

**AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA
SAN VINCENZO DE' PAOLI**

**Regolamento per il servizio di cassa
economale**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 31.1.2013

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 – Categoria di spesa

Articolo 3 – Minute spese economali

Articolo 4 – Altre spese ammissibili

Articolo 5 - Riscossioni

Articolo 6 – Fondo economale

Articolo 7 – Modalità di gestione

Articolo 8 – Giornale di cassa

Articolo 9 - Controllo sulla cassa economale

Articolo 10 – Custodia di valori

Articolo 11 – Disposizioni finali

Articolo 1- Oggetto del Regolamento

1. E' istituito presso la sede amministrativa dell'Azienda Servizi alla Persona San Vincenzo de' paoli, per brevità "ASP San Vincenzo de' Paoli", (d'ora in poi ASP o Azienda), il Servizio di cassa economale, per il pagamento delle spese e la riscossione delle entrate indicate nel presente Regolamento.
2. L'Economo è il responsabile del buon andamento e della regolarità della Cassa Economale, ne assicura l'osservanza delle norme del presente regolamento ed ha la responsabilità del servizio. E' individuato tra il personale amministrativo dal Direttore dell'Azienda, mediante apposito atto.

Articolo 2 – Categorie di spesa

1. Il Servizio di cassa economale provvede ad ordinare, liquidare e pagare direttamente le seguenti categorie di spesa:
 - minute spese economali per la cui natura è indispensabile il pagamento immediato in contanti;
 - altre spese concernenti beni e servizi a prezzo predeterminato, come tasse, bolli, ecc.
2. In ogni caso per ogni acquisto effettuato mediante Servizio di cassa economale dovrà essere agli atti il relativo documento fiscale (fattura/scontrino parlante/ricevuta), per le opportune registrazioni contabili.
3. In nessun caso è possibile effettuare pagamenti di documenti fiscali che comportino il versamento di ritenute quali parcelle professionali, prestazioni occasionali, ecc.

Articolo 3 – Minute spese economali

1. Le minute spese economali, per la cui natura è opportuno il pagamento immediato in contanti, devono essere di importo singolo non superiore a € 300,00 (euro trecento/00), comprensivo di oneri fiscali, ed essere effettuate per provvedere alla fornitura dei seguenti beni e servizi:
 - acquisti di beni (materiale di consumo in genere) e servizi nonché riparazioni e piccole manutenzione di beni mobili, macchine e attrezzature necessari al funzionamento dei vari servizi aziendali;
 - acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e quant'altro necessario al buon funzionamento degli uffici amministrativi dell'Azienda;
 - acquisto di carburanti, lubrificanti e spese di riparazione e manutenzione degli automezzi dell'ASP;
 - acquisto di vestiario, calzature o indumenti in genere, prescritti o comunque occorrenti per l'espletamento del servizio da parte del personale.

Articolo 4 – Altre spese ammissibili

1. Le altre spese che il Servizio di cassa economale ha facoltà di eseguire direttamente senza limiti di importo, ma sempre nel limite di disponibilità della Cassa economale, riguardano acquisto di beni e servizi a prezzo amministrativamente fissato, come imposte e tributi.

2. Rientrano in tali spese:

- Spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- Spese di registrazione contratti;
- Tasse varie previste per legge (bollo autoveicoli, tasse per impianti tecnici, concessioni governative, ecc.);
- Spese per controversie (notifiche, ecc)
- Spese per pubblicazioni su organi ufficiali, giornali, pubblicità su periodici, quotidiani, ecc.

Articolo 5 – Riscossioni

1. Il servizio di cassa economale provvede, di regola, alla riscossione delle entrate derivanti da introiti occasionali per i quali sussita la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso la tesoreria; in particolare trattasi di proventi derivanti da:
 - Rimborsi relativi a iniziative varie;
 - Oblazioni;
 - Corrispettivi per eventuali servizi a domanda individuale quando risulta difficoltoso il versamento presso la Tesoreria Comunale.
2. Le somme così introitate dovranno essere versate presso la Tesoreria dell’Azienda, di norma, a cadenza mensile entro i primi dieci giorni del mese successivo.

Articolo 6 – Fondo economale

1. Il servizio di cassa economale è dotato all’inizio dell’anno di un fondo per le spese di cui al presente Regolamento, di un importo massimo di € 1000,00 (euro mille/00); verrà reintegrato ogni qualvolta se ne presenti la necessita, dietro emissione di un rendiconto predisposto dall’Economo e approvato dal Responsabile.
2. Il fondo economale dell’Azienda dovrà essere conservato in apposita cassaforte messa a disposizione dall’ASP.

Articolo 7 – Modalità di gestione

1. Alla riscossione ed ai pagamenti previsti dal presente Regolamento, l’Economo provvederà mediante appositi bollettari a madre e figlia, numerati progressivamente e recanti:
 - l’indicazione del debitore o creditore;
 - la somma riscossa o pagata, sia in cifre che in lettere;
 - la causale della riscossione o del pagamento.

I moduli di pagamento, regolarmente quietanzati dal percettore, andranno inoltre corredati dalla documentazione giustificativa della spesa.

Articolo 8 – Giornale di cassa

1. L’Economo deve tenere un giornale di cassa, in cui registrare cronologicamente le riscossioni

ed i pagamenti, in modo che in qualunque momento risulti la situazione effettiva della cassa interna. Il Responsabile ed il Direttore possono in qualunque momento, effettuare controlli sulla consistenza della cassa.

2. Sul Giornale di cassa l'Economo deve provvedere a registrare:
 - il fondo iniziale
 - gli estremi dei singoli pagamenti o riscossioni
 - i versamenti di reintegro del fondo iniziale.
3. Il giornale di cassa può essere tenuto manualmente su apposito registro numerato e siglato su ogni pagina dal Responsabile del servizio finanziario, ovvero con idonee procedure informatizzate.

Articolo 9 – Controllo sulla cassa economale

1. Le verifiche alla cassa economale sono di norma effettuate a cadenza trimestrale, eseguite in via ordinaria dal Revisore contabile, dandone atto nel verbale di verifica; in ogni momento è comunque possibile effettuare da parte del Responsabile verifiche di cassa.

Articolo 10 – Custodia di valori

1. Il servizio di cassa economale è altresì preposto alla custodia di valori, quali il deposito di marche da bollo e altri valori bollati, i buoni pasto, buoni carburante e quant'altro in materia.

Articolo 11 – Disposizioni finali

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell'IVA.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione relativa alla sua adozione.

