

IPAB
ISTITUTO CESANA MALANOTTI
di
VITTORIO VENETO



Regolamento Cassa Economato - 2023

(Approvato con deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 37 del 22/12/2022)

Art. 1
Oggetto del Servizio

1. Il servizio di Cassa economato provvede al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento.
2. Il servizio di Cassa economato è affidato al Provveditore-Economo dell'Istituto.

Art. 2
Obblighi

Il Provveditore Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto formale scarico.
Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari delle vigenti leggi.

Art. 3
Spese economali ammissibili

1. Il Provveditore-Economo potrà provvedere, secondo le modalità di cui al presente regolamento, al pagamento diretto o tramite carta di credito delle seguenti minute spese:
 - a) minute spese d'ufficio ed altre urgenti spese di carattere obbligatorio per le quali si renda indispensabile il pagamento immediato, entro il limite di cui al successivo comma;
 - b) spese di trasferta del personale dipendente autorizzato e degli amministratori, con le modalità di cui all'apposito regolamento, su presentazione della relativa distinta, debitamente documentata.
La distinta riepilogativa dovrà portare il visto di liquidazione del Segretario-Direttore.
 - c) spese per forniture di carburanti e lubrificanti per gli automezzi di proprietà dell'Ente nel caso si renda necessario il saldo immediato;
 - d) spese per l'acquisto di pubblicazioni e libri per i quali è necessario il saldo immediato;

- e) spese per forniture e prestazioni in occasioni di manifestazioni ricreative organizzate per gli ospiti assistiti od altre manifestazioni per le quali è necessario il saldo immediato;
- 2. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 500,00 (cinquecento/00). Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Segretario-Direttore, in casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti, oltre che nei casi di urgenza.
- 3. Le spese di cui sopra devono essere documentate da scontrino/ricevuta fiscale o altri titoli validi agli effetti fiscali, purchè descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato.
- 4. I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:
 - In contanti al creditore con quietanza diretta sul relativo buono di cassa numerato, datato e firmato dal Provveditore-Economo;
 - Mediante carta di credito, secondo le disposizioni del successivo art. 4.

Art. 4

Utilizzo della carta di credito per le spese economali

1. L'uso della carta di credito è sempre consentito quanto opportuno.
2. L'uso della carta di credito è consentito nei limiti di euro 500,00 per singola spesa e per ogni giornata, secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Segretario-Direttore, per casi particolari o nei casi di urgenza.
3. La consegna della carta di credito è effettuata dal Provveditore –Economo con apposito verbale che viene sottoscritto anche alla riconsegna.
4. Il possessore è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile secondo le norme generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
5. Il possessore, in caso di smarrimento o sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione al Provveditore –Economo per la disattivazione immediata e procedere alla denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza.
6. Le spese per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo delle carte di credito e quelle accessorie sono imputate alle voci di costo di bilancio corrispondenti.

Art.5

Custodia dei valori

Il servizio di Cassa economale è preposto anche alla custodia di eventuali valori quali ad esempio, i buoni pasto, e i documenti di natura riservata non altrimenti custodibili.

Art. 6

Gestione del fondo di rotazione

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, il Segretario Direttore attribuisce con mandati mensili al Provveditore Economo cassiere, un fondo di cassa di euro 4.000,00. Con tale fondo, il Provveditore Economo provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento. Ogni mese il Provveditore Economo predispone la rendicontazione e con apposito atto il Segretario Direttore provvede alla ricostituzione del fondo.

2. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, in caso di cessazione dell'incarico, il Provveditore Economo presenta al Segretario Direttore il rendiconto delle spese corredato dai relativi documenti giustificativi e dimostra l'avvenuto versamento, nel conto intrattenuto con l'Istituto, del saldo al termine del periodo di riferimento.

Art. 7

Scritture contabili

1. Per la gestione della Cassa economale, il Provveditore Economo compila la distinta mensile dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.
2. Sulla base di tali scritture l'Ufficio Provveditorato Economato provvede a compilare regolarmente la situazione di cassa ed a predisporre il riepilogo delle risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

Art. 8

Vigilanza sul servizio di Cassa economale

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale è operato dal Segretario Direttore e dai Revisori dei Conti.
2. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.

Art. 9

Nomina del Provveditore Economo cassiere e degli altri addetti alla gestione della Cassa economale.

1. L'incarico di Provveditore Economo cassiere è conferito con decreto del Segretario Direttore, fino ad eventuale cessazione proposta sempre con decreto del Segretario stesso.
2. Congiuntamente alla nomina del Provveditore Economo cassiere, con medesimo decreto, può essere nominato un dipendente che lo sostituisca in caso di assenza o impedimento, per lo stesso periodo.
3. Il servizio di Cassa economale dipende funzionalmente dall'Ufficio Provveditorato Economato ed è soggetto al controllo di rendicontazione di cui agli artt. 7 e 8.
4. Il Provveditore Economo ed il suo sostituto sono inseriti in un programma di assicurazione, oltre che per rischi professionale, anche per quelli legati al trasporto al maneggio ed alla custodia di denaro e valori.

22.12.2022