

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

VISTO il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

VISTO l'articolo 7 dello Statuto, ai sensi del quale l'Assemblea in seduta ordinaria approva i regolamenti interni per il funzionamento della struttura;

RITENUTO necessario adottare un apposito regolamento per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa interno, mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti di spesa, oltre che delle modalità di gestione;

APPROVA

il seguente Regolamento:

Articolo 1

Oggetto del servizio

1. Il servizio di Cassa economale provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento.
2. L'Economo è responsabile della Cassa economale e svolge le funzioni di cassiere.

Articolo 2

Spese economiche ammissibili

1. Le spese di natura economica che possono essere assunte a carico del bilancio dell'Agenzia, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, sono le seguenti:
 - spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
 - spese per missioni e trasferte;
 - canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
 - acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
 - spese di rappresentanza e rimborsi ai componenti del Consiglio e dell'Assemblea, rinviando a tal fine alla Disciplina delle missioni e delle trasferte istituzionali e dei rimborsi spese dei dipendenti e degli amministratori dell'Associazione", approvata con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 7 dell'01.06.2016;
 - spese per la realizzazione di attività previste da progetti europei ed, in particolare quelle di viaggio, equipaggiamento, rappresentanza, ospitalità, affitto sale, ...;
 - spese diverse per il funzionamento del Consiglio e dell'Assemblea;
 - spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per l'Associazione non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successivo comma.
2. Il limite massimo per ciascuna spesa economica è fissato in euro 1.000,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Presidente, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza.
3. Le anticipazioni ed i saldi per missioni o trasferte possono essere ottenuti solo previa autorizzazione da parte del Direttore/Presidente.
4. Ciascun acquisto, servizio o richiesta di pagamento per spese deve essere vistato dal Direttore che, qualora ne ricorrano i presupposti, deve altresì attestarne l'urgenza.
5. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o scontrino fiscale parlante ovvero scontrino fiscale con allegata descrizione dei prodotti acquistati prodotta dal negoziante. I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:
 3. - in contanti con quietanza diretta sul documento fiscale;
 4. - mediante carta di credito, secondo le disposizioni del successivo articolo 3.

Articolo 3

Utilizzo della carta di credito per l'assunzione di spese economiche

1. Il Direttore dispone i pagamenti per spese economiche anche mediante utilizzo di carta di credito intestata all'Agenzia qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali

forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

In caso di utilizzo della carta di credito il Direttore presenta il rendiconto mensile, unitamente all'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore.

Articolo 4

Riscossione delle entrate

1. Tramite la Cassa economale si provvede alla riscossione delle entrate derivanti da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento sul C/C dell'Associazione.
2. Le somme incassate sono registrate in un apposito registro e versate al bilancio dell'Associazione con cadenza almeno semestrale.
3. Alla fine di ogni esercizio finanziario e, comunque, nel caso di cessazione dell'incarico, l'Economo cassiere deve presentare al Direttore il rendiconto delle entrate incassate e versate, corredato della distinta di versamento dell'Istituto cassiere.

Articolo 6

Gestione fondo di dotazione

- All'inizio di ogni esercizio finanziario o eventualmente all'inizio della sua gestione viene attribuito, anche con mandati frazionati nel tempo, all'Economo cassiere un fondo di cassa non superiore ad euro 10.000,00. Con tale fondo l'Economo cassiere provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.
- Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, comunque, in caso di cessazione dell'incarico, l'Economo cassiere presenta al Direttore il rendiconto della spesa corredato dai relativi documenti giustificativi e dimostra l'avvenuto versamento, nel conto intrattenuto con l'Istituto cassiere, del saldo al termine del periodo di riferimento.

Articolo 7

Scritture contabili

1. Per la gestione della Cassa economale l'Economo cassiere tiene aggiornati i giornali di cassa dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita 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.

Articolo 8

Vigilanza sul servizio economale

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale è operato dal Direttore.

Articolo 9

Nomina dell'Economo cassiere e degli altri addetti alla gestione della cassa economale

- L'incarico di Economo cassiere è conferito con provvedimento del Direttore per una durata determinata, non superiore a cinque anni ed è rinnovabile una sola volta.
- Il servizio di Cassa economale dipende funzionalmente dal Direttore.

Articolo 10

Disposizioni finali ed entrata in vigore

- Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Assemblea.