

Como Servizi Urbani

Regolamento cassa economale

Approvazione		Verbale C. di A. del 22 novembre 2013
Aggiornamento 1		Verbale C.d.A. del 20 Dicembre 2019
Aggiornamento 2		
Aggiornamento 3		

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto del servizio

Art. 2 - Spese economali ammissibili

Art. 3 - Anticipazioni

Art. 4 - Riscossioni entrate

Art. 5 - Scritture contabili

Art. 6 - Vigilanza sul servizio economale

Art. 1 - Oggetto del servizio

1. Il Servizio di Cassa Economale provvede alla riscossione delle entrate previste, ed al pagamento delle spese - di non rilevante ammontare - indicate nel presente Regolamento, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società. Si precisa che non si tratta di spese effettuate a fronte di contratti di appalto.

2. Le funzioni di cassiere, per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento, sono svolte da uno o più addetti della Società appositamente incaricati.

Art. 2 - Spese economali ammissibili

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio della società sono le seguenti:

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- spese per riparazione e manutenzione degli automezzi della Società;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) nonché riparazioni e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- spese per facchinaggio e trasporto materiali;
- spese per missioni e trasferte;
- *spese minute ed urgenti necessarie per soddisfare fabbisogni correnti della Società;*
- acquisto di attrezzi e utensili necessari per l'effettuazione di manutenzioni;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- noleggio temporaneo di apparecchiature e materiali;
- pubblicità e diffusione di bandi e manifesti, spese di notifica e spese legali di modesta entità;

- smaltimento rifiuti, derattizzazioni e disinfestazioni;
- spese per concessioni edilizie, collaudi, visure ecc.;
- acquisto materiale per le pulizie;
- spese per partecipazione a convegni, e compensi per iscrizione a corsi;
- *spese da effettuarsi in esecuzione di acquisti necessari ed urgenti o per i quali sia inevitabile il pagamento immediato;*

2. Le spese di cui sopra, se superiori ad € 200, sono sostenibili esclusivamente qualora non sia possibile, con motivazione, ricorrere all'acquisto e al pagamento attraverso i consueti canali di acquisizione e pagamento ordinari della società;

3. Il limite massimo per ciascuna spesa economale di modesta entità è fissato in € 500,00;

4. Il limite massimo per ciascuna anticipazione per missioni e trasferte è fissato in € 990,00 per ogni partecipante alla trasferta. Le anticipazioni per trasferte vengono di norma effettuate direttamente dall'Ufficio Amministrativo. In nessun caso, ai sensi del D.Lgs. 231/07, il fondo anticipazioni di € 990,00 potrà essere speso per un'unica contropartita.

5. Le anticipazioni per missioni e trasferte possono essere ottenute solo previa autorizzazione alla stessa da parte del Direttore Generale;

6. All'acquisizione dei suddetti beni e servizi si provvede mediante compilazione del modello 01-08 modulo piccola cassa, tutte le spese devono essere documentate da fattura, scontrino fiscale per spese sino alla concorrenza massima di € 20,00 o *altro documento equipollente*

Entro 3 giorni dall'avvenuta anticipazione il richiedente dovrà procedere alla regolarizzazione contabile.

Art. 3 - Anticipazioni

1. Ogni addetto alla cassa economale viene attribuito un fondo di dotazione iniziale pari ad € 200,00. Con tale fondo provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.

2. Alla fine di ogni mese, ovvero ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, l'addetto alla cassa dovrà rendere il conto della propria gestione con tutte le documentazioni giustificative delle spese. Il conto sarà sottoposto all'approvazione da parte del Direttore Generale che disporrà per il reintegro delle somme pagate ed ammesse a discarico.

Art. 4 - Riscossioni entrate

1. Il servizio di cassa economale provvede alla riscossione delle entrate derivanti da introiti occasionali per i quali sussista la necessità di immediato incasso.

Art. 5 - Scritture contabili

1. Per la gestione della cassa economale il cassiere deve tenere aggiornati i giornali di cassa nei quali vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.

2. Sulla scorta di tali scritture egli provvederà a compilare periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia necessario ottenere il reintegro di cassa il riepilogo delle loro risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

Art. 6 - Vigilanza sul servizio economale

1. Il controllo contabile sui rendiconti della cassa economale viene operato dall'Ufficio Amministrazione.