

NACH EINSICHT in das GVD 50/2016 "Kodex der Verträge";

NACH BERÜCKSICHTIGUNG der Verordnung für die Einkäufe der Stiftung Museion, genehmigt mit Beschluss des Stiftungsrates mit Datum 01.05.2021;

FESTGESTELLT DASS die Notwendigkeit besteht eine eigene Verordnung für den Ökonomatsfond zu erlassen;

wird wie folgt beschlossen:

REGELUNG ÖKONOMATSFOND

Art. 1 Gegenstand

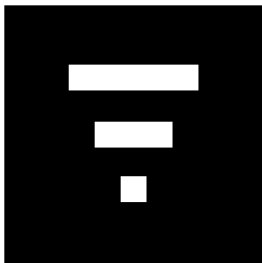
1. Diese Ordnung regelt die Funktionsweise des Ökonomatsfonds der Stiftung Museion zur Zahlung von Ausgaben, welche unmittelbar innerhalb der in dieser Ordnung vorgesehenen Grenzen und mit den darin festgelegten Modalitäten zu tätigen sind, da keine Möglichkeit besteht, die üblichen Verfahren durchzuführen.
2. Unter Beachtung der Angaben der nationalen Antikorruptionsbehörde ANAC (vormals Aufsichtsbehörde für öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferungsufträge AVCP) im Beschluss Nr. 4 vom 7. Juli 2011 fallen unter die Definition gemäß dem vorherigen Absatz die geringfügigen Ausgaben und nicht die Ausgaben erheblichen Ausmaßes, die notwendig sind, um unmittelbar und dringend funktionellen Bedürfnissen der Vergabestelle gerecht zu werden.
3. In jedem Fall können die Ausgaben für von der Stiftung Museion abgeschlossene Vergabeverträge nicht als Ökonomatsanschaffung eingestuft werden.

Art. 2 Errichtung des Fonds

1. Zu Beginn eines jeden Finanzjahres errichtet die Geschäftsführung den Ökonomatsfond in Höhe von maximal Euro 40.000,00/00 (vierzigtausend/00) für jedes Finanzjahr mit einem Kassenbestand von bis zu Euro 800,00 (achthundert/00).

Art. 3 Typizität der Ausgaben

1. Die Ökonomatsausgaben sind typisch: als solche können die unter die folgenden Kategorien fallenden eingestuft werden:
 1. Postausgaben;
 2. geringfügige Büroausgaben;
 3. Ausgaben für Inserate in Tageszeitungen und Zeitschriften im Allgemeinen für die Personalsuche und Ausschreibungsbekanntmachungen sowie sonstige gesetzlich vorgeschriebene Veröffentlichungen;
 4. Ausgaben für Reparaturen, Prüfungen und Instandhaltungen der Ausrüstungsausstattung und für den Kauf kleiner Haushaltsgeräte und Ausrüstungen;
 5. Ausgaben für Stempelmarken, Briefmarken, sowie für die Zahlung von Abgaben und Steuern, Urheberrechten und Mitgliedsbeiträgen;
 6. Ausgaben (einzeln oder in Form von Abonnements) für Tageszeitungen, Bücher und Fachzeitschriften sowie sonstige Verlagsprodukte in Papier- und anderer Form, Kauf von Musiktracks und Datenbanken einschließlich solcher musikalischer Art;
 7. Ausgaben für Geschenke, Blumen und sonstige Zuwendungen;
 8. Ausgaben für Nahrungsmittel;
 9. Ausgaben für Dekorationsmaterial;
 10. Ausgaben für Unfallverhütungsmaterial und Dienstkleidung für Mitarbeiter;
 11. geringfügige Telefonausgaben;
 12. Ausgaben für den Kauf von Software, Anwendungen und EDV-Kleinmaterial;
 13. Ausgaben für den Fahrzeugverkehr (z. B. Kraftstoff) und für die Fahrzeugwartung;
 14. Ausgaben für Transport, Speditionen und Trägerarbeit;
 15. Ausgaben für die Miete von Bühnen und Gerüsten und sonstigen Materialien für Aufführungen/Veranstaltungen/Konzerte und sonstige Events, die von der Stiftung Museion organisiert werden oder an denen diese beteiligt ist;



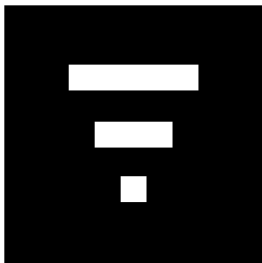
16. Ausgaben für Verpflegung, Unterkunft, Reise und Kilometergelder bei auswärtigen Dienstreisen, gleich welcher Art, von Angestellten und Mitarbeitern;
17. Ausgaben für die Teilnahme an Seminaren, Kursen und Veranstaltungen;
18. Ausgaben für Verpflegung, Unterkunft, Reise und alle Spesen für die Gäste der Stiftung Museion;
19. Vergütungen für die kurzfristige Anmietung von Liegenschaften, Miete von Möbeln und Geräten zur Veranstaltung von Kursen, Tagungen und Seminaren, wenn die herkömmlichen Ausrüstungen nicht genutzt werden können oder nicht ausreichen. Unter diese Kategorie fallen auch die Ausgaben für Werbung, Versand, Miete von speziellen Ausrüstungen für die Wiedergabe und Übertragung per Foto, Fernsehen oder Film, Druck von Unterlagen infolge eines Ereignisses, Organisationsausgaben;
20. Vergütungen für die Beschaffung von Materialien und Ausrüstungen für die Durchführung von geringfügigen Instandhaltungsmaßnahmen an den der Stiftung Museion in Konzession gewährten Liegenschaften;
21. Ausgaben für Schneiderdienste und Wäschereidienste;
22. Reinigungsmittel;
23. Repräsentationsaufwendungen;
24. Unvorhergesehene und dringliche Ausgaben bezüglich der Veranstaltung der einzelnen Ausstellungen und/oder der einzelnen Events, die von der Stiftung Museion organisiert werden. Unter diese Kategorie fallen u.a.: technische Maschinen, gemietete Maschinen, Elektromaterial, Eisenwaren, Decoupage-Zubehör, usw.;

Art. 4 Höhenbeschränkung der Beträge

1. Die Verfahren für die Beschaffungen des Ökonomats sind generell im Rahmen der genehmigten Mittel und für jede einzelne Maßnahme bis zu einem Betrag von Euro 1.500,00 (tausendfünfhundert/00) zzgl. MwSt. zulässig.
2. Maßnahmen mit einem höheren Betrag, die als einheitlich gelten, dürfen keineswegs durch Kunstgriffe aufgeteilt werden, um deren Durchführung unter die in dieser Ordnung enthaltenen Regeln und Wertegrenzen fallen zu lassen.
3. Das Personal, welchem die jeweils im Rahmen des Ökonomatsfonds ausgezahlten Summen zugewiesen werden, sowie dessen Vorgesetzte*r, dürfen diese Summen keinesfalls zu einem anderen Zweck als dem Verwenden, für welchen sie entnommen wurden.
4. Abgesehen von der Möglichkeit, Bargeld bis zu Höchstbeträgen von Euro 800,00 (achthundert/00) zu verwenden, sofern es der Kassenbestand erlaubt, kann die für den Ökonomatsfond verantwortliche Person einzelne Bewegungen per Bankscheck, Banküberweisung, Kreditkarte oder Guthabekarte ausführen. Es besteht immer die Möglichkeit, vom Online-Handel Gebrauch zu machen, falls diese Transaktionsform wirtschaftlich vorteilhaft oder zweckmäßig für eine sofortige Greifbarkeit des Mittels ist.

Art. 5 Organisation des Dienstes

1. Der Ökonomatsdienst wird in die Geschäftsführung der Stiftung Museion integriert. Die Geschäftsführung ernennt einen Mitarbeiter als Verantwortlicher für den Dienst, sowie einen Vertreter, welchem der Dienst vorübergehend anvertraut wird, wenn die verantwortliche Person nicht anwesend oder verhindert ist.
2. Die Verwaltung des Ökonomatsfond erfolgt teils durch in der Ökonomatskasse hinterlegte Barbestände und teils mittels eines zu diesem Zweck errichteten Bankkontos.
3. Für die erfolgten Ausgaben ist eine Rechnungslegung anhand von Unterlagen erforderlich; im Laufe des Jahres kann der Fonds auf Anfrage der für den Ökonomatsfond verantwortlichen Person nach vorangehender Rechnungslegung für die Ausgaben und Autorisierung seitens der Verwaltungsdirektion wieder aufgefüllt werden.
4. Während des Finanzjahrs ist ein entsprechendes Kassenjournal zu führen, in dem die Einnahmen und Ausgaben beschrieben und monatlich abgerechnet und registriert werden.
5. Die Abrechnung muss mittels regulärer Rechnungen, Kostenaufstellungen oder sonstiger gültiger Dokumente belegt werden, in denen die bezahlten Beträge, die



Namen der Lieferanten und möglichst die Beschreibung der Gegenstände aufgeführt sind.

6. Die Verwaltung des Ökonomatsfonds unterliegt periodischen Prüfungen durch die Geschäftsführung und den Überwachungsrat.

Art. 6 Für den Ökonomatsfonds verantwortliche Person

1. Die für den Ökonomatsfond verantwortliche Person ist für die einwandfreie und reguläre Verwaltung des Fonds verantwortlich. Sie gewährleistet die strikte Einhaltung der in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen.
2. Die für den Ökonomatsfond verantwortliche Person ist unmittelbar für den Ökonomatskassendienst und die darin eingeflossenen Werte verantwortlich. Sie haftet persönlich für die als Vorschüsse eingegangenen und in jedem Fall eingenommenen Beträge bis zu deren ordnungsgemäßen Ausbuchung.

Art. 7 Operative Regeln

1. Die in dieser Ordnung geregelten Ausgaben müssen von der für den Ökonomatsfonds verantwortlichen Person unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz, der Unparteilichkeit und der guten Führung verwaltet werden.
2. Die Ausgaben werden von der für den zuständigen Dienst verantwortlichen Person angeordnet. Bei den einzelnen Ausgabenanordnungen müssen die in dieser Ordnung festgelegten Grenzen eingehalten werden.
3. Die Ausgabenbeträge dürfen nicht durch Kunstgriffe aufgeteilt werden, um die Anwendung der in diesem Titel enthaltenen Bestimmungen zu umgehen.
4. Ohne angemessene Belege dürfen mit den zur Verfügung stehenden Mitteln keine Zahlungen getätigt werden.

Art. 8 Normative Verweisungen

Für alle Aspekte, die nicht in dieser Ordnung geregelt sind, gelten die einschlägigen geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 9 – Datum des Inkrafttretens

Diese Ordnung tritt am 10.02.2023 in Kraft und ersetzt jene vom 11.09.2017, Beschluss Nr. 12/2017.

Bozen, am 09.02.2023

Bart van der Heide
MUSEION Direktor

Cristina Ferretti
MUSEION Kaufmännische Leiterin

Genehmigt vom Stiftungsrat am 10.02.2023 mit Beschluss Nr. 03/2023

Marion Piffer Damiani
MUSEION Präsidentin