



Comune di Cislano

Regolamento Servizio Economato

INDICE

CAPO I – FINALITA' ECONOMATO

Art. 1 Finalità e contenuto del regolamento

CAPO II – DISCIPLINA GENERALE

Art. 2 Istituzione del servizio economale

Art. 3 Obblighi, vigilanza, responsabilità

Art. 4 Fondo di anticipazione di cassa

Art. 5 Utilizzo del fondo di cassa economale

Art. 6 Rendicontazione

Art. 7 Anticipazioni straordinarie

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8 Abrogazione di norme

CAPO I – FINALITA' ECONOMATO

Art. 1 Finalità e contenuto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina le funzioni del Servizio Economato istituito ai sensi dell'art. 153 comma 7 del D.lgs. n. 267/2000, definendone le attribuzioni e le modalità di espletamento delle stesse.

CAPO II – DISCIPLINA GENERALE

Art. 2 Istituzione del servizio economale

Il servizio economato, disciplinato nel presente regolamento, attiene esclusivamente alla gestione di cassa di alcune entrate e spese specificatamente individuate, di non rilevante ammontare, ed è istituito per garantire ed assicurare la funzionalità dell'Ente a fronte di particolari esigenze che non possono essere soddisfatte attraverso le regolari procedure di impegno di spesa ed accertamento di entrate senza arrecare gravi danni ai servizi.

Al servizio è preposto un dipendente di ruolo di categoria B/C, appartenente al Servizio Economico - Finanziario incaricato con apposita delibera di Giunta Comunale che assume la qualifica di Economo.

Art. 3 Obblighi, vigilanza, responsabilità

L'economo nell'esercizio delle funzioni di competenza assume la responsabilità dell'agente contabile di diritto con i conseguenti obblighi di resa del conto.

L'economo è soggetto a verifiche ordinarie di cassa da effettuarsi con cadenza trimestrale a cura dell'Organo di Revisione.

Possono essere disposte autonome verifiche di cassa, in qualsiasi momento, per iniziativa del Responsabile del Servizio Finanziario, ovvero per disposizione allo stesso impartita dall'amministrazione dell'Ente.

Art. 4 Fondo economale

Per lo svolgimento dell'ordinario servizio, l'economo è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo, il cui ammontare è determinato dalla Giunta Comunale, mediante emissione di un apposito mandato all'economo da contabilizzare a carico dell'apposito capitolo di spesa del titolo 7 "Anticipazione di fondi per servizio economato" correlato alla specifica voce del Piano dei Conti Finanziario U.7.01.99.03.001 – Cap. 50060.

Il fondo economale è reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate.

Il fondo si chiude per l'intero importo al 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce mediante l'emissione dell'ordinativo di riscossione da registrare nel corrispondente capitolo di entrata del titolo 9 "Rimborso anticipazione di fondi economato" correlato alla specifica voce del Piano dei Conti Finanziario E9.01.99.03.001 - Cap. 6060 del bilancio di previsione dell'anno di competenza.

L'economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state assegnate.

Art. 5 Utilizzo del fondo di cassa economale

L'economo comunale può utilizzare il fondo di anticipazione esclusivamente per il pagamento entro il limite unitario di € 100,00 delle seguenti spese:

- 1) Carta, cancelleria, stampati e servizi di fotocopie formati speciali su supporti informatici;

- 2) Acquisto giornali, riviste, libri e pubblicazioni;
- 3) Copia chiavi, batterie, prolunghe, adattatori, cavi, materiale elettrico ed edile vario;
- 4) Acquisto materiale informatico per funzionamento e piccola manutenzione in casi urgenti e residuali;
- 5) Acquisti di materiali vari, quali ad esempio carburanti e lubrificanti;
- 6) Spese per spedizioni raccomandate, pacchi ect.;
- 7) Marche da bollo e diritti vari;
- 8) Ogni altra spesa minuta ed urgente di carattere diverso da quelle sopraindicate, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti come ad esempio lavaggio automezzi.

I pagamenti possono essere disposti solo previa richiesta del Responsabile di Servizio interessato nella quale viene specificato:

- 1) il motivo della spesa rientrante in uno dei punti del comma precedente;
- 2) l'importo della somma da pagare;
- 3) il capitolo cui deve essere imputata la spesa;
- 4) il beneficiario del pagamento e l'impegno a fornire il rendiconto delle somme pagate entro 5 giorni dalla effettuazione della spesa.

Il rendiconto della spesa pagata deve essere costituito da scontrino fiscale parlante. La specifica dei beni e/o servizi acquistati può essere resa dal fornitore o in alternativa da autocertificazione dal Responsabile di Servizio.

La richiesta del Responsabile di Servizio di cui al comma precedente costituisce titolo per impegnare la spesa.

La spesa viene liquidata in occasione del rendiconto trimestrale.

Art. 6 Rendicontazione

L'economo, alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare il rendiconto documentato delle spese sostenute nel corso del periodo per la gestione della cassa economale. Tale rendiconto è approvato con determinazione del Funzionario Responsabile del Settore Finanziario. Sulla base di tale determinazione si provvederà all'emissione dei mandati di pagamento sui rispettivi capitoli di spesa, al fin di reintegrare il fondo economato.

Art. 7 Anticipazioni straordinarie

Il Responsabile del Servizio può disporre con apposita determinazione anticipazioni straordinarie a favore dell'economo, di importo anche superiore a quanto previsto dall'art. 5, per il pagamento di spese per le quali è necessario il pagamento in contanti.

L'economo comunale predispone apposito rendiconto separato per le anticipazioni straordinarie.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8 Abrogazione di norme

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende annullata ogni altra disposizione precedentemente adottata dall'Ente nelle materie dello stesso disciplinate.