essere richiesta in fase di verifica del conto consuntivo.

#### **Ripresa dei pagamenti nel 2022**

L'avvio dei pagamenti per le liquidazioni in competenza è previsto da quest'anno già con il **4 gennaio 2022**; dal 19 al 21 gennaio ci sarà una sospensione necessaria per consentire le attività informatiche inerenti il riaccertamento ordinario dei residui a seguito delle operazioni effettuate dalle strutture. La riapertura definitiva è prevista il **24 gennaio 2022**, mentre per le liquidazioni su residui entro il **28 gennaio 2022**.

Mit freundlichen Grüßen

Cordiali saluti

Generaldirektor / Direttore generale  
Alexander Steiner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)