

Azienda del Cittadino Multiservice srl

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE ECONOMICHE**

Approvato con delibera dell'assemblea dei soci del 12/04/2017

## Indice

ARTICOLO 1 - OGGETTO

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 - SERVIZIO PREPOSTO

ARTICOLO 3 - AMBITO DI APPLICABILITÀ DELLE MINUTE SPESE

ARTICOLO 4 - CASSA ECONOMALE

ARTICOLO 5 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO

ARTICOLO 6 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI CASSIERI

ARTICOLO 7 - ENTRATA IN VIGORE

## ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1.1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione delle minute spese economiche in conformità alla normative vigenti.

1.2. Per minute spese economiche si intendono quelle di modesta entità ed indispensabili per il funzionamento dell'azienda e che, per loro natura e per le esigenze di immediatezza dell'acquisizione del bene o della prestazione, debbano essere pagate urgentemente e in contanti. E per le quali è consentito provvedere tramite la cassa interna.

## ARTICOLO 2 - SERVIZIO PREPOSTO

2.1. È istituito presso l'azienda un servizio di cassa interno. Il responsabile del servizio di cassa interno sarà nominato con apposito provvedimento dell'amministratore unico.

2.2. Il servizio di cassa interno provvede al pagamento di minute spese entro i limiti e le modalità di cui al presente regolamento ed alla riscossione di diritti, corrispettivi e proventi diversi a titolo vario, quando non sia possibile incassare l'introito tramite banca.

## ARTICOLO 3 - AMBITO DI APPLICABILITÀ DELLE MINUTE SPESE

3.1. Il servizio di cassa interno, in via esemplificativa ma non esaustiva, provvede al pagamento immediato di forniture di beni e servizi normalmente inferiori a € 1000,00 IVA esclusa per ogni singola spesa, quali:

- Materiale di consumo per la gestione degli impianti sportivi;
- Cancelleria, stampati, materiale informatico e piccole attrezzature d'ufficio;
- Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende necessario e conveniente.

3.2. Viene altresì autorizzato il pagamento delle seguenti spese:

- Trasporto merci e corrispondenza tramite corrieri, imballaggi, facchinaggi e deposito;
- Spese postali;
- Abbonamenti a riviste, periodici e acquisto di libri, pubblicazioni, giornali;
- Canoni di abbonamento audiovisivi;
- Pubblicità e affissione manifesti;
- Inserzioni e pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara;
- Spese di registro, spese contrattuali, diritti erariali, imposte e tasse varie, canoni diversi;
- Tasse inerenti gli autoveicoli;
- Ritiro merci in contrassegno;
- Vidimazione libri e registri;
- Spese per pratiche edilizie, collaudi, allacciamenti, visure catastali ed altre spese analoghe;
- Certificati CCIAA, tribunali e simili;
- Acquisto di carta, modulistica prestampata e valori bollati;
- Materiali di consumo di urgente necessità non giacenti a magazzino.

3.3. E' vietato effettuare artificiose separazioni di una unica fornitura al fine di eludere il limite di spesa di cui all'ambito di applicabilità del presente articolo.

3.4. La gestione dei FONDI ECONOMICI verrà effettuata parte mediante contante depositato presso la "cassa economica", parte mediante conto corrente bancario all'uopo istituito.

3.5. Responsabile del fondo economico è l'Amministratore Unico; in sua assenza potrà svolgere funzioni di economo un dipendente dell'azienda all'uopo designato.

3.7. In caso di assenza del responsabile verrà eseguito un verbale di consegna al sostituto delle somme presenti nel fondo economico.

#### ARTICOLO 4 - CASSA ECONOMICA

4.1. Con la cassa economica avente consistenza massima di € 1000,00 (mille), l'economista o il suo sostituto provvedono al pagamento delle minute spese come individuate al punto 3 sempre che la spesa sia inferiore o pari ad € 1000,00 (mille) e non sia possibile ricorrere ad altra modalità di pagamento.

#### ARTICOLO 5 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMISTA

5.1 Presso Istituto di Credito stabilito con delibera dal Assemblea dei soci verrà aperto un conto corrente destinato a Fondo Economico avente un importo di € 3000,00.

5.2 Il conto corrente bancario destinato a fondo economico sarà nelle disponibilità dell'economista il quale provvederà ad integrarlo secondo necessità. Le somme rese così disponibili saranno utilizzate dall'economista per provvedere ad effettuare il pagamento delle spese rientranti tra quelle elencate a titolo esemplificativo nei precedenti articoli.

5.3 L'economista provvederà ad effettuare i pagamenti o mediante emissione di assegni bancari o mediante bonifico bancario su conto corrente comunicato dal beneficiario.

#### ARTICOLO 6 - COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI CASSIERI

6.1. La somma della cassa economica, insieme alle somme derivanti da incassi e giacenti presso l'Ufficio Amministrativo, vengono custodite a cura dell'economista nella cassaforte aziendale.

6.5. Giornalmente il responsabile deve annotare le spese economiche su apposito registro al fine verificare la sussistenza.

6.6. Con il fondo a disposizione vengono liquidate od anticipate le spese urgenti il cui importo non supera € 1000,00 I.V.A. esclusa.

6.7. Ogni spesa deve essere supportata da un giustificativo idoneo legalmente e fiscalmente.

6.8. I predetti giustificativi, quando non fiscali, devono essere numerati progressivamente per ogni anno e compilati con l'indicazione della data, del nominativo di chi ha effettuato la spesa e del numero progressivo del protocollo contabile.

6.9. Entro il 16 di ogni mese l'economo redige un rendiconto a consuntivo delle spese sostenute che, con allegate copie dei giustificativi delle spese pagate in contanti, sottopone alla presa visione del Comune di Montecorvino Pugliano.

6.10. Il servizio di cassa interno è altresì preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa ma non esaustiva, le cauzioni provvisorie o le cauzioni definitive, il deposito temporaneo di assegni, marche da bollo, francobolli, tasse e spese versate dalle ditte aggiudicatrici dei contratti dell'Ente.

#### ARTICOLO 7 - ENTRATA IN VIGORE

7.1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet della società.

Giffoni Valle Piana, Lì 12/04/2017

L'Amministratore Unico

