

DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO
(Approvato con d.c. n. 3 del 25.01.2022)
REGELWERK BETREFFEND DIE VERWENDUNG DER KREDITKARTE
(genehmigt mit Beschluss Nr. 3 vom 25.01.2022)

Art. 1 OGGETTO

1.1 Il presente disciplinare contiene disposizioni circa l'uso delle carte di credito come strumento di pagamento da parte di alcuni soggetti dell'Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano, in considerazione della crescente evoluzione dei sistemi di pagamento non cartaceo e della necessità di razionalizzare il ricorso al contante, prevedendone l'utilizzo solo nei casi di assoluta necessità.

1.2 L'uso della carta di credito è limitato alle sole fattispecie puntualmente disciplinate negli articoli del presente disciplinare.

1.3 L'utilizzo della carta di credito avverrà esclusivamente in conformità alle norme recate dall'art. 1, commi 47 e seguenti, della Legge n. 549/1995 e dal Decreto n. 701/1996 del Ministero del Tesoro, senza alcuna responsabilità da parte del Tesoriere in caso di inosservanza.

Art. 2 SOGGETTI AUTORIZZATI

2.1 Sono autorizzati all'utilizzo della carta di credito il presidente pro tempore e il direttore dell'Azienda.

2.2 Il Consiglio di Amministrazione può individuare ulteriori soggetti cui può essere assegnata la carta di credito aziendale e i limiti massimi di spesa.

Art. 3 SPESE AMMISSIBILI

Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano

Verkehrsamt der Stadt Bozen

Tourism Board

Via Alto Adige 60 | Südtiroler Straße, 60

I-39100 Bolzano Bozen

T +39 0471 307030

michela.gallo@bolzano-bozen.it

tourismbz@pec.bolzano-bozen

www.bolzano-bozen.it

Art. 1 – GEGENSTAND

1.1 Das vorliegende Regelwerk enthält Bestimmungen über die Verwendung der Kreditkarten, die angesichts der fortschreitenden Entwicklung der nicht papiergebundenen Zahlungssysteme und der Notwendigkeit, die Bargeldnutzung rationeller zu gestalten, für einige Vertreter des Verkehrsamtes der Stadt Bozen als Zahlungsmittel eingeführt werden, wobei die Nutzung derselben auf Fälle absoluter Notwendigkeit begrenzt wird.

1.2 Die Kreditkarte darf nur in den im vorliegenden Regelwerk geregelten Fällen eingesetzt werden.

1.3 Die Verwendung der Kreditkarte hat ausschließlich im Einklang mit den Bestimmungen laut Gesetz Nr. 549/1995, Art. 1, Abs. 47 ff. sowie laut Verordnung Nr. 701/1996 des Schatzministers zu erfolgen, wobei den Schatzmeister im Falle der Nichtbeachtung keinerlei Verantwortung trifft.

Art. 2 – BERECHTIGTE PERSONEN

2.1 Zur Verwendung der Kreditkarte berechtigt sind der jeweils amtierende Präsident und der Direktor des Verkehrsamtes.

2.2 Der Verwaltungsrat kann weitere Personen bestimmen, die mit einer Firmenkarte auszustatten sind, und die entsprechenden Zahlungslimits festlegen.

Art. 3 – ZULÄSSIGE AUSGABEN





3.1 L'uso della carta di credito aziendale è consentito esclusivamente per il sostenimento di spese di missione e/o rappresentanza dell'Ente e per le altre spese di competenza del servizio nei casi in cui la fornitura sia consentita previo pagamento anticipato tramite carta di credito (acquisti online).

Art. 4 LIMITI DI SPESA

4.1 I pagamenti effettuati con carta di credito da ogni singolo soggetto autorizzato, non possono superare i 3.000,00 (tremila) euro mensili.

Art. 5 MODALITÀ OPERATIVE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CARTA DI CREDITO

5.1 Per i pagamenti tramite carta di credito, è acceso presso il Tesoriere dell'Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano un conto corrente dedicato intestato all'Azienda di Soggiorno medesima. Tale conto opera esclusivamente come conto tecnico, essendo funzionale all'addebito degli utilizzi disposti tramite carta di credito; lo stesso non potrà presentare saldi debitori e verrà alimentato in entrata all'apertura per un importo pari al fondo di anticipazione di € 3.000,00 e al pervenimento degli addebiti derivanti dall'utilizzo delle carte, mediante accrediti rivenienti dall'esecuzione di mandati di pagamento emessi dall'Azienda. I costi di gestione delle carte sono a carico dell'Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano.

3.1 Die Firmenkreditkarte darf nur für die Zahlung von Reise- und/oder Repräsentationsausgaben für die Körperschaft verwendet werden sowie für andere dienstliche Ausgaben in den Fällen, in denen die Lieferung nach vorheriger Zahlung mittels Kreditkarte erfolgt (Online-Käufe).

4 - ZAHLUNGSLIMITS

4.1 Die von jeder einzelnen ermächtigten Person getätigten Zahlungen dürfen nicht mehr als 3.000,00 (dreitausend) Euro im Monat ausmachen.

Art. 5 - VERBUCHUNG DER ZAHLUNGEN

5.1 Für die anhand der Kreditkarte vorzunehmenden Zahlungen wird beim Schatzmeister des Verkehrsamtes der Stadt Bozen ein eigens dazu bestimmtes, auf das Verkehrsamt lautendes Konto eröffnet. Bei diesem Konto handelt es sich um ein reines Verrechnungskonto, das der Belastung der mittels Kreditkarte gezahlten Beträge dient; es darf keinen Sollsaldo aufweisen und es wird bei seiner Eröffnung mit einem dem Fonds für Vorschüsse entsprechenden Betrag in Höhe von 3.000,00 € dotiert und bei Abbuchung der sich aus der Verwendung der Karten ergebenden Beträge durch wiederkehrende Gutschriften anhand der vom Verkehrsamt erteilten Zahlungsanweisungen aufgefüllt. Für die im Zusammenhang mit den Karten anfallende Verwaltungsgebühr kommt das Verkehrsamt der Stadt Bozen auf.



Art. 6 RENDICONTO E LIQUIDAZIONE SPESE SOSTENUTE

6.1 I soggetti autorizzati all'utilizzo della carta di credito sono tenuti a trasmettere all'ufficio amministrazione dell'Azienda, entro 8 giorni lavorativi dal ricevimento dell'estratto conto della carta di credito, il rendiconto delle spese sostenute, completo della documentazione giustificativa delle stesse e delle ricevute emesse a dimostrazione del pagamento effettuato. L'ufficio contabilità predispone il mandato a copertura a favore del Tesoriere.

Art. 7 MODALITÀ E CONDIZIONI DI UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO

7.1 Il titolare della carta di credito non può delegare altri per proprio conto all'utilizzo della carta.

7.2 Le modalità e le condizioni di utilizzo della carta di credito sono stabilite dal contratto di adesione al relativo servizio bancario, nonché dalle ulteriori disposizioni previste dal presente disciplinare. In particolare, in caso di furto o smarrimento, il titolare della carta deve darne immediatamente comunicazione all'Istituto emittente e all'ufficio amministrazione dell'Azienda, nonché presentare denuncia alle Autorità competenti, entro i termini e con le modalità stabilite nel contratto di adesione sottoscritto.

7.3 Il titolare deve apporre la propria firma sul retro della carta.

7.4 Nell'effettuazione dei pagamenti, deve porre attenzione che le fatture e/o ricevute fiscali siano sempre intestate all'Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano.

7.5 Il titolare della carta è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la

Art. 6 – RECHENSCHAFT ÜBER DIE AUSGABEN UND VERRECHNUNG

6.1 Die zur Verwendung der Kreditkarte ermächtigten Personen sind gehalten, der Verwaltung des Verkehrsamtes innerhalb von 8 Arbeitstagen ab Erhalt der Kreditkartenabrechnung Rechenschaft abzulegen über die getätigten Ausgaben, wobei die entsprechenden Kostenbelege und die Quittungen zum Nachweis der erfolgten Zahlung vorzulegen sind. Die Buchhaltung stellt die Zahlungsanweisung zugunsten des Schatzmeisters aus.

Art. 7 – ART UND WEISE DER VERWENDUNG DER KREDITKARTE UND NUTZUNGSBEDINGUNGEN

7.1 Der Inhaber der Kreditkarte darf niemanden bevollmächtigen, die Karte in seinem Namen zu benutzen.

7.2 Die Vorgehensweise bei der Verwendung der Kreditkarte und die Nutzungsbedingungen sind im Vertrag über die entsprechende Bankdienstleistung sowie in den in diesem Regelwerk enthaltenen weiteren Bestimmungen festgehalten. Bei Diebstahl oder Verlust hat der Karteninhaber dies unverzüglich dem ausgebenden Institut sowie der Verwaltung des Verkehrsamtes zu melden und innerhalb der im Kreditkartenvertrag vorgesehenen Fristen sowie auf die darin angeführte Art und Weise eine entsprechende Anzeige bei der zuständigen Behörde zu erstatten.

7.3 Der Inhaber muss auf der Rückseite der Karte seine Unterschrift anbringen.

7.4 Bei jeder Zahlung muss er sicherstellen, dass die entsprechenden Rechnungen beziehungsweise Steuerquittungen auf das Verkehrsamt der Stadt Bozen ausgestellt sind.



custodia ed il buon uso della carta ed è personalmente responsabile nei confronti dell'Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Art. 8 RESPONSABILITÀ DELL'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO

8.1 La carta di credito deve essere utilizzata esclusivamente nei casi previsti dal presente disciplinare.

8.2 Il titolare della carta è responsabile del corretto utilizzo della medesima.

8.3 Le spese sostenute con la carta, risultanti non ammissibili dai rendiconti presentati ai sensi delle disposizioni vigenti e del presente disciplinare (art. 3 e 4) devono essere riversate dal titolare della carta all'Azienda di Soggiorno entro il termine di presentazione del rendiconto. In tale ipotesi si deve allegare al rendiconto la documentazione attestante il riversamento a favore dell'Azienda.

8.4 Nel caso in cui il titolare non rispetti, senza giustificato motivo, i termini per la rendicontazione, usi la carta per effettuare spese diverse da quelle autorizzate, non presenti la documentazione giustificativa o la stessa non risulti ammissibile e non venga riscontrato il riversamento nelle casse dell'Azienda di Soggiorno, l'ufficio amministrazione procederà al recupero dell'importo dallo stipendio e/o indennità del medesimo.

Art. 9 RITIRO AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLA CARTA DI CREDITO

Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano

Verkehrsamt der Stadt Bozen

Tourism Board

Via Alto Adige 60 | Südtiroler Straße, 60

I-39100 Bolzano Bozen

T +39 0471 307030

michela.gallo@bolzano-bozen.it

tourismbz@pec.bolzano-bozen

www.bolzano-bozen.it

7.5 Der Karteninhaber ist gehalten, die Karte mit größter Sorgfalt zu verwahren und bestimmungsgemäß zu verwenden; gegenüber dem Verkehrsamt der Stadt Bozen haftet er persönlich gemäß den allgemeinen Regeln der verwaltungsrechtlichen und buchhalterischen Haftung.

Art. 8 - VERANTWORTUNG IM ZUSAMMENHANG MIT DER VERWENDUNG DER KREDITKARTE

8.1 Die Kreditkarte darf ausschließlich in den im vorliegenden Regelwerk vorgesehenen Fällen benutzt werden.

8.2 Der Inhaber der Karte ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Nutzung derselben.

8.3 Die anhand der Karte getätigten Ausgaben, die sich auf der Grundlage der vorgelegten Unterlagen gemäß den geltenden Bestimmungen und dem vorliegenden Regelwerk (Art. 3 und 4) als nicht zulässig erweisen, sind vom Karteninhaber innerhalb der Frist für die Rechenschaftslegung an das Verkehrsamt zurückzuerstatten. In diesem Fall sind der Aufstellung die Unterlagen beizufügen, die die Rückerstattung an das Verkehrsamt belegen.

Falls der Karteninhaber ohne triftigen Grund die Fristen für die Rechenschaftslegung nicht einhält, die Karte für nicht zulässige Ausgaben verwendet, keine gültigen Kostenbelege vorlegt oder die Rückerstattung an das Verkehrsamt nicht vornimmt, behält die Verwaltung den Betrag vom Gehalt beziehungsweise von der Vergütung des Karteninhabers ein.

Art. 9 - WIDERRUF DER ERMÄCHTIGUNG ZUR NUTZUNG DER KREDITKARTE





9.1 Il Consiglio di Amministrazione può disporre la revoca dell'utilizzo della carta di credito in caso di gravi inadempienze nell'utilizzo della medesima o nel caso di reiterato mancato rispetto dei termini di rendicontazione.

9.2 Nel caso di cessazione dell'incarico la revoca della carta di credito è disposta d'ufficio.

9.1 Im Falle von schweren Verstößen bei der Verwendung der Kreditkarte oder bei wiederholter Missachtung der für die Rechenschaftslegung vorgesehenen Fristen kann der Verwaltungsrat die Ermächtigung zur Verwendung der Kreditkarte widerrufen.

9.2 Bei Beendigung des Auftrags erfolgt der Widerruf der Kreditkarte von Amts wegen.

Azienda di Soggiorno e Turismo di Bolzano
Verkehrsamt der Stadt Bozen
Tourism Board
Via Alto Adige 60 | Südtiroler Straße, 60
I-39100 Bolzano Bozen
T +39 0471 307030
michela.gallo@bolzano-bozen.it
tourismbz@pec.bolzano-bozen
www.bolzano-bozen.it

