



Fernsehen und Radio für Südtirol
Televisione e radio per l'Alto Adige
Televisijon y radio per I Südtirol

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

ALLEGATO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE
DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE N. 116 DEL 28.11.2024

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di Cassa economale della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale per il pagamento di spese di modesta entità o per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente.

2. Alle spese economali si ricorre nei casi in cui la spesa per sua natura e/o importo, debba essere effettuata in contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi, esclusivamente o a condizioni economiche estremamente vantaggiose, attraverso l'acquisto in contanti.

3. Restano escluse dalla presente disciplina le spese effettuate a fronte di contratti di appalto.

4. Il servizio di Cassa economale provvede al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento. Responsabile della Cassa economale è il Direttore amministrativo.

5. Il Direttore amministrativo nomina il Cassiere.

Art. 2 Costituzione del fondo e limiti di importo

VERORDNUNG FÜR DEN ÖKONOMATSKASSADIENST

ANLAGE ALS WESENTLICHER UND
INTEGRIERENDER BESTANDTEIL DES
BESCHLUSSES DES VERWALTUNGSRATES NR. 116
VOM 28.11.2024

Art. 1 Gegenstand der Verordnung

1. Die vorliegende Verordnung regelt den Ökonomatskassadienst der RAS Rundfunkanstalt Südtirol für die Zahlung geringfügiger Ausgaben oder Ausgaben die für die unmittelbare und dringende Erfüllung der funktionellen Anforderungen der Körperschaft notwendig sind.

2. Auf die Ökonomatsausgaben wird zurückgegriffen wenn die Natur der Ausgabe und/oder der Betrag die Beschaffung mit Bargeld erfordert oder der Erwerb des erforderlichen Gutes oder der Dienstleistung ausschließlich oder wegen äußerster wirtschaftlicher Vorteile in Bar notwendig ist.

3. Ausgaben im Zusammenhang mit Beschaffungsaufträgen sind von dieser Regelung ausgenommen.

4. Der Ökonomatskassadienst sorgt für die Bezahlung der in dieser Regelung angeführten Ausgaben. Verantwortlicher für den Ökonomatskassadienst ist der Verwaltungsdirektor.

5. Die Ernennung des Kassiers erfolgt durch den Verwaltungsdirektor.

Art. 2 Einrichtung des Fond und Betragsbegrenzungen



1. L'ammontare iniziale del fondo cassa economale è stabilito in euro 25.000,00 costituiti in un apposito conto corrente.

2. Durante l'esercizio finanziario il fondo per spese economali è reintegrabile ogni qualvolta si rende necessario fino all'importo massimo annuale di Euro 34.000,00 ovvero previa delibera del Consiglio di Amministrazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale.

3. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 1.000,00 (mille,00).

4. Il limite di spesa di cui al precedente comma può essere superato solo previa autorizzazione del Direttore generale della RAS, in presenza di situazioni particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero nei casi di urgenza.

5. Le spese indicate nel presente Regolamento non rientrano nell'ambito di applicazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari e sono effettuate senza obbligo di ricorso alle piattaforme certificate.

6. Trimestralmente, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, comunque, in caso di cessazione dell'incarico, il Cassiere predisponde la relazione sulle spese minute corredata dai relativi documenti giustificativi.

Art. 3 Tipologie di spesa

1. Le spese economali hanno natura tipica e possono qualificarsi come tali quelle rientranti nelle seguenti tipologie:

- a. spese postali, spese per valori bollati, francobolli, pagamento imposte e tasse, diritti d'autore e contributi associativi;
- b. spese di spedizione con corriere, facchinaggio e trasporto di materiale;
- c. spese contrattuali e di registrazione, spese per servi-

1. Der Anfangsbetrag des Ökonomatskassafonds beträgt 25.000,00 Euro, welcher auf einem eigens dafür vorgesehenen Bankkonto zugewiesen wird.

2. Wenn nötig kann der Fond für Ökonomatsausgaben während des Finanzjahres bis höchstens 34.000,00 Euro jährlich oder mittels Beschluss der Verwaltungsrates der RAS Rundfunkanstalt Südtirol aufgestockt werden.

3. Der maximale Betrag für jede Ökonomatsausgabe ist mit 1.000,00 (tausend,00) Euro festgelegt.

4. Die im vorstehenden Absatz genannte Ausgabenobergrenze kann mit Genehmigung des Generaldirektors der RAS nur bei Vorliegen besonderer Situationen, in dringenden Fällen und wenn die einzige Zahlungsmöglichkeit in Bar besteht überschritten werden.

5. Die in dieser Verordnung genannten Ausgaben unterliegen nicht den Bestimmungen über die Rückverfolgbarkeit der Zahlungsflüsse und der Verwendung von zertifizierten Plattformen.

6. Vierteljährlich, innerhalb von dreißig Tagen nach Abschluss des Finanzjahres und jedenfalls nach Beendigung des Auftrages, bereitet der Kassier den Bericht über die Kleinausgaben mit den entsprechenden Ausgabenbelegen vor.

Art. 3 Typologien von Ausgaben

1. Die Ökonomatsausgaben sind typisch und können als solche eingestuft werden, wenn sie unter die folgenden Arten fallen:

- a. Postgebühren, Kosten für Briefmarken, Postwertzeichen, Zahlung von Steuern und Gebühren, Lizenzgebühren und Mitgliedsbeiträgen;
- b. Kosten für den Versand per Kurier, Gepäckträger und Materialtransport;
- c. Vertrags- und Registergebühren, Spesen für notari-

- zi notarili;
- d. acquisto di beni materiali di consumo e di servizi, nonché piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili, macchine ed attrezzature, compresi gli acquisti della relativa piccola utensileria e materiali di ricambio;
- e. acquisto di attrezzatura minuta, chiavi, utensili, materiale elettrico e ferramenta;
- f. spese smaltimento rifiuti o per trasporto in discarica
- g. acquisto stampati, moduli, cancelleria occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- h. acquisto di libri, quotidiani e riviste ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo;
- i. spese per valori bollati, imposte di registro, spese contrattuali, diritti erariali e di segreteria, visure catastali e tavolari, oneri di concessione, iscrizioni di carattere obbligatorio, inserzioni di carattere obbligatorio su Gazzetta Ufficiale o Bollettino Ufficiale ovvero sui quotidiani;
- j. spese per missioni e trasferte;
- k. spese per riproduzioni grafiche, riproduzione di documenti e disegni, spese per fotografie;
- l. spese per materiale di consumo relative all'attività promozionale;
- m. acquisto di prodotti per il pronto soccorso e la sicurezza;
- n. spese per acquisto di materiale di consumo informatico;
- o. spese per telefonia, compreso l'acquisto di telefoni mobili;
- p. acquisto di dispositivi di firma digitale;
- q. acquisto di complementi di capi di vestiario di servizio ed accessori;
- r. spese per la circolazione dei mezzi propri e per la loro manutenzione;
- s. spese di rappresentanza e rimborsi ai componenti del Consiglio;
- t. spese di catering e acquisto di alimenti e bevande;
- u. spese di iscrizione o partecipazione a congressi, convegni, corsi di formazione professionale/informativi;
- le Dienstleistungen;
- d. Ankauf von Verbrauchsmaterial und Dienstleistungen, sowie kleine Reparaturen und Instandhaltung von beweglichen Gütern, Geräten und Ausstattung einschließlich Erwerb der entsprechenden Hilfsmittel und Ersatzteile;
- e. Anschaffung von Kleingeräten, Schlüsseln, Werkzeugen, Elektromaterialien und Eisenwaren;
- f. Ausgaben für die Abfallentsorgung oder den Transport in Mülldeponien;
- g. Ankauf von Drucksachen, Formularen, Schreibwaren und Büromaterial;
- h. Ankauf von Büchern, Zeitungen, Zeitschriften und andere Verlagszeugnisse, auch Non-Print Medien;
- i. Ausgaben für Stempelmarken, Registergebühren, Vertragsgebühren, Steuern und Sekretariatsgebühren, Gebühren für die Einsichtnahme in Kataster und Grundbuch, Konzessionsgebühren, obligatorische Einschreibungen, verpflichtende Inserate in den Amtsblättern der Republik oder der Region oder in Tageszeitungen;
- j. Ausgaben für Außendienste und Dienstgänge;
- k. Kosten für grafische Abbildungen, Abbildungen von Dokumenten und Zeichnungen, Ausgaben für Fotos;
- l. Kosten für Verbrauchsmaterial für Werbeaktionen;
- m. Kauf von Erste-Hilfe- und Sicherheitsprodukten;
- n. Ankauf von informatischem Verbrauchsmaterial;
- o. Ausgaben für Telefonie, einschließlich des Kaufs von Mobiltelefonen;
- p. Ankauf von digitalen Signaturen
- q. Ankauf von Zubehör und Accessoires der Dienstkleidung;
- r. Ausgaben für die Fortbewegung der eigenen Fahrzeuge und deren Wartung;
- s. Repräsentationsausgaben und Rückerstattungen an die Mitglieder des Verwaltungsrates;
- t. Ausgaben für Catering und den Ankauf von Lebensmitteln und Getränken;
- u. Ausgaben für die Anmeldung oder die Teilnahme an Kongressen, Tagungen und Fort – und Weiterbildungs-



v. spese per le quali è necessario anticipare determinati importi di denaro;

w. spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la RAS non altrimenti individuabili nell'elencazione.

Art. 4 Regole operative

1. Ciascuna spesa deve essere oggetto di autorizzazione da parte del Direttore generale, amministrativo o tecnico.

2. Le spese devono essere documentate da ricevuta o scontrino fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

3. I pagamenti possono essere disposti in contanti al creditore con quietanza diretta sul relativo buono di cassa, datato e firmato da parte del Direttore generale, amministrativo o tecnico.

4. Le anticipazioni ed i saldi per missioni o trasferte possono essere ottenuti solo previa autorizzazione da parte del Direttore generale, amministrativo o tecnico.

5. Tramite il fondo economale di cassa non possono essere pagate fatture con Split-payment, fatture dall'estero e note d'onorario con ritenuta d'acconto.

6. Non possono essere pagati tramite il servizio di cassa economale beni da registrare nell'inventario.

7. In casi particolari il pagamento può essere effettuato tramite l'online banking.

Art. 5 Custodia di valori

1. Il servizio di Cassa economale è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa, i buoni pasto, i francobolli e i valori bollati. È fatto divieto di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

kursen;

v. Kosten, für die es notwendig ist, bestimmte Kassenvorschüsse zu entrichten;

w. verschiedene Kleinausgaben, um den laufenden Bedarf der RAS zu decken, und welche nicht unter die vorgehenden Absätze fallen, innerhalb der Betragsbeschränkung.

Art. 4 Operative Regelungen

1. Jede Ausgabe muss vom Generaldirektor, Verwaltungs- oder technischen Direktor genehmigt werden.

2. Die oben genannten Ausgaben müssen mit Steuerbeleg oder –quittung oder anderer steuerrechtlich gültiger Dokumentation belegt werden.

3. Die Zahlungen dürfen nur mit Vorlage des Ausgabenbelegs welcher datiert und vom General-, Verwaltungs- oder Technischem Direktor unterzeichnet worden ist in Bar erfolgen.

4. Die Anzahlungen und Guthaben für Dienstreisen oder Außendienste dürfen nur mit Genehmigung des Generaldirektors, des Verwaltungs- oder technischen Direktors erfolgen.

5. Über den Ökonomatskassafonds dürfen keine Rechnungen mit Split-Payment, Auslandsrechnungen und Honorarnoten bezahlt werden.

6. Über den Ökonomatskassadienst dürfen keine Gegenstände, welche zu inventarisieren sind, bezahlt werden.

7. In besonderen Fällen kann die Zahlung mittels Online Banking getätigt werden.

Art. 5 Aufbewahrung von Wertsachen

1. Der Ökonomatskassadienst beinhaltet die Aufbewahrung von Wertsachen, wie zum Beispiel der Briefmarken und Stempelmarken. Es ist verboten Geld, Gegenstände und Wertsachen in privatem Eigentum

Art. 6 Scritture contabili

1. Per la gestione della Cassa economale il Cassiere tiene aggiornati i giornali di cassa dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.
2. Sulla base di tali scritture il Cassiere provvede a compilare giornalmente la situazione di cassa ed a predisporre il riepilogo delle risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

Art. 7 Vigilanza sul servizio di cassa economale

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa è operato dal Direttore amministrativo.
2. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti della RAS.

Art. 8 Responsabilità del fondo di cassa

1. Il Direttore amministrativo è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione del fondo e assicura la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. Il Cassiere è responsabile dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione dei documenti giustificativi e della corretta registrazione delle operazioni sui giornali di cassa, con l'obbligo di rispondere per eventuali differenze.
3. Il Cassiere risponde in relazione a quanto previsto dal presente regolamento e dalle norme di settore applicabili e ai fini dell'ottenimento del discarico è tenuto a verificare che:
 - la spesa sostenuta rientri nelle tipologie ammesse dal presente regolamento e rispetti i limiti massimi

zur Aufbewahrung entgegenzunehmen.

Art. 6 Buchungsniederschriften

1. Zur Verwaltung der Ökonomatskassa führt der Kassier laufend das Kassabuch wo chronologisch alle Eingangsbewegungen und Kompetenzausgaben mit analytischer Darstellung der entsprechenden Veränderungen angegeben werden.
2. Aufgrund dieser Buchungen sorgt der Kassier täglich für die Darstellung der Kassensituation und bereitet die Zusammenfassung der Ergebnisse vor, welche die Kassen Gesamtsituation bilden.

Art. 7 Aufsicht über den Ökonomatskassendienst

1. Die buchhalterische Kontrolle über die Abrechnung der Kassa obliegt dem Verwaltungsdirektor.
2. Der Ökonomatskassadienst ist der periodischen Kontrolle durch das Kollegium der Rechnungsprüfer der RAS unterworfen.

Art. 8 Verantwortung für den Kassafonds

1. Der Verwaltungsdirektor ist für die reibungslose und ordnungsgemäße Verwaltung des Fonds verantwortlich und achtet auf die strikte Einhaltung der in dieser Verordnung enthaltenen Bestimmungen.
2. Der Kassier ist für die Verwahrung der Bestände, der durchgeführten Tätigkeiten, der Aufbewahrung der Belege und der korrekten Registrierung der Operationen in den Kassabüchern verantwortlich, wobei er verpflichtet ist, die Verantwortung für etwaige Differenzen zu übernehmen.
3. Der Kassier haftet gemäß dieser Regelung und der Bestimmungen des jeweilig anwendbaren Bereichs und muss für die Erlangung der Entlastung folgendes überprüfen:
 - dass die Ausgabe unter die Typologie und Betragsgrenzung fällt, welche in dieser Regelung festge-

previsti;

- sussista la necessaria autorizzazione di spesa;
- sia rispettato l'obbligo di produzione e conservazione della documentazione probatoria.

4. È altresì responsabile della quadratura contabile del fondo economale di cassa, dovendo adeguatamente rendicontare i saldi di fine esercizio, sia del conto corrente dedicato, che della dotazione di contanti tenuta presso la sede, rispetto ai valori di inizio periodo, in relazione alle operazioni di pagamento avvenute ed alle eventuali nuove dotazioni del fondo.

5. Al Cassiere è vietato fare delle somme un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state concesse.

6. Eventuali furti e/o smarrimenti devono immediatamente denunciati al Direttore Amministrativo e all'Autorità competente.

7. All'atto del passaggio delle funzioni, il Cassiere che cessa dal servizio per qualunque causa, dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante. Il Cassiere che subentra non assume le sue funzioni senza la preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.

Art 9 Rinvio normativo

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 01.01.2025

legt sind;

- dass die erforderliche Genehmigung der Ausgabe vorliegt;
- dass die Pflicht zur Vorlage und Aufbewahrung der Belege gewahrt wird.

4. Er ist auch für den Abschluss der Konten der Ökonomatskasse verantwortlich, indem er die Salden am Ende des Haushaltsjahres sowohl des zweckgebundenen Bankkontos als auch des in den Räumlichkeiten befindlichen Bargelds gegenüber den Werten zu Beginn des Zeitraums im Bezug auf die durchgeführten Zahlungsvorgänge und etwaige neue Dotierungen der Kassa angemessen abrechnet.

5. Dem Kassier ist es untersagt, die Beträge für andere Zwecke zu verwenden als die wofür sie gewährt wurden.

6. Ein eventueller Diebstahl und/oder Verlust müssen unverzüglich dem Verwaltungsdirektor und der zuständigen Behörde angezeigt werden.

7. Beim Übergang der Funktionen muss der vom Dienst ausscheidende Kassier für die Übergabe der Akten und Werte an den Nachfolger sorgen. Der eintretende Kassier tritt den Dienst erst nach erfolgter Überprüfung und Übernahme des Bargeldes und der anderen Bestände an.

Art. 9 Verweis auf weitere Bestimmungen

1. Für Angelegenheiten, die in dieser Verordnung nicht geregelt sind, gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 10 Inkrafttreten

1. Die vorliegende Verordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft.