

COMUNE DI SGONICO - OBČINA ZGONIK

Provincia di Trieste - Pokrajina Trst

SCHEMA DI CONVENZIONE

ART. 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria del Comune di Sgonico-Zgonik viene affidato in concessione alla Banca di _____ con sede in _____(), via _____ n. __, che accetta di espletarlo presso la Filiale di _____, via _____ n. __.

Il Servizio in questione sarà svolto a decorrere dal 1° gennaio 2015, in conformità ai patti di cui alla presente convenzione, mediante l’ausilio di procedure meccanizzate compatibili con il Sistema Informatico Regionale (S.I.E.R. – ASCOT) operante presso gli Uffici comunali.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per un miglior svolgimento del servizio stesso.

Il servizio di Tesoreria dovrà adeguarsi alla normativa contenuta nel decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 118 dd. 23.06.2011 ad oggetto “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Comune di Sgonico-Zgonik e dal medesimo ordinate con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle norme di legge vigenti, nonché la custodia di titoli e valori.

Ai sensi della L.R. 04.04.1997, n. 8 non si applica al Comune di Sgonico-Zgonik il sistema di Tesoreria unica di cui alla Legge 29.10.1984, n. 720 e successive modificazioni ed integrazioni.

L’esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l’onere del “non riscosso per riscosso” e senza l’obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, che non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, ovvero ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l’incasso.

Restano escluse dalla cura delle riscossioni le “entrate patrimoniali” e quelle incassabili a norma

delle leggi per la riscossione delle imposte dirette.

ART. 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario del Comune di Sgonico-Zgonik ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono essere effettuate operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 4 – RISCOSSIONI

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati (anche digitalmente) dal Responsabile del servizio finanziario o il suo sostituto, contro rilascio di regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario.

Le reversali dovranno contenere, altresì, l'indicazione del codice meccanografico e gli elementi previsti dall'art. 180, comma 3 del D. Lgs. 267/2000 e i codici gestionali SIOPE in attuazione dell'art. 28 comma 5 della legge 27.12.2002 n. 289 e s.m.i., nonché l'indicazioni di eventuali vincoli di destinazione con esclusione in proposito di ogni responsabilità per il Tesoriere. Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascun esercizio e devono contenere per ciascun bollettario l'indicazione dell'esercizio cui il medesimo si riferisce.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre all'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione".

Tali incassi saranno segnalati al Comune, al quale la banca richiederà l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, che dovranno essere emessi tempestivamente o comunque entro 30 giorni dalla segnalazione stessa.

La Banca non è tenuta, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche ai debitori morosi.

Il Tesoriere, al quale deve essere riservata opportuna firma di traenza, effettuerà i prelievi dal/dai conti correnti postali intestati al Comune di Sgonico-Zgonik al fine di trasferire sul conto di tesoreria le somme ivi versate; la valuta di dette riscossioni sarà quella del giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità delle somme prelevate da detti conti.

I prelievi dovranno essere effettuati, per l'importo indicato dall'Ente, di norma ogni quindici giorni, al lordo delle commissioni per spese e imposta di bollo. Per dette spese il Tesoriere emetterà un mandato di spesa provvisorio che sarà tempestivamente coperto dall'Ente.

All'Ente vanno imputate le spese di gestione dei conti correnti postali.

ART. 5 – PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile o il suo sostituto (anche digitalmente).

La Banca, però, su conforme richiesta presentata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento del Comune, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come rate di imposte e tasse e canoni di utenza varia, anche senza i relativi mandati, da emettere entro i 15 giorni successivi alla richiesta della Banca o comunque entro il mese in corso.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte del Comune di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge e di contratto, fanno carico alla Tesoreria.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere. I pagamenti saranno eseguiti dalla Banca come segue:

- per i mandati emessi in conto competenza nei limiti dei rispettivi stanziamenti iscritti negli interventi del bilancio (fatta eccezione per i servizi per conto terzi, così come previsto dall'art. 164, comma 2 del D.Lgs. 267/2000);
- per i mandati emessi in conto residui passivi nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui e comunque nei limiti delle disponibilità di cassa e delle linee di credito accordate. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il tesoriere.

I mandati devono portare, oltre l'indicazione del codice di bilancio di cui all'articolo 3 e la numerazione della voce economica di cui all'articolo 4 del D.P.R. 194/96, gli elementi di cui all'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche nonché i codici gestionali SIOPE in attuazione dell'art. 28 comma 5 della legge 27.12.2002 n. 289 e s.m.i., con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento distintamente per competenza o residui; il cognome, il nome e la residenza del creditore, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, gli estremi del provvedimento in base al quale i mandati sono stati emessi, e nel caso di pagamenti da effettuarsi ad ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti, e precisamente mediante:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al medesimo mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità ed in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati di pagamento gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, e ad apporre il timbro "pagato", nonché la

propria firma.

Per i mandati di pagamento a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito al percipiente, o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al Comune l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta dei creditori, da inoltrarsi per il tramite del Comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta di bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere, salvo quanto disposto dal successivo comma.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione dei pagamenti mediante versamento in conto corrente postale intestato al medesimo, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati i mandati di pagamento di importo superiore a € 1,00.- individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

Il Comune si impegna a non mandare alla Tesoreria mandati di pagamento oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi perentoria scadenza successiva a tale data.

Il Tesoriere si impegna a dare esecuzione anche agli altri pagamenti effettuati a mezzo bonifico bancario, senza addebito di spese né a carico del Comune né a carico dei beneficiari.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme derivanti dal ricavato di mutui, gli stessi saranno corredati dalla documentazione prevista dalla vigente normativa.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi dell'indicazione della codifica di bilancio, della voce economica o dei codici gestionali SIOPE, siano privi di valida firma, presentino discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre e, se cartacei, presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e nel nome del creditore

I mandati saranno emessi al pagamento, il primo giorno lavorativo (con riferimento all'orario di servizio delle Aziende di Credito) successivo a quello della consegna al Tesoriere, salvo diversa indicazione dell'Ente, che potrà richiedere l'anticipazione del termine allo stesso giorno di emissione, ove ne dichiarerà l'urgenza, oppure il differimento a data successiva.

I mandati sono pagabili, di norma, presso gli sportelli del Tesoriere abilitati al servizio, senza addebito di spese (tranne l'imposta di bollo se dovuta), contro il ritiro di regolare quietanza.

ART. 6 – TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO

Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dal Comune al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo, accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per il Comune.

ART. 7 – FIRME AUTORIZZATE

Il Comune dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere la firma autografa e gli IUT (Identificativo Unico Titolare) dei dispositivi di firma elettronica con le generalità del Responsabile del servizio finanziario o il suo Sostituto autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché comunicare tempestivamente le eventuali variazioni intervenute nella nomina di tali funzionari. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dal giorno di ricevimento della comunicazione data dal Comune.-

ART. 8 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

A norma dell'art. 222, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 il Tesoriere si impegna a concedere, su richiesta del Comune, anticipazioni di cassa ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente, accertate nel penultimo anno precedente.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali fino alla totale compensazione delle somme anticipate.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, della gestione del servizio in oggetto, il Comune si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dalla Banca subentrante, all'atto dell'affidamento del servizio, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di forma rilasciati nell'interesse del Comune.

ART. 9 – DELEGAZIONE DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI, DEBITI, IMPEGNO ED ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE.

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi, onde essere in grado di effettuare pagamenti, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamenti date in carico al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza di quanto disposto al precedente art. 8, attingere i mezzi

occorrenti per i pagamenti alle previste scadenze, mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria.

ART. 10 – BILANCIO DI PREVISIONE

Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, copia esecutiva del bilancio di previsione, redatto in conformità alle leggi vigenti in materia, corredate da copia autenticata del provvedimento di approvazione.

Il Comune si obbliga altresì a trasmettere al Tesoriere nel corso dell'esercizio finanziario, le copie delle deliberazioni, esecutive, adottate per procedere a storni, prelevamenti dai fondi di riserva ed in genere a tutte le variazioni di bilancio.

In mancanza del bilancio di previsione approvato dai competenti Organi di controllo, il Tesoriere effettuerà, ai sensi dell'art. 163, 1° comma del D.Lgs. 267/2000, i pagamenti in conto competenza nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti relativi al bilancio di previsione, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove ai relativi titoli risulti l'annotazione che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

ART. 11 – CONDIZIONI

1. La Banca espletterà il servizio oggetto della presente convenzione alle seguenti condizioni economiche:

- a) compenso annuo per la gestione del servizio di cui alla presente convenzione: gratuito, con il solo rimborso delle spese vive sostenute dalla Banca;
- b) tasso di interesse creditore sulle giacenze di cassa: punti ____ in più/meno del al tasso Euribor 6 mesi base act/360. Il tasso Euribor da considerare quale parametro di riferimento è quello riferito alla media dei fixing giornalieri dell'Euribor a 6 mesi del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare. I singoli fixing verranno rilevati sul sito ufficiale www.euribor-ebf.eu. La media sarà arrotondata al terzo valore decimale. Il tasso creditore non potrà risultare inferiore al Tasso Ufficiale di Riferimento tempo per tempo vigente, come disposto dall'art. 48, 3° comma, della Legge 23.12.1999, n. 488.
- c) tasso di interesse debitore sulle anticipazioni di cassa: punti ____ in più/meno del Tasso Sugli utilizzi a fronte delle anticipazioni accordate dal Tesoriere viene applicato il tasso di interesse pari al tasso Euribor 6 mesi base act/360 diminuito/aumentato di _____ punti, franco di commissione, con capitalizzazione non inferiore al trimestre. Il tasso Euribor da considerare quale parametro di riferimento è quello riferito all'Euribor a 6 mesi rilevato alle ore 11.00 del secondo giorno lavorativo antecedente la data di decorrenza di ciascun periodo di interessi e pubblicato sulla pagina Euribor 01 del circuito Reuters;
- d) su richiesta dell'Ente il Tesoriere si impegna ad attivare un conto di deposito vincolato per

la durata massima di mesi 12, sul quale sarà riconosciuto un tasso d'interesse fisso pari al Tasso Ufficiale di Riferimento diminuito/aumentato di _____ punti. L'Ente potrà richiedere l'attivazione del conto deposito vincolato più volte nel corso della concessione. E' fatta salva la facoltà dell'Ente di attivare giacenze o depositi separati presso altri istituti di credito qualora gli stessi garantiscano un migliore rendimento rispetto a quanto previsto al precedente comma. A parità di condizioni viene garantito all'Istituto Tesoriere il diritto di prelazione;

- e) pagamenti a mezzo bonifico bancario presso Istituti diversi dal Tesoriere: gratuito;
- f) compensazione di valuta per operazioni di giro effettuate nello stesso giorno in conto del Comune;
- g) valuta operazioni di incasso: stesso giorno dell'incasso;
- h) valuta operazioni di pagamento: data dell'effettiva uscita di cassa.

Il Tesoriere si impegna affinché allo sportello operi personale con conoscenza della lingua slovena.

Il Tesoriere si impegna altresì ad utilizzare gli stampati per le bollette d'incasso e per le quietanza di pagamento in forma bilingue (italiano-slovena).

ART. 12 – OBBLIGHI DEL TESORIERE

La Banca si impegna ad assolvere agli obblighi posti a carico del Tesoriere dal vigente Regolamento Comunale, che riceve per copia; la Banca ha obbligo, in particolare, di tenere aggiornato e custodire:

- a) il giornale di Cassa cronologico contenente le registrazioni di ogni riscossione ed ogni pagamento;
- b) i bollettari della riscossione;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza ed in conto residui, al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e di ogni spesa, per la relativa situazione di cassa;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste per legge.

ART.13 – QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO

Il Comune consente che il Tesoriere proceda, quanto quest'ultimo lo ritenga opportuno, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Comune stesso.

Il Comune deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalle discordanze

emerse dalla verifica.

ART. 14 – RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Il Tesoriere, dovrà rendere entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il conto finanziario al Comune, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riguarda la documentazione dei mandati e la classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento, ed inoltre attenendosi a quanto previsto dal vigente regolamento Comunale di contabilità.

ART. 15 – APPROVAZIONE DEL CONTO DEL BILANCIO

Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto del bilancio, nonché a comunicare gli eventuali rilievi della Corte dei Conti mossi in pendenza di giudizio di conto.

ART. 16 – COMPENSI RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione sarà gratuito (la Banca potrà essere rimborsata da parte del Comune delle spese vive sostenute, per spese postali, bolli e telegrafiche, oltre l'IVA).

Non saranno richiesti al Comune costi per l'accesso agli archivi e rilascio copie di documenti contabili necessari per le rendicontazioni ad Enti diversi.

La Banca dichiara la propria disponibilità ad attuare, se necessario, programmi elastici a seguito di nuove disposizioni ovvero per singole esigenze del Comune, nonché all'aggiornamento delle procedure, finalizzato a renderle più idonee e rispondenti alle esigenze gestionali.

ART. 17 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà del Comune. Alle medesime condizioni saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Comune, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolare ordine del Comune, comunicato per iscritto.

ART. 18 – SEGNALAZIONE DEI FLUSSI TRIMESTRALI DI CASSA

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra, in concorso con il Comune, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti i dati periodici della gestione di cassa.

ART. 19 – GARANZIE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Comune, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Per quanto previsto dal precedente comma il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione.

Art. 20 – GESTIONE INFORMATIZZATA

Il servizio di tesoreria viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Comune e Tesoriere. A tal scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.

Il Tesoriere assicura al Comune, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità: trasmissione dei flussi elettronici dispositivi, ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate nonché interrogazioni in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse.

Il Tesoriere fornisce al Comune le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a carico del Tesoriere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico del Comune.

L'Istituto tesoriere si impegna altresì a dotarsi delle necessarie attrezzature per la gestione informatica del servizio di tesoreria, e dunque ad acquistare l'hardware ed il software necessari e compatibili con quelli del Comune per integrare il servizio informatico di tesoreria con il sistema informatico di contabilità del Comune stesso, nonché a formare il personale addetto.

All'uopo si rende disponibile ad attivare, su eventuale richiesta dell'Ente, il collegamento diretto del servizio finanziario del Comune con l'Istituto medesimo al fine di consentire lo scambio telematico dei dati e della documentazione inerenti il servizio stesso.

ART. 21 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2015 al 31 dicembre 2019.

All'atto della cessazione del servizio, regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio del Comune tutti i registri, i bollettari, e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, ciò in qualunque momento abbia a verificarsi.

Qualora le parti non adempiano secondo le modalità pattuite nella presente Convenzione ad una delle obbligazioni ivi previste il rapporto obbligatorio si risolverà di diritto ai sensi e con le modalità previste dall'art. 1456 C.C..

ART. 22 – SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Le spese di stipulazione e della registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

ART. 23 – RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, la materia è regolamentata dalle Leggi e Regolamenti che la disciplinano.

ART. 24 – DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune di Sgonico-Zgonik elegge domicilio presso la propria sede municipale e la Banca presso la propria filiale dello sportello di cui all'art.1 e precisamente la filiale di _____, sita in via _____ n. ____ .

ART. 25 – REGISTRAZIONE

Si chiede la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131. Il valore del contratto è quello previsto dall'art. 29, comma 12 del D.Lgs n. 163 del 12/04/2006 stimato in € 5.000,00.

Priloga B) sklepa občinskega sveta št. ___ z dne 30. 10. 2014

COMUNE DI SGONICO - OBČINA ZGONIK

Provincia di Trieste - Pokrajina Trst

OSNUTEK KONVENCIJE

1. ČLEN - DODELITEV SLUŽBE

Občina Zgonik dodeljuje koncesijo za opravljanje občinske zakladniške službe banki _____ s sedežem v _____ (___), naslov _____ št. _____, ki sprejme to nalogo in jo opravlja v poslovalnici _____, naslov _____ št. ____.

Omenjena služba poteka od 1. januarja 2015 v skladu z dogovori iz te konvencije s pomočjo avtomatiziranih in računalniško podprtih postopkov, skladnih z deželnim računalniškim sistemom S.I.E.R. - ASCOT, na podlagi katerega delujejo občinski uradi.

Sporazumno med obema stranema in v spoštovanju rednih postopkov se lahko uvede spremembe v načine izvajanja službe s popravki, ki so potrebni za boljši potek službe same.

Zakladniška služba se mora prilagajati predpisom iz zakonske uredbe št. 267 z dne 18. avgusta 2000 in predpisom iz zakonske uredbe št. 118 z dne 23. junija 2011, slednja namreč obravnava »Predpise na področju usklajevanja računovodskih sistemov in proračunskih preglednic dežel, krajevnih ustanov in njihovih organov« s kasnejšimi popravki in dopolnitvami.

2. ČLEN - PREDMET IN OMEJITVE KONVENCIJE

Zakladniška služba iz te konvencije zajema prejetje vseh prejemkov in izplačevanje vseh stroškov Občine Zgonik, ki jih občina naroči, poleg tega hranjenje vrednotnic, v spoštovanju predpisov iz členov te konvencije in določb veljavnih zakonov.

V skladu z DZ št. 8 z dne 4. 4. 1997 se za Občino Zgonik ne uveljavlja sistema enotnega zakladništva iz zakona št. 720 z dne 29. 10. 1984 in kasnejših sprememb ter dopolnil.

Vplačilo je zgolj unovčenje, pojmovano torej brez bremena, da je treba »neunovčeno prikazati kot unovčeno«, in brez obveznosti, da proti dolžnikom postopa zakladnik, saj slednji ne opravlja nalog izterjevanja ali sodnih potez, ni torej poklican, da vlaga svoj trud pod lastno odgovornostjo pri izterjavah, ostajajo namreč vedno v občinski oskrbi vse naloge pravne in upravne narave, ki težijo k unovčenju.

Ostajajo vsekakor zunaj vplačil premoženjski dohodki in tisti, ki so unovčeni na podlagi zakonov o izterjavi neposrednih davkov.

3. ČLEN - POSLOVNO LETO

Poslovno leto Občine Zgonik traja leto dni od 1. januarja do 31. decembra vsakega leta. Po tem datumu ni mogoče opravljati blagajniških poslov v okviru proračuna preteklega leta.

4. ČLEN - VPLAČILA

Prihodke bo zakladnik prejemal na osnovi naročil za vplačilo (reverzov), ki jih izdaja Občina na namensko oblikovanih obrazcih, zaporedno oštevilčenih. Obrazce mora podpisati (lahko tudi digitalno) odgovorni za finančno službo ali njegov namestnik. V zameno mora zakladnik izstaviti redne pobotnice, zaporedno oštevilčene, sestavljene z računalniško podprtimi postopki in obrazci ali pa iz primernega snopiča pobotnic.

Reverzi morajo poleg tega vsebovati mehanografsko kodo in podatke, navedene v 3. odstavku 180. člena zakonske uredbe 267/2000, in obenem upravne kode SIOPE, ki so bile opredeljene v izvajanje 5. odstavka 28. člena zakona št. 289 z dne 27. 12. 2002 ter kasnejših sprememb in dopolnitev, pa še navedbo morebitnih omejitev glede namembnosti sredstev, tako da je izključena v ta namen katera koli odgovornost zakladnika. Dobavnice morajo nositi, pa čeprav so zbrane v več snopičih, enotno zaporedno oštevilčevanje, ki se začne ob začetku vsakega poslovanja; v snopiču dobavnic mora biti navedeno poslovanje, na katerega se snopič nanaša.

Tudi brez izrecnega občinskega dovoljenja mora zakladnik sprejeti zneske, ki jih tretje osebe nameravajo vplačati, ne glede na razlog, v dobro ustanove. Za vsako prejeto vsoto izda zakladnik pobotnico z navedbo razloga vplačila in izrecne klavzule »brez poseganja v pravice občine«.

O teh unovčenjih banka informira Občino, obenem jo zaprosi za izdajo ustreznih naročil za vplačilo, ki morajo biti izdana pravočasno oziroma najkasneje v tridesetih dneh od sporočila o prejetju zneska.

Banka ni dolžna v nobenem primeru zahtevati plačil ali pošiljati vročitev dolžnim neplačnikom.

Zakladnik mora razpolagati s podpisom trasanta, dviguje zneske s tekočega poštnega računa oz. tekočih poštnih računov, naslovljenih na Občino Zgonik, in prenese vplačane vsote na račun zakladnice; valuta omenjenih vplačil mora biti valuta dne, ko bo zakladnik razpolagal z zneski, ki jih je dvignil iz navedenih računov.

Dvige je treba opraviti v višini zneska, ki ga praviloma vsakih petnajst dni opredeli Občina in ki vključuje provizije za stroške in kolkovanje. Za omenjene stroške izda zakladnikčasni plačilni nalog, ki ga občina pravočasno krije.

Občina krije stroške za upravljanje poštnih tekočih računov.

5. ČLEN - IZPLAČILA

Izplačila potekajo izključno na osnovi plačilnih nalogov (mandatov) za posamezne osebe ali skupine subjektov, ki jih občina izda na posebej pripravljenih obrazcih, zaporedno oštevilčenih, ki jih podpiše odgovorni ali njegov namestnik (lahko tudi digitalno).

Banka pa na podlagi primerne vloge, ki jo predstavi, kdor lahko podpisuje občinske plačilne naloge, poskrbi za plačilo stalnih in ustaljenih ponavljajočih se stroškov, kot so obroki davščin, poravnave raznih obveznih plačil za priključke ali naročnine, in sicer brez ustreznih plačilnih nalogov, ki pa morajo biti izdani najkasneje v 15 dneh po sporočilu banke, vendar vsekakor do konca istega meseca.

Tudi če občina ni izdala ustreznega plačilnega naloga, bo zakladnik poravnal plačila, ki po zakonskih predpisih ali po pogodbi bremenijo zakladnico.

Občina neposredno obvešča upravičence izplačil, potem ko je odgovarjajoče naloge izročila zakladniku. Banka opravlja naslednja plačila:

- za naloge, ki se izdajo na računu pristojnosti v omejitvah posameznih dotacij, vpisanih v proračunske posege (z izjemo storitev za račun tretjih oseb, kot predvideva 2. odstavek 164. člena zakonske uredbe št. 267/2000);

- za naloge, ki se izdajo na račun pasivnih preostankov v okviru zneskov, ki so vpisani na seznamu pasivnih preostankov, in vsekakor v mejah blagajniške razpoložljivosti in odobrenih kreditnih linij. Za izdane plačilne naloge, ki presegajo okvire nakazanih proračunskih sredstev, ne smejo biti odobrena plačila, ker v tem primeru za zakladnika ne predstavljajo upravičenih listin v dokazilo upravičenosti plačila.

Poleg navedbe proračunske kode iz 3. člena in oštevilčenja ekonomskih gesel iz 4. člena OPR št. 194/96 morajo plačilni nalogi vsebovati elemente iz 185. člena zakonske uredbe 267/2000 in iz kasnejših sprememb in dopolnitev; upravne kode SIOPE, v izvajanje 5. odstavka 28. člena zakona št. 289 z dne 27. 12. 2002 in kasnejših sprememb in dopolnitev, z računovodskimi dokazili o razpoložljivosti v ustrezni dotaciji ločeno med pristojnostmi in preostanki; priimek, ime in stalno prebivališče upravičenca, bruto in neto znesek izplačila, predmet izplačila, podatki o ukrepu, na temelju katerega so plačilni nalogi izdani; v primeru plačila, ki ga je treba opraviti na sedež upravičenca, mora biti to navedeno poleg oblike, ki je lahko ena od naslednjih:

- nakazilo na bančni ali poštni tekoči račun, naslovljen na upravičenca;
- pretvorba v krožni neprenosljivi ček v korist upravičenca, ki gre odposlan upravičencu s priporočenim pismom s povratnico.

V dokaz opravljenih izplačil po zgoraj opisanih načinih zakladnik namesto pobotnice upravičencu poskrbi, da zapiše na ustrezne plačilne naloge podatke o nakazilu ali o pretvorbi v krožni ček, ožigosa s »plačano« in doda svoj podpis.

Za plačilne naloge s krožnim čekom se šteje za datum dejanskega izplačila datum prejema ustreznega obvestila, ki je bilo odposlano upravičencu, ali pa drugačne enakovredne dokumentacije.

Zakladnik se obvezuje ponovno akreditirati občini znesek krožnih čekov, ki niso bili izplačani zaradi dejstva, ker naslovnika ni bilo mogoče najti, poleg tega daje na prošnjo upravičencev - po posredovanju občine - informacije o izidu čekov, ki so bili izdani kot pretvorba odhodkov.

Za plačilo odhodkov za ustanove, ki so obvezne voditi snopiče dobavnic, je veljavna pobotnica zraven naloga samo tista, ki izvira iz snopičev teh ustanov, podpisati jo mora ustrezni zakladnik ali blagajnik, razen za primere iz naslednjega odstavka.

Če ustanova upravičenka zaprosi za izplačilo z nakazilom na poštni tekoči račun, naslovljen na isto ustanovo, se za pobotnico šteje ustrezno poštno potrdilo, kot to predvidevajo zakonske določbe tega področja.

Plačilni nalogi, opravljeni, nakazani ali pretvorjeni v spoštovanju tega člena, se štejejo kot plačani zneski z vidika obračuna.

Zakladnik poskrbi za pretvorbo po službeni dolžnosti v lokalizirane poštno čeke plačilne mandate, ki presegajo znesek 1,00 €, tako za posameznike kot za skupine, ki niso bili izplačani v celoti ali deloma na dan 31. decembra.

Občina se obvezuje, da zakladniku ne bo pošiljala plačilnih nalogov po 15. decembru, z izjemo nalogov, ki se nanašajo na plačila z neodložljivo zapadlostjo po tem datumu.

Zakladnik se obvezuje, da bo izpeljal tudi ostala plačila z bančnim nakazilom brez stroškov v breme občine ali upravičencev.

Za plačila iz skladov s specifično namembnostjo mora biti slednja napisana na ustrezne plačilne naloge; če so to zneski, ki so prilivi iz posojil, morajo imeti dokumentacijo, predvideno po veljavni zakonodaji.

Zakladnik ne sme izplačati plačilnih nalogov, ki niso opremljeni s proračunsko kodo, z ekonomskim geslom ali s kodo SIOPE, ki nimajo veljavnega podpisa ali v zvezi s katerimi so bile ugotovljene neskladnosti med vsoto, zapisano z besedami oziroma s številkami, ali pa so papirnati dokumenti poškodovani ali izbrisani zlasti na poljih z navedbo vsote in imena upravičenca.

Plačilni nalogi bodo pripuščeni k plačilu od prvega delavnika (odvisno od poslovnega urnika bank) po delavniku izročitve naloga zakladniku, z izjemo drugačnih navodil občine, ki lahko prosi za izplačilo na dan izdaje naloga zaradi nujnosti ali pa za preložitev na kasnejši datum.

Plačilni nalogi se običajno plačujejo v poslovalnicah, ki so pooblašcene za zakladniško službo, brez zaračunavanja stroškov (razen kolka, če je predviden) in s pridobitvijo ustrezne pobotnice o izplačilu.

6. ČLEN - POSREDOVANJE NAROČIL ZA VPLAČILA IN PLAČILNIH NALOGOV

Občina pošilja zakladniku naročila za vplačila (reverze) in plačilne naloge (mandate) po kronološko zaporednem vrstnem redu, poleg njih še dva izvoda spremnega seznama, od katerih eden predstavlja potrdilo za občino.

7. ČLEN - POOBLAŠČENI PODPISI

Občina mora predhodno sporočiti zakladniku lastnoročni podpis in podatke o identifikaciji edinega imetnika IUT aparatov za elektronski podpis s podatki odgovornega za ekonomsko-finančno službo ali njegovega namestnika, ki sta pooblašcena, da podpisujeta naročila o vplačilih oziroma plačilne naloge; poleg tega mora sporočiti pravočasno morebitne spremembe pri imenovanjih teh funkcionarjev. Za zgoraj navedene učinke je zakladnik obvezen uveljavljati sporočeno že od dneva prejema ustreznega sporočila s strani občine.

8. ČLEN - ZAKLADNIŠKI PREDUJMI

V skladu s 1. odstavkom 222. člena zakonske uredbe št 267/2000 se zakladnik obvezuje, da na občinsko prošnjo odobri blagajniške predujme, ki ne smejo presežati treh dvanajstin prihodkov iz prvih treh proračunskih naslovov ustanove, ugotovljenih v predzadnjem poslovnem letu.

Zakladnik krije predujme z vsemi občinskimi prihodki do popolne poravnane anticipiranih zneskov.

V primeru prekinitve opravljanja službe zaradi katerega koli razloga se občina obvezuje, da nemudoma pokrije vse dolgove, ki bi izhajali iz morebitnih zakladniških predujmov ali financiranj, tudi takih s predhodno določenim rokom, ki jih je zakladnik odobril iz katerega koli naslova; kot druga možnost pa se s soglasjem samega zakladnika bremeni novo banko, ko slednja sprejme opravljanje zakladniške službe, s prej navedenimi dolgovi, kot se tudi naroči prevzem s strani te iste banke vseh obveznosti, ki se nanašajo na morebitne obveze v zvezi s koristmi občine.

9. ČLEN - POOBLASTILO ZA PLAČEVANJE POSOJIL, DOLGOV, KREDITOV IN OSTALIH PO ZAKONU OBVEZNIH STROŠKOV

Zakladnik bo poskrbel, če bo potrebno, za opravljanje morebitnih oddelitev z vezavo ustreznih zneskov, da bo sposoben opraviti plačila v predvidenih rokih za obročna odplačevanje posojil ter za zadostitev ostalih obveznosti, za katere mu je občina dala pooblastilo za plačila, ter za vsa ostala po zakonu obvezna plačila.

V primeru nezadostnih oddeljenih sredstev lahko zakladnik ob zapadlosti posameznih rokov - v

spoštovanju zgornjega 8. člena - črpa sredstva, ki so potrebna za kritje obročnega odplačevanja posojil, dolgov in drugih obveznosti tudi z morebitnimi zakladniškimi predujmi.

10. ČLEN - PRORAČUN

Občina se obvezuje, da pošlje zakladniku na začetku vsakega poslovnega leta izvod proračuna, izdelanega v skladu z veljavnimi zakonskimi določbami tega področja, s priloženim overjenim izvodom ukrepa odobritve.

Občina se nadalje obvezuje, da bo v teku poslovnega leta poslala zakladniku kopije odobrenih in izvršnih sklepov, ki obravnavajo storniranje zneskov, dviganje iz rezervnega sklada in na splošno vse proračunske spremembe.

V pričakovanju odobritve proračuna s strani pristojnih nadzornih organov bo zakladnik poskrbel, v skladu s 1. odstavkom 163. člena zakonske uredbe 267/2000, za plačila na računu pristojnosti v mesečnih omejitvah po dvanajstinah dotacij zadnjega odobrenega proračuna; omejitve stroškov so lahko tudi presežene, če je na ustreznih dokazilnih listinah navedeno izrecno, da se izdatki nanašajo na po zakonu obvezne stroške ali stroške, ki jih ni mogoče ločiti v dvanajstine.

11. ČLEN - POGOJI

Banka opravlja zakladniško službo iz te konvencije pod naslednjimi pogoji:

- i) letna vsota za opravljanje službe iz te pogodbe: brezplačno, samo s povračilom dejanskih stroškov, ki jih utrpi banka;
- j) obrestna mera na sredstva v blagajni: ___ točk več/manj glede na osnovno mero Euribor za šestmesečne depozite act/360. Mera Euribor, ki se upošteva kot referenčna obrestna mera, je tista, ki se nanaša na povprečje dnevnik določitev mere Euribor za šestmesečne depozite meseca pred pričetkom vsakega koledarskega trimesečja. Posamezne določitve bodo prevzete z uradne spletne strani www.euribor-ebf.eu. Povprečje bo zaokroženo na tretjo decimalko. Obrestna mera ne sme biti nižja od uradne referenčne obrestne mere za veljavno obdobje, kot izhaja iz 3.odstavka, 48. člena zakona št. 488 z dne 23. 12. 1999.
- k) obrestna mera na zakladniške predujme: ___ več/manj glede na osnovno mero Euribor za šestmesečne depozite act/360, znižano/povečano za _____ točk več/manj, oproščeno provizije, s kapitalizacijo, ki ne sme biti nižja od enega trimesečja. Mera Euribor, ki bo upoštevana kot referenčna obrestna mera, je mera Euribor za šestmesečne depozite, ugotovljena ob 11. uri drugega delovnega dne pred datumom začetka vsakega obrestnega obdobja in objavljena na strani Euribor 01 sistema Reuters.
- l) na prošnjo ustanove lahko zakladnik odpre vezan depozit za največ 12 mesecev, v zvezi s katerim bo priznana fiksna obrestna mera enaka uradni obrestni meri, povečani/zmanjšani za

_____ točk. Med veljavnostjo koncesije lahko občina tudi večkrat ponovi zahtevo po zastavitvi vezanega depozita. Občini se še naprej priznava pravica do aktiviranja blagajniških sredstev ali ločenih depozitov pri drugih bančnih zavodih v primeru, da ti zagotavljajo ugodnejšo obrestno mero od tiste, ki je določena v tem odstavku. Blagajniški zavod ima pod enakimi pogoji predkupno pravico.

- m) plačila z bančnim nakazilom na banke, različne od zakladnice; brezplačno;
- n) kompenzacija valute za krožne transakcije za občino, opravljene na isti dan;
- o) valuta za unovčenja: isti dan vplačila;
- p) valuta za izplačila: datum dejanskega odhodka iz blagajne.

Zakladnik se obvezuje, da bo zadolženo za zakladniško okence osebje z znanjem slovenskega jezika.

Zakladnik se ravno tako obvezuje, da bo uporabljal tiskovine za dobavnice in za pobotnice v dvojezični italijansko-slovenski obliki.

12. ČLEN - OBVEZNOSTI ZAKLADNIKA

Banka se obvezuje, da bo opravljala naloge, za katere je zadolžen zakladnik po veljavnem občinskem pravilniku, slednjega prejme v kopiji; banka mora še zlasti voditi in hraniti:

- g) blagajniški dnevnik, v katerega zapisuje kronološko vsa vplačila in izplačila;
- h) dobavnice vplačil;
- i) reverze in plačilne naloge;
- j) stanje vplačil in izplačil po pristojnosti in z računa preostankov, da lahko preverja v vsakem trenutku položaj posameznega priliva in vsakega odhodka za poznavanje ustreznega blagajniškega stanja;
- k) zapisnike blagajniških preverjanj;
- l) morebitne ostale evidence, predvidene po zakonu.

13. ČLEN - PREGLED UJEMANJA RAČUNOV

Občina dovoli, da blagajnik, kolikor sam oceni, da je umestno, opravi preverjanje sovpadanja svojih računov z računi občinskega računovodstva.

Občina mora dati ustrezno dovoljenje zakladniku ali pa sporočiti morebitna ugotovljena neujemanja v roku, ki ne presega tridesetih dni od dostave pregleda o ujemanju računov; po preteku tega roka je zakladnik razrešen vsakršne odgovornosti, ki bi izvirala od neujemanj preverjanja.

14. ČLEN - IZROČEK FINANČNEGA OBRAČUNA

Zakladnik mora v tridesetih dneh po zaključku finančnega poslovanja oddati občini finančni obračun, pri tem mora spoštovati zakonske določbe glede dokumentacije nalogov in klasifikacije

po proračunskih postavkah, bodisi za naročila za vplačila kot za plačilne naloge, poleg tega mora spoštovati, kar predvideva veljavni občinski računovodski pravilnik.

15. ČLEN - ODOBRITEV OBRAČUNA

Občina se obveže, da bo posredovala zakladniku sklep o odobritvi obračuna in da bo sporočila morebitne ugovore računskega sodišča pri pregledovanju obračuna samega.

16. ČLEN - POVRAČILA STROŠKOV ZA UPRAVLJANJE

Zakladniška služba iz te konvencije je brezplačna (banka lahko prejme povračilo dejanskih stroškov s strani občine, kot so poštni stroški, kolki in telegraf poleg DDV).

Banka ne sme zahtevati od občine plačil za dostop do arhivov in za izdajo kopij računovodskih dokumentov, ki so potrebni za obračunavanje drugim ustanovam.

Banka daje svojo razpoložljivost, da prožno spreminja, če je potrebno, svoje programe na podlagi novih predpisov in določb ali pa zaradi posameznih specifičnih občinskih potreb, pristaja na posodabljanje postopkov z namenom, da postanejo primernejši in odgovarjajo upravnim zahtevam.

17. ČLEN - HRANJENJE IN UPRAVLJANJE VREDNOTNIC IN VREDNOSTI

Zakladnik brezplačno prevzema v hranjenje in upravljanje vrednotnice in vrednosti v lasti in/ali upravljanju občine. Pod istimi pogoji zakladnik skrbi za hranjenje in upravljanje vrednotnic in vrednosti, ki so jih položile tretje osebe v varščino za sprejete obveznosti do občine. Zakladnik ne sme vračati vrednotnic in vrednosti, ki jih je prevzel v hranjenje, brez ustreznih navodil občine, posredovanih v pisni obliki.

18. ČLEN - TRIMESEČNO PREGLEDOVANJE BLAGAJNIŠKIH TOKOV

Zakladnik se obvezuje, da poskrbi - če je potrebno - v sodelovanju z občino za sestavljanje in posredovanje prospektov, ki zajemajo podatke o občasnem upravljanju blagajne.

19. ČLEN - JAMSTVA ZA UPRAVLJANJE ZAKLADNIŠKE SLUŽBE

V skladu z 211. in 217. členom zakonske uredbe št. 267/2000 zakladnik odgovarja z vsemi lastnimi dejavnostmi in premoženjem za vsa položena in vložena sredstva v imenu občine ter za vse transakcije in posle, ki so vezani na zakladniško službo.

V zvezi s tem, kar je predvideno v zgornjem odstavku, je zakladnik oproščen katere koli varščine.

20. ČLEN - RAČUNALNIŠKO PODPRTO VODENJE

Zakladništvo poteka z računalniško podprtimi načini in kriteriji ter z elektronsko povezavo med občino in zakladnikom. V ta namen zakladnik zagotavlja primerno delovanje teh računalniško podprtih postopkov za izmenjavo podatkov, informacij in razne dokumentacije.

Zakladnik zagotavlja občini s pomočjo računalniško-elektronske povezave naslednje

funkcionalnosti: prenos naročil za plačila po elektronski povezavi, prejemanje elektronsko opravljenih dnevnih registracij ali knjiženj vseh transakcij, poizvedbe s takojšnjimi odgovori o stanju zakladniškega računa in o vseh nanj vezanih evidenc.

Zakladnik posreduje občini specifične podatke, ki so uporabni za sporočanje informacij in naročil, če je le mogoče naj te povezave slonijo na medbančnih standardih.

Bremena v zvezi z uresničenjem in zagotavljanjem postopkov za izmenjavo podatkov poravnava zakladnik z izjemo morebitnih posegov, ki so potrebni na občinskem informacijskem sistemu.

Banka zakladnica se ravno tako obvezuje, da bo poskrbela za potrebno opremo za informacijsko vodenje zakladniške službe, kar pomeni za nakup strojne in programske opreme, potrebne in združljive z občinsko opremo, da bi tako izpopolnila računalniško podprto vodeno zakladništvo in ga uskladila z računovodskim informacijskim občinskim sistemom in obenem usposobila zadolženo osebje.

V ta namen je mogoče uvesti na zadevni zahtevek ustanove neposredno povezavo občinske finančne službe z banko, kar bi omogočilo elektronsko izmenjavo podatkov in dokumentacije finančne službe.

21. ČLEN - TRAJANJE KONVENCIJE

Ta konvencija velja od 1. januarja 2015 do 31. decembra 2019.

V trenutku prekinitve službe, ki jo ureja ta konvencija, mora zakladnik izročiti ali vložiti v občinski arhiv vse registre, dobavnice in vse ostalo gradivo, kar se nanaša na zakladniško službo, ne glede kdaj se prekinitve službe pripeti.

Če stranki ne izpolnujeta po določenih načinih ali oblikah iz te konvencije tudi le enega od pogojev, ki so v konvenciji predvideni, se obveznost med strankama razreši po pravici in v skladu s predpisi iz 1456. člena civilnega zakonika.

22. ČLEN - STROŠKI ZA SKLENITEV KONVENCIJE IN ZA REGISTRACIJO

Stroški za sklenitev konvencije in za njeno registracijo so v breme zakladnika.

23. ČLEN - SKLICEVANJE NA OSTALE DOLOČBE

Za vse, kar ni predvideno v tej konvenciji, velja sklicevanje na zakone in pravilnike, ki urejajo to področje.

24. ČLEN - DOMICIL STRANK

Za učinke te konvencije in za vse posledice, ki bi lahko iz nje izhajale, izbere Občina Zgonik domicil na svojem sedežu in banka v svoji poslovalnici, kjer deluje okence iz 1. člena in sicer podružnica v _____ na naslovu _____ št. _____.

25. ČLEN - REGISTRACIJA

Velja registracija po fiksni taksi v skladu s 40. členom OPR št. 131 z dne 26. 4. 1986. Vrednost pogodbe je tista, ki je predvidena v 12. odstavku 29. člena zakonske uredbe št. 163 z dne 12. 4. 2006, ocenjena v višini 5.000,00 €.