

DISPOSIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DEL FONDO CASSA UNIONCAMERE DEL VENETO

ART. 1 (OGGETTO)

1. Le presenti disposizioni si applicano al funzionamento del servizio di Cassa interno dell'Unione Regionale delle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura del Veneto (in seguito Unioncamere).

ART. 2 (DOTAZIONE E GESTIONE FONDO CASSA INTERNO)

1. Il Fondo Cassa di Unioncamere è dotato di una somma pari ad € 2.000,00 (duemila/00), per sostenere le spese di cui al successivo articolo 4.
2. La gestione del Fondo Cassa interno spetta ad un dipendente dell'ufficio amministrativo di Unioncamere (di seguito Cassiere).
3. Il Fondo è reintegrabile, durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
4. Il Cassiere è nominato con determinazione del Segretario Generale

ART. 3 (PRINCIPI GENERALI)

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa ed al contenimento della spesa pubblica.

ART. 4 (SPESE AMMISSIBILI)

1. Attraverso il Fondo Cassa interno è possibile procedere alla liquidazione delle seguenti spese, necessarie per sopperire con immediatezza ad urgenti e non programmabili esigenze funzionali dell'ente:
 - a) Acquisto di beni (materiali di consumo in genere di modico valore e/o modica quantità) e servizi, nonché riparazioni e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature e locali;
 - b) Acquisto stampati, modulistica e acquisto valori bollati;
 - c) Spese postali e telegrafiche;
 - d) Acquisto di libri e pubblicazioni, audiovisive, stampa quotidiana e periodica;
 - e) Acquisto materiale per le pulizie;
 - f) Spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
 - g) Spese/anticipi per missioni e/o trasferte di amministratori, dipendenti e consulenti, nella misura prevista dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;
 - h) Canoni di abbonamenti radiofonici e televisivi;
 - i) Acquisto materiali per riunioni interne e degli amministratori;
 - j) Acquisto farmaci e materiale igienico sanitario;
 - k) Inserzione su quotidiani e periodici di avvisi di gara ed altre pubblicazioni richieste dalla legge, necrologi, altri avvisi agli utenti di servizi ed al pubblico in genere;

il limite massimo per ciascuna spesa effettuata con il Fondo Cassa interno, tra quelle espressamente previste, è fissato in € 1.000,00 (mille/00) IVA esclusa. È fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate.

ART. 5
(MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLE SPESE CON IL FONDO CASSA INTERNO)

1. Il Cassiere procede all'ordinazione delle spese sulla base delle richieste ricevute secondo procedura interna definita, autorizza le spese previa verifica della relativa copertura finanziaria, del riscontro della regolarità della fornitura, nonché dell'autorizzazione del Segretario o Vice Segretario Generale.
2. Alle richieste di pagamento sono allegate le fatture, documenti commerciali, nota spese o altri documenti equipollenti.

ART. 6
(REGISTRI CONTABILI E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE)

1. Per la regolarità del servizio, il Cassiere tiene aggiornato, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, il "giornale di cassa", registro cronologico dove sono annotate tutte le movimentazioni del Fondo.
2. Il Cassiere rende il conto della propria gestione con cadenza almeno mensile, con la documentazione giustificativa delle medesime spese all'ufficio amministrativo.

ART. 7
(VIGILANZA SUL SERVIZIO DI CASSA INTERNA)

1. Il Segretario Generale è responsabile della vigilanza sul servizio di Cassa interna e può disporre in qualsiasi momento verifiche autonome di Cassa, oltre a quelle di spettanza del Collegio dei Revisori dei conti dell'ente.
2. Le verifiche di Cassa interna sia del Segretario Generale che del Collegio devono concludersi con un verbale che attesta la conformità alle scritture contabili del conto reso dal cassiere interno.

ART. 8
(RESPONSABILITÀ DEL CASSIERE)

1. Il Cassiere è responsabile dei fondi custoditi nella Cassa interna e della corretta tenuta del "giornale di cassa". La conservazione della documentazione contabile è in capo al Segretario Generale.

/LT/RS/SD/VM

31.03.2021