

A large, light gray decorative graphic consisting of a central horizontal bar with two circles at its ends, and a diagonal bar extending from the left circle down to a larger circle at the bottom right.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Approvato dall'Amministratore Unico in data 15/3/2017

Art. 1 Oggetto e contenuti del Regolamento

Il presente regolamento ha il fine di stabilire i compiti e la disciplina del servizio di Cassa Economale.

Art. 2 Definizione

Il servizio di Cassa Economale provvede al pagamento di spese minute entro i limiti e le modalità di cui al seguente regolamento.

Le minute spese economali per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, è consentito provvedere tramite la Cassa Economale, sono quelle di modesta entità ed indispensabili per il funzionamento del servizio, presidio o ufficio e che per loro natura e per le esigenze di immediatezza dell'acquisizione del bene o della prestazione, debbano essere pagate all'ordine ed in contanti.

Art. 3 Ambito applicabilità delle minute spese

1. Il servizio della Cassa Economale provvede al pagamento immediato di forniture di beni e servizi, normalmente inferiori a € 1.000 (IVA esclusa) per ogni singola spesa, quali:
 - materiale di cancelleria e consumabili per ufficio;
 - piccole attrezzature d'ufficio, hardware e software informatico;
 - generi alimentari e bevande;
 - altre spese urgenti di natura economale che richiedono tempi di esecuzione non compatibili con le altre procedure aziendali.
2. Una deroga nei limiti di cui all'importo precedente viene autorizzata per:
 - trasporto e/o sdoganamento merci;
 - spese postali;

- abbonamenti a riviste, periodici ed acquisto di libri;
- biglietti e spese di viaggio personale dipendente - missioni;
- acquisto di carte e valori bollati;
- pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara; imposte, tasse e canoni diversi;
- ritiro merci in contrassegno.

Art. 4 Affidatario e responsabilità

L'amministratore unico nomina l'affidatario della Cassa Economale, il quale ha la responsabilità della gestione di cassa, senza l'obbligo di accollarsi le eventuali differenze.

Art. 5 Procedimento

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, si provvede a dotare la Cassa Economale di un fondo di € 10.000, quale anticipazione per le spese da sostenere. Tale fondo è costituito dal limite di spesa annuale assegnato alla carta di credito aziendale dedicata alla Cassa Economale. Il fondo può essere incrementato, previa autorizzazione.
2. Il procedimento diretto alla effettuazione delle minute spese è avviato, su richiesta dei responsabili dei progetti e dei servizi.
3. L'affidatario della Cassa Economale, provvede alle spese direttamente oppure delegando altro dipendente. In tal caso, sono rimborsate o anticipate al dipendente le somme per i pagamenti effettuati o da effettuare.
4. Il pagamento delle minute spese dovrà essere di norma documentato da fattura quietanzata o da altri documenti fiscalmente idonei.
5. Per le spese relative ai carburanti e alla manutenzione ordinaria del parco auto aziendale, viene utilizzata una specifica carta di credito assegnata all'affidatario di ciascuno dei mezzi aziendali. La rendicontazione delle spese è parte integrante della rendicontazione delle spese economali.

Art. 6 Rendicontazione

L'affidatario della Cassa Economale cura la registrazione delle spese e la relativa rendicontazione mensile, inviandole per gli opportuni adempimenti all'ufficio amministrazione di Ancilab.

Art. 7 Controlli e responsabilità

Il Direttore e l'Amministratore Unico possono effettuare controlli sulla contabilità delle minute spese e possono chiedere in qualunque momento informazioni relative sia alle singole operazioni contabili sia ai rendiconti.