

*Regolamento interno per modalità di esecuzione dell'attività del cassiere economo
approvato dal consiglio Regionale del Friuli Venezia Giulia in data 11 Maggio 2007*

“Viene deliberato il presente regolamento interno, così come previsto dagli art. 37 e 38 del regolamento di amministrazione e contabilità, per disciplinare l'esecuzione dell'attività del cassiere economo.

Il cassiere economo gestisce le spese dell'Ente di non rilevante ammontare indicate nel regolamento di amministrazione e contabilità e ulteriormente specificate nel presente regolamento di funzionamento e provvede al loro pagamento in relazione alle esigenze di funzionamento dei servizi, alle condizioni richieste dai fornitori e alla entità dell'acquisto o della prestazione.

Il cassiere provvede al pagamento delle spese attingendo al fondo economale determinato dal Consiglio all'inizio di ogni anno finanziario e reso disponibile mediante mandato di pagamento. Lo stesso è reintegrabile previa rendicontazione delle somme già spese. La dotazione massima del fondo non potrà superare la cifra di € 1.500,00.

Ciascuna fornitura o prestazione da pagare con la cassa economale deve riferirsi a spese, che singolarmente considerate, devono esaurire il fine per il quale vengono effettuate nel limite di € 500,00.

Nessun pagamento può essere disposto in mancanza di disponibilità finanziaria sul competente capitolo su cui è imputata la spesa della cassa economale nei limiti degli impegni assunti.

Il cassiere economo può provvedere al pagamento delle spese minute dell'Ente e delle spese per servizi in economia, ed in particolare, a specifica e dettaglio di quanto previsto dall'art. 38 del regolamento di amministrazione e contabilità, per le seguenti:

spese d'ufficio per posta, telegrafo, carte e valori bollati, spedizioni ferroviarie, postali o tramite vettore, trasporto di materiali, prestazioni occasionali di facchinaggio e pulizia, piccole riparazioni e manutenzione di beni mobili, macchine e simili;

spese per abbonamenti e acquisti di riviste, di giornali, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico amministrativo e simili;

spese per la pubblicazione di avvisi dell'Ente su pubblicazioni, giornali o riviste;

spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo ufficiali giudiziari;

acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo per macchine da scrivere e da calcolo, per fotocopiatrici, computers, stampanti e fax

spese per copie eliografiche, fotocopie e simili;

spese di rappresentanza, di generi alimentari e spese di somministrazione di alimenti e bevande sostenute in occasione delle riunioni dei consigli e delle commissioni;

spese minute ed urgenti di carattere diverso necessarie per il funzionamento, manutenzione e pulizia, dell'Ente, compresi anche modesti importi dovuti per

cerimonie, onoranze e funzioni di rappresentanza e di seggio elettorale; anticipazioni di modesto importo per indennità di viaggio e rimborsi spese documentate a consiglieri e dipendenti; premi di assicurazioni relative a polizze già stipulate o delle quali sia autorizzata la stipula con contestuale pagamento del premio, quando non sia possibile provvedere tramite emissione di mandato di pagamento.
Irap;

Per ciascuna uscita deve essere raccolta e conservata la documentazione originale di spesa (ricevuta fiscale, fattura o ogni altra documentazione e quietanza valida ai fini fiscali) che, unitamente al registro tenuto dal cassiere economo, in versione informatizzata, a norma dell'art. 39 del regolamento di amministrazione e contabilità, costituisce dimostrazione e giustificazione delle somme anche per le periodiche rendicontazioni al Consigliere tesoriere e al revisore dei conti.

Il cassiere economo provvede anche alla registrazione dei mandati di pagamento delle spese effettuate sulla base della documentazione originale di spesa.

Il cassiere economo è responsabile delle somme ricevute in consegna che saranno conservate presso l'Ente in apposita cassetta chiusa a chiave o, qualora presente, in cassaforte. In sua assenza sarà responsabile il dipendente con mansioni superiori.

Il cassiere economo di cui al primo comma dell'art. 38 del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità è nominato tra il personale dipendente del Consiglio regionale dell'Ordine.