

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

SONDERAUFLAGENHEFT FÜR DIE VERGABE DES SCHATZAMTSDIENSTES DES Ö.B.P.B. SARNER STIFTUNG

Art. 1

Mit 01.01.2017 wird der Schatzamtsdienst des ÖBPB Sarner Stiftung, Steuernummer 01482180211, in der Folge kurz ÖBPB genannt, dem Kreditinstitut _____, Steuernummer: _____, in der Folge kurz Schatzmeister genannt, zu den unten folgenden Bedingungen übergeben.

Art. 2

Gegenstand des Schatzamtsdienstes

Der Schatzamtsdienst besteht aus den verschiedenen Tätigkeiten, die mit der Finanzgebarung des ÖBPB zusammenhängen und umfasst die gesamte Kassengebarung, die Einhebung der Einnahmen und Tüftung der Ausgaben, die Verwahrung sämtlicher Wertpapiere und Wertgegenstände sowie die diesbezüglichen Obliegenheiten, die in den Gesetzesbestimmungen, in der Satzung, in den Verordnungen des ÖBPB und in anderen Bestimmungen vorliegender Vereinbarung vorgesehen sind.

Der Schatzmeister führt den Dienst unter Beachtung des Gesetzes vom 29. Oktober 1984, Nr. 720 und nachfolgende Änderungen und Ergänzungen durch. Sämtliche Hinterlegungen, welcher Art auch immer, werden lautend auf die Stiftung eingetragen und vom Schatzmeister verwaltet.

Zudem verwaltet der Schatzmeister bei Anfrage und sofern es die entsprechende Satzung vorsieht auch den Schatzamtsdienst der Verwaltungen der Gemeinnutzungsgüter des ÖBPB.

Art. 3

Organisation des Schatzamtsdienstes

Der Schatzmeister hat ferner für die Abwicklung jedes anderen vom ÖBPB benötigten Bankdienstes zu sorgen, außer der an andere Kreditinstitute mit besonderer Zweckbestimmung vorgeschossenen oder enrichteten Geldbeträge.

Um eine ordnungsgemäÙe Abwicklung zu gewährleisten, muss der Schatzmeister den Schatzamtsdienst des ÖBPB von jedem anderen Dienst getrennt verwalten. Das Schatzamt ist an allen Werktagen zu den gleichen Öffnungszeiten der im Ort tütigen Banken für das Publikum zugänglich.

Der Schatzmeister ist verpflichtet, unentgeltlich einen dem Bedarf entsprechenden tütigen Kurierdienst von der dem ÖBPB nächstgelegenen Filiale bis zu seinem Hauptsitz einzurichten.

Art. 4

Vereinnahmungen

Der Schatzmeister hat jegliche Vereinnahmung durchzuführen, welche der ÖBPB durch ordnungsgemäÙe Inkassoaufträge (Kassascheine) anordnet; auch bei Fehlen dieser Aufträge hat der Schatzmeister die Beträge zu Gunsten des ÖBPB zu vereinnahmen, der sich dazu verpflichtet, ihm die entsprechenden mit der EDV-Kennziffer versehenen Inkassoaufträge oder Kassenscheine umgehend zukommen zu lassen. Für jeden vereinnahmten Betrag stellt der Schatzmeister entsprechende Quittungen mit laufender Nummer aus. Die Vermögenseinnahmen und die mit Gesetz oder eigener Verordnung diesen gleichgestellten Einnahmen können vom ÖBPB selbst eingehoben werden.

Für die eingehobenen Beträge erstellt der Schatzmeister Sammelquittungen über die Art der Vermögenseinkunft und dessen Kompetenzjahr. Dieser Sammelquittung ist ein Anhang mit den einzelnen Positionen beizulegen oder es muss die Möglichkeit geboten werden, dass diese mittels Internet als Datei abgerufen werden kann.

Für alle eingehobenen Positionen, unabhängig ob sie mittels SSD-Mandatsbeschränkung, Freccia, Überweisung, in bar oder über E-Payment bezahlt worden sind, erhält der ÖBPB für seine internen Abgleich entsprechende Datenträger. Der ÖBPB verpflichtet sich alle Vermögenseinnahmen an das Bezahlungssystem E-Payment zu übertragen.

Der Schatzmeister verpflichtet sich, auf einfache Anfrage dem ÖBPB hin, verschiedene „technische Unterkonten“ zum Schatzamtskonto zu eröffnen und zu führen, um eine vereinfachte Kontrolle bestimm-

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

ter Einnahmen seitens des ÖBPB zu gewährleisten. Die Eröffnung und Führung dieser „Unterkonten“ bewirkt keinerlei Zusatzkosten für den ÖBPB.

Alle Bankoperationen betreffend das Ökonomatskonto, welches außerhalb der Schatzamtsprozedur geführt wird, können mittels sog. Homebanking durchgeführt werden. Das Ökonomatskonto wird zu denselben Bedingungen des Schatzamtskontos eröffnet und geführt.

Für das Postkontokorrent aktiviert der ÖBPB einen Online-Zugang und sorgt selbst für die Überweisungen der Gelder auf das Schatzamtskonto.

Art. 4 Zahlungen

Der Schatzmeister tätigt die Zahlungen innerhalb der Kassaverfügbarkeit ausschließlich auf Grund von Zahlungsaufträgen gemäß den geltenden Buchhaltungsbestimmungen.

Die Zahlungsaufträge werden dem Schatzmeister nur in elektronischer Form (mandato informatico) übermittelt, welcher den Empfang und die Durchführung elektronisch bestätigt. Nur im Falle von höherer Gewalt (EDV-Ausfall o.ä.) werden die Zahlungsaufträge mit einer Auflistung in zweifacher Ausfertigung in Papierform an den Schatzmeister übermittelt, wobei eine Ausfertigung mit Unterschrift und Datum versehen an den ÖBPB als Empfangsbestätigung rückerstattet wird. In jedem Fall verpflichtet sich der ÖBPB, die Zahlungsaufträge in elektronischer Form (mandato informatico) nachzureichen.

Der Schatzmeister ist ermächtigt, bei Zahlungen, welche in Orten erfolgen, in denen er keinen eigenen Schalter unterhält, dieselben auch durch Korrespondenten bei dem der Örtlichkeit nächstgelegenen Bankschalter durchführen zu lassen.

Zu den vorbestimmten Fälligkeiten und soweit Kassamittel vorhanden sind, ist der Schatzmeister jedoch verpflichtet, auch ohne Aufträge Steuern, Gebühren, Soziallasten, SDD-Lastschriftmandate des ÖBPB und die Tilgungsraten für Darlehen zu bezahlen, unter der Voraussetzung, dass der ÖBPB ihm rechtzeitig mit schriftlichem Auftrag die notwendigen Unterlagen übermittelt.

Der ÖBPB seinerseits verpflichtet sich, dem Schatzmeister innerhalb von 30 Tagen nach der entsprechenden Aufforderung seitens des Schatzmeisters und jedenfalls unmittelbar nach Abschluss des betreffenden Geschäftsjahres (innerhalb 10. Januar) die ordnungsgemäßen Zahlungsaufträge zur Deckung erwähnter Ausgaben zu übermitteln.

Falls notwendig, wird der Schatzmeister Rückstellungen vornehmen, um die Zahlung zu den vorgesehenen Fälligkeiten der Darlehensraten und weiteren Verpflichtungen sicherzustellen, für welche Zahlungsanweisungen oder besondere Gesetzesbestimmungen vorhanden sind. Sofern Rückstellungen gemacht werden, sind diese auf dem Kassajournal anzuführen und bei der Berechnung der Verfügbarkeit zu berücksichtigen.

Für den Fall, dass in Ermangelung von Einkünften die erforderlichen Rückstellungen nicht getätigt werden können, kann der Schatzmeister, laut Artikel 8, die für die Zahlung notwendigen Mittel, bei Fälligkeit der Darlehen und anderer Verpflichtungen durch eine eventuelle Kassabevorschussung bereitstellen.

Hierzu muss der ÖBPB rechtzeitig einen Beschluss zur Aufnahme einer Kassabevorschussung dem Schatzmeister vorlegen.

Art. 6 Ermächtigte Personen

Der ÖBPB teilt dem Schatzmeister im Vorhinein die Personalangaben jener Personen mit, welche ermächtigt sind, die Zahlungs- und Inkassoaufträge zu unterzeichnen, als auch diesbezügliche Abänderungen. Diesen Mitteilungen sind jeweils die betreffenden Unterschriftsproben beizulegen.

Art. 7 Tätigung der Ausgaben

Im Zusammenhang mit der Tätigung von Ausgaben hat sich der Schatzmeister an die geltenden Buchhaltungsbestimmungen zu halten.

Es wird Folgendes vereinbart:

Der Schatzmeister tilgt die Zahlungsaufträge spätestens innerhalb von 2 Bankarbeitstagen nach Erhalt derselben in den Grenzen der in den entsprechenden Haushaltskapiteln verfügbaren Mittel.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Zahlungsanweisungen, die zum 31.12 eines jeden Geschäftsjahres nicht zur Gänze oder teilweise erloschen sind, werden mittels Umwandlung in direkte Postanweisungen oder auf der Grundlage sonstiger vom Bank- oder Postwesen zur Verfügung gestellter Mittel durchgeführt. Die Steuern und Spesen fallen zu Lasten des Empfängers.

Die im Sinne dieses Artikels gutgeschriebenen oder beglichenen Zahlungsaufträge gelten für die Abschlussrechnung als bezahlt. Die Erklärungen der Gutschrift oder der Begleichung, welche die Quittungen des Gläubigers ersetzen, müssen auf dem Zahlungsauftrag oder auf einem anderen Formblatt durch einen Vermerk mit den Angaben der erfolgten Tätigkeit und dem Stempel des Schatzmeisters aufscheinen oder dem ÖBPB auf informatischem Wege übergeben werden.

Für die mittels Zirkularscheck beglichenen Zahlungsaufträge wird die tatsächliche Zahlung durch den Erhalt der vom Empfänger versandten Mitteilung oder durch gleichwertige Belege ermittelt; diese Dokumente sind dem Zahlungsauftrag beizulegen oder dem ÖBPB zu übermitteln. Der Schatzmeister verpflichtet sich, dem ÖBPB den Betrag der nicht eingelösten Zirkularschecks wieder gutzuschreiben, sowie auf Antrag der Empfänger der Zahlungsaufträge, der über den ÖBPB zu stellen ist, Informationen über die in Begleichung der Zahlungsaufträge ausgestellten Schecks zu liefern.

Der ÖBPB kann für die Bezahlung der Lieferverträge entsprechende Dauerzahlungsaufträge (SDD-Lastschriftmandat) mit Angabe des Gläubigers und der Art des Liefervertrages erteilen.

Art. 8

Kassabevorschussung und langfristige Finanzierungen

Der Schatzmeister muss, auf mit rechtskräftigem Beschluss begründeten Antrag, dem ÖBPB jährliche Kassabevorschussungen im Rahmen der in den einschlägigen Gesetzesbestimmungen vorgesehenen Grenzen gewähren.

Zur Deckung der Bevorschussungen wird der Schatzmeister sämtliche Einnahmen des ÖBPB - ausgenommen der laut Gesetz zweckgebundenen Einnahmen - bis zum vollkommenen Ausgleich der vorgeschossenen Beträge in Anspruch nehmen, wobei er ferner dazu ermächtigt ist, auch ohne Zahlungsauftrag vorzugehen, der jedenfalls nachzureichen ist.

Mit der Unterzeichnung der Vereinbarung verpflichtet sich der Schatzmeister, bei der Aufnahme des Dienstes, alle Außenstände aufgrund etwaiger Kassenvorschüsse des scheidenden Schatzmeisters zu übernehmen. Bei Beendigung des Schatzamtsdienstes verpflichtet sich der ÖBPB, dem nachfolgenden Schatzmeister bei Aufnahme des Dienstes die Außenstände aufgrund der genannten Vorschüsse anzulasten.

Der Schatzmeister kann, falls angefordert, dem ÖBPB langfristige Finanzierungen und Bevorschussungen mit außerordentlichem Charakter gewähren, falls diese von spezifischen Gesetzen oder Bestimmungen der Autonomen Provinz Bozen vorgesehen werden.

Sofern die Kassabevorschussung beantragt, jedoch überhaupt nicht genutzt wird, kann der Schatzmeister eine Bereitstellungskommission verlangen.

Art. 9

Steuerrechtliche Behandlung der Einhebungs- und Zahlungsgeschäfte

Auf den Inkasso- und Zahlungsaufträgen hat der ÖBPB die steuerrechtliche Behandlung der Einhebungs- und Zahlungsgeschäfte zu vermerken.

Art. 10

Verpflichtungen des Schatzmeisters

Der Schatzmeister ist im Laufe des Haushaltsjahres zur Durchführung folgender Amtshandlungen verpflichtet:

- a) Generierung, telematische Übermittlung und Archivierung des Kassenjournals;
- b) Aufbewahrung der gesetzlich vorgesehenen periodischen Kassenerhebungsberichte;
- c) ordnungsgemäße Verwahrung der Quittungen.

Der Schatzmeister verpflichtet sich dem ÖBPB täglich das Kassajournal, aus dem die durchgeführten Kassengeschäfte hervorgehen, zu übermitteln. Sofern eine informatische Übermittlung der Kassenjournale und Quittungen erfolgt, wird jedweder Ausdruck eingestellt.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Der ÖBPB verpflichtet sich seinerseits, die im Kassajournal enthaltenen Angaben mit den eigenen Unterlagen zu vergleichen und eventuelle Abweichungen unverzüglich dem Schatzmeister mitzuteilen. Der Schatzmeister muss jederzeit auf Antrag des ÖBPB die Daten betreffend den Kassastand liefern.

Art. 11 Wertstellungen

Die Wertstellungen bei der Ausführung des Schatzamtsdienstes sind gemäß den PSD–Richtlinien über die Zahlungsdienstleistungen geregelt.

Art. 12 Zinssätze

Die Zinssätze für das Schatzamtskonto, unter Zugrundelegung des Jahreszinssatzes gleich dem Monatsdurchschnitt des EURIBOR 3 Monate (Koeffizient 360 Tage), der am Beginn eines jeden Monats auf der Grundlage des Vormonats festgelegt wird, ausgedrückt in 3 Dezimalstellen, mit trimestraler Kapitalisierung, sind folgende:

a) auf Kassenbestände:

b) auf Kassabevorschussungen:

Die Zinsberechnung, welche aus der Staffelnrechnung, die der Schatzmeister zu erstellen hat, ersichtlich ist, wird für Kassenbestände und für Kassabevorschussungen am Ende eines jeden Trimesters unter Anwendung der dementsprechenden Wertstellungen vorgenommen.

Der ÖBPB wird die den ordentlichen Bedarf überschreitenden Geldmittel vom Schatzamtskonto abheben und nur beim Schatzmeister gewinnbringend veranlagen.

Art. 13 Kostenlosigkeit des Dienstes

Alle Spesen im Zusammenhang mit dem Dienst sind zu Lasten des Schatzmeisters ohne Anspruch auf Vergütung. Davon ausgenommen sind folgende:

die Rückerstattung der Spesen für den Versand von Mitteilungen, Drucksachen, für direkt gelieferte Register und Quittungsvordrucke, die Ausgaben für Einhebungen mittels P.O.S./Pago Bancomat, Stempelmarken, auf Einhebungs- und Zahlungsaufträge lastende Steuern und Gebühren, sofern diese laut Gesetz oder Vereinbarung zu Lasten des ÖBPB sind oder aufgrund ausdrücklicher Angabe auf den ausgestellten Papieren vom ÖBPB übernommen werden.

Nur für die Kosten des Schatzmeisters, die durch die Einzahlung der Vermögenseinnahmen gemäß Art. 4 des vorliegenden Sonderauflagenheftes über ein elektronisches Einhebungsverfahren („Freccia“-System, „Mav“-System, SDD-System, usw.) bei anderen Bankinstituten entstehen, wird dem Schatzmeister von Seiten des ÖBPB der Betrag von Euro 0,30 pro interbankarischer Bewegung rückvergütet. Die Rückerstattung durch den ÖBPB erfolgt am Ende eines jeden Trimesters, mit Wertstellung desselben Abrechnungsdatums unter Vorlage des Unterlagenverzeichnisses.

Dem Schatzmeister stehen ferner keine Entschädigungen oder Entgelte für die wie auch immer entstandenen Mehrausgaben zu, die er während der Zeit seines Auftrages auf Grund einer eventuellen Zunahme der mit dem übernommenen Auftrag verbundenen Aufgaben in Folge von Reformen oder Änderungen auf sich nehmen sollte, die mit Gesetzesbestimmungen eingeführt werden sollten, sofern diese nicht anders verfügen und unbeschadet des darauffolgenden Art. 20 dieses Auflagenheftes.

In diesen Zusammenhang wird festgehalten, dass dem Schatzmeister ebenfalls keine Entschädigung oder Entgelt im Zusammenhang mit der Führung des Schatzamtsdienstes mit elektronischem Datenaustausch und elektronischer Datenverarbeitung zustehen.

Auf Anfrage und auf Anweisung des ÖBPB hat der Schatzmeister POS/Pago-Bancomat-Geräte mit Kabel-Technologie kostenlos zur Verfügung zu stellen und zu installieren, während kabellose Geräte

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

kostenpflichtig sind. Von der Kommissionsbefreiung ausgenommen sind die Aktivierung der Kreditkartenfunktion und die Kommissionen auf den Jahresumsatz.

Für die Datenübermittlung betreffend das „mandato informatico“ werden die Unkosten zu Lasten des ÖBPB je zu Hälfte vom Schatzmeister und vom ÖBPB getragen.

Art. 14

Haushaltsvoranschlag und Verordnungen

Zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres übermittelt der ÖBPB dem Schatzmeister eine beglaubigte Abschrift des rechtskräftig gewordenen Haushaltsvoranschlages, um ihm eine ordnungsgemäße Führung des Dienstes zu ermöglichen.

Für den Fall, dass der Haushaltsvoranschlag nicht innerhalb des 31.12. des Vorjahres rechtskräftig geworden ist, übermittelt der ÖBPB dem Schatzmeister den vom Verwaltungsrat genehmigten Haushaltsentwurf. Der ÖBPB übermittelt dem Schatzmeister das unterzeichnete Verzeichnis der Rückstände.

Der ÖBPB verpflichtet sich, dem Schatzmeister außerdem die rechtskräftigen Beschlüsse für jede Haushaltsabänderung zu übermitteln, auch jene für die Behebung aus dem Reservefonds, welche während des Geschäftsjahres gefasst worden sind.

Um eine ordnungsgemäße Führung des Dienstes zu ermöglichen, übermittelt der ÖBPB eine Kopie der Verordnung über das Rechnungswesen i.g.F. sowie, falls notwendig, eine Kopie der Verordnung der Einnahmen i.g.F.

Art. 15

Abrechnung des Schatzmeisters

Der Schatzmeister legt den Ergebnissen der eigenen Kassengebarung nachstehende Unterlagen bei:

- a) die Anlagen für jede einzelne Einnahmetypologie, für jedes einzelne Ausgabenprogramm,
- b) die Einhebungs- und Zahlungsaufträge,
- c) die Abschnitte der Belege im Original, welche für Einhebungs- und Zahlungsaufträge ausgestellt wurden oder an ihrer Stelle, die Datenträger mit den diesbezüglichen Angaben,
- d) Einnahme- und Ausgabenkapitel betreffend die Dienste auf Rechnung Dritter,
- e) eventuell sonstige vom Rechnungshof geforderte Unterlagen.

Der Schatzmeister unterbreitet dem ÖBPB die Abrechnung der Kassengebarung innerhalb 28. Februar des darauffolgenden Jahres. Alle angeführten Unterlagen müssen in ihrer Form den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.

Art. 16

Verwaltung von Wertpapieren und Wertgegenständen

Die Wertpapiere des ÖBPB werden, falls dies im Gesetz vorgesehen ist, vom Schatzmeister verwaltet, welcher die Zinskupons zu den jeweiligen Fristen auf das Schatzamtskonto einzahlt. Der Schatzmeister sorgt für die Einhebung der von Dritten für Vertragsspesen, Ausgaben für Ausschreibungen und Kautionen als Garantie für eingegangene Verpflichtungen vorgenommenen Hinterlegungen. Hierfür stellt er eine sämtliche Angaben enthaltende Quittung aus.

Die Behebungen und Rückerstattungen von ÖBPB-eigenen Wertpapieren werden vom Verantwortlichen des Finanzdienstes verfügt. Die Ermächtigung zur Freischreibung der von Dritten hinterlegten Geldpapiere, Wertpapiere oder Wertgegenstände wird vom Verantwortlichen des zuständigen Dienstes erteilt, der über die Vollmacht und Unterlagen für das Recht auf Rückzahlung verfügt. Die Liquidierung und die Zahlungsanordnung werden von demselben Verantwortlichen des Dienstes unterzeichnet.

Dieser Dienst wird vom Schatzmeister unbeschadet der Bestimmung nach Art. 13 dieses Auftragsheftes unentgeltlich geleistet.

Art. 17

EDV-gestützte Verwaltung des Schatzamtsdienstes und Informatisierung

Der ÖBPB und der Schatzmeister arbeiten auf dem Gebiet der Informatik zusammen, um die rationelle Benützung und den Ausbau der Geräte für die Datenverarbeitung und die elektronische Kontrolle der Dienste zu ermöglichen.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Der Schatzmeister führt den Dienst über EDV-gestützte Verfahren durch und verwendet dabei Programme, die mit den Buchhaltungsprogrammen des ÖBPB kompatibel sind und den Datenaustausch ermöglichen.

Der Schatzmeister organisiert, voll zu seinen Lasten, alle jene informatischen Tätigkeiten, welche für die EDV-unterstützte Übermittlung der elektronischen Zahlungs- und Einhebungsanweisungen seitens des ÖBPB notwendig sind und passt zu diesem Zweck und falls notwendig sein EDV-System jenem des ÖBPB an.

Der Schatzmeister verpflichtet sich, auf Antrag dem ÖBPB und ohne weitere Kosten für den ÖBPB neue Eintreibungs- und Buchungsinstrumente einzuführen, die vom Bankensystem genehmigt worden sind.

Art. 18 Einheitsschatzamt

a) für Gemeinden, die bei Vertragsabschluss nicht Bestimmungen des Einheitsschatzamt unterliegen: Sollte die Gemeinde nach der Vergabe des Dienstes den Bestimmungen des Einheitsschatzamt unterliegen, müssen die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen neu vereinbart werden.

b) für Gemeinden, die bei Vertragsabschluss den Bestimmungen des Einheitsschatzamt unterliegen: Sollte der ÖBPB nach Vergabe des Dienstes den Bestimmungen des Einheitsschatzamt nicht mehr unterliegen, muss der Zinssatz auf Einlagen neu festgelegt werden, alle weiteren Bestimmungen dieser Vereinbarung bleiben aufrecht.

Art. 19 Dauer

Dieser Vertrag hat eine Dauer bis zum 31.12.2021. Der Vertrag kann ein einziges Mal verlängert werden, falls die Bedingungen dieses Auflagenheftes gegeben sind und es die entsprechenden Gesetzesbestimmungen zulassen.

Die Parteien vereinbaren, dass sie jederzeit und einstimmig Verbesserungen in der Dienstabwicklung einführen können, die aufgrund von Erfahrungen oder aufgrund des Einsatzes neuer technischer Mittel zweckmäßig sind.

Die Parteien vereinbaren, dass Abänderungen technischer oder prozeduraler Natur dieser Vereinbarung über den normalen Briefwechsel einvernehmlich vorgenommen werden können.

Art. 20 Vertragsspesen, Steuern und Gebühren

Allfällige Ausgaben und Gebühren für die Abfassung dieser Vereinbarung gehen zu Lasten des Schatzmeisters.

Art. 21 Haftung des Schatzmeisters

Der Schatzmeister ist für sämtliche auf den ÖBPB lautende Hinterlegungen verantwortlich. Er haftet mit seinen gesamten Guthaben und dem eigenen Vermögen für die eventuellen Schäden, die dem ÖBPB oder Dritten zugefügt werden. Der Schatzmeister kann hingegen, bei Nichteinhaltung der Verpflichtungen von Seiten des ÖBPB, nicht haftbar gemacht werden.

Art. 22 Vorzeitige Auflösung

Im Falle von schwerwiegender und erwiesener Nichterfüllung der dem Schatzmeister von dieser Vereinbarung, den Gesetzesbestimmungen oder Verordnungen auferlegten Verpflichtungen, steht es dem ÖBPB frei, diese Vereinbarung auch vor deren Fälligkeit - unbeschadet des Schadenersatzes und der Anwendung der vom Gesetz vorgesehenen Strafen - aufzukündigen.

Art. 23 Hinweis

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Für alles von dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich Vorgesehene kommen die einschlägigen Bestimmungen auf Landes- sowie auf Staatsebene zur Anwendung.

Art. 24
Domizil der Parteien

Für alle Belange wählen die Vertragspartner als Domizil ihren rechtlichen Sitz.

Sarnthein, den 29.08.2016