

CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

Assemblea consortile 06.06.2012

Art. 1

Il servizio di economato è affidato al Responsabile del Servizio, che potrà delegare specifiche funzioni a dipendenti dell'Ente.

L'economo è contabile e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa ed alla conseguente responsabilità ai sensi di legge. Egli è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione fino a che non ne abbia ottenuto legale discarico; è responsabile inoltre della regolarità dei pagamenti e non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

Art. 2

L'economo provvede:

- a) ai piccoli acquisti di cancelleria e di stampanti per uffici;
- b) alle piccole spese di manutenzione degli impianti, delle macchine, degli automezzi, dei mobili ed in genere dell'arredamento degli uffici;
- c) alle spese postali, telegrafiche, per carte bollate, per trasporti di materiali destinati al Consorzio, al pagamento di libri e riviste di carattere amministrativo per l'aggiornamento del personale dipendente, alla sottoscrizione di abbonamenti;
- d) al pagamento delle spese di carburante per gli automezzi, parcheggi e pedaggi;
- e) al pagamento di piccoli interventi di traduzione e interpretariato;
- f) a tutte le piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza a provvedere;
- g) all'incasso di piccoli importi per fotocopie, vendita pubblicazioni, vendita ristampa fotografie, e di proventi di piccola entità e di natura occasionale che non possono essere eseguiti in Tesoreria.

Viene confermato l'obbligo all'economo di non disporre di alcuna somma incassata per conto dell'Ente per il pagamento di spese per conto dell'Ente medesimo (divieto di compensazione).

Viene pertanto confermato e ribadito l'obbligo dell'economo di utilizzare esclusivamente i fondi assegnatigli periodicamente dall'Amministrazione con i mandati di anticipazione di cui al successivo art. 3.

L'importo di ogni singola spesa non può superare di volta in volta, la somma di Euro 300,00 (trecento) complessivi.

All'economo, inoltre è affidato il controllo di tutte le forniture di materiale di ogni specie, anche se non acquistati attraverso il servizio di economato ed è il consegnatario di mobili, arredi, impianti e suppellettili degli uffici consorziali.

Art. 3

All'inizio di ogni esercizio finanziario, l'economo riceverà in deposito una somma di euro 1500,00 (millecinquecento) mediante prelevamento da apposito capitolo del bilancio tra le partite di giro, con la denominazione di "Anticipazioni di fondi per il servizio di economato".

Per l'effettuazione di acquisti on line e per eseguire operazioni di pagamento elettronico, è autorizzato l'utilizzo di una carta di credito prepagata.

Tale forma di pagamento elettronico potrà essere utilizzata nel caso di acquisti e forniture che la prevedano, anche per pagamenti superiori al limite di euro 300 stabilito dal precedente art. 2, e in deroga al limite di 1500,00 euro fissato dal medesimo articolo, se autorizzati da specifico atto di impegno di spesa che preveda la relativa anticipazione di cassa.

Art. 4

Per l'adempimento delle sue funzioni di ordine contabile, l'economo deve tenere l'apposito registro di cassa avente due colonne separate: una per l'entrata ed una per l'uscita. In essa l'economo riporterà in ordine cronologico:

- a) le anticipazioni ricevute;
- b) i pagamenti effettuati con l'indicazione esatta del numero e dei buoni relativi;
- c) i rimborsi delle spese ottenuti, con l'indicazione dei mandati a tale titolo riscossi;
- d) gli incassi di piccole somme relativi a fotocopie, vendita pubblicazioni, vendita ristampa fotografie e proventi di piccola entità e di natura occasionale che non possono essere eseguiti in tesoreria.

L'economo provvederà all'ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi per mezzo di buoni di ordinazione.

Essi dovranno indicare la qualità, la quantità, le caratteristiche e tutte le altre indicazioni particolari delle cose da acquistare.

Art. 6

I pagamenti delle spese saranno effettuati con buoni di pagamento a ricalco, o altra forma di registrazione.

Essi verranno numerati progressivamente ed ai medesimi saranno allegate la giustificazione di spesa, fatture, note etc. con le relative quietanze. Per le riscossioni di cui al precedente art. 2 punto g) l'economo utilizzerà dei bollettini a ricalco, o altra forma di registrazione.

Gli importi riscossi verranno periodicamente versati sul conto di tesoreria a mezzo di emissione di reversali da imputarsi ai vari capitoli di bilancio.

Art. 7

Alla fine di ogni trimestre di regola, o in qualsiasi altra data, qualora si presenti la necessità, l'economo richiederà il rimborso dei pagamenti fatti, presentando un elenco dettagliato delle spese sostenute sia direttamente che con carta di credito prepagata, allegato alla determinazione di rimborso.

Dopodiché si provvederà all'emissione di mandati di rimborso all'economo da imputarsi in bilancio ai capitoli delle spese relative, per il reintegro dell'anticipazione ricevuta ai sensi dell'art. 3.

Art. 8

Alla fine dell'esercizio, l'economo dopo aver ottenuto come innanzi il rimborso delle spese sostenute, verserà l'anticipo ricevuto alla tesoreria del Consorzio imputando nell'apposito capitolo di entrata delle partite di giro corrispondente al capitolo di spesa su cui all'inizio dell'esercizio era stata emessa anticipazione.

Art. 9

Il presente regolamento entrerà in vigore ed avrà efficacia ed applicazione dal primo giorno del mese successivo alla data di approvazione da parte dell'Assemblea consortile.