



AUTOMOBILE CLUB VICENZA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

Articolo 1

Presso la Sede Centrale dell'Ente, come previsto dall'art. 28 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità è istituito il servizio di economato per il pagamento di spese minute o l'anticipazione di fondi di cui al successivo articolo 4).

Articolo 2

Il Cassiere Economico ed un suo supplente sono nominati con determina del Direttore e restano in carica fino a revoca.

Articolo 3

Con determina del Direttore all'inizio di ciascun anno finanziario il Cassiere Economico viene dotato di un fondo non superiore ad Euro 10.000,00 (L. 19.326.700) reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle spese sostenute.

Articolo 4

Con il fondo di cui all'articolo 3) il Cassiere Economico provvede esclusivamente al pagamento:

- delle spese minute d'ufficio;
- delle spese per il materiale di consumo;
- delle spese per piccole manutenzioni e riparazioni;
- delle spese postali;
- delle spese di vetture;
- delle spese per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche ciascuna di importo non superiore ad Euro 250,00 (L. 484.067). Sullo stesso fondo possono gravare acconti per spese di viaggio e indennità di missione.
- delle spese rimborsate all'ufficio Assistenza Automobilistica;

Articolo 5

Il Cassiere Economico non può eseguire pagamenti con il fondo a disposizione senza richiesta scritta del responsabile dell'ufficio interessato.

Tale richiesta deve essere allegata al documento di spesa.

Articolo 6

Il Cassiere Economo può ricevere in custodia, depositandoli in appositi armadi di sicurezza in dotazione, oggetti di valore, titoli (azioni ecc.ecc.), assegni per fornitore o per quiescenza del personale, buoni pasto e buoni benzina di pertinenza dell'Amministrazione. I movimenti di carico e di scarico relativi ai valori in custodia, devono essere annotati in un apposito registro preventivamente vidimato e numerato.

Articolo 7

Il Cassiere Economo tiene un registro di cassa, un registro partitario o – a scelta – separati partitari – per tutte le operazioni di cassa da lui effettuati. Tali operazioni devono essere giornalmente riportate sul registro di cassa.

Articolo 8

Tanto il registro di cassa che i partitari o il registro delle operazioni effettuate dal Cassiere Economo sono a pagine numerate e munite del timbro d'ufficio.

Gli stessi registri, prima dell'uso, debbono riportare la dichiarazione del Responsabile della Ragioneria e dei servizi finanziari attestanti – per ciascun registro – il numero delle pagine di cui si compone.

Articolo 9

Il Cassiere Economo, quando il fondo in dotazione si è ridotto al 20% dell'importo iniziale, provvede alla rendicontazione dalle spese sostenute per il reintegro del fondo stesso.

Tale rendiconto è soggetto ad approvazione con determina del Direttore.

Articolo 10

Per gli acquisti e per i lavori di cui all'articolo 4 il Cassiere Economo acquisisce agli atti regolari preventivi di spesa o elenchi prezzi unitari – validi fino a modifica – della ditta prescelta.

Articolo 11

Al Cassiere Economo, cui vengono attribuite anche le funzioni di cassiere interno per la sede centrale, sono applicabili anche tutte le norme contenute nello speciale Regolamento per il servizio di cassa interno.

Nella eventualità di duplice incarico il dipendente dovrà tenere separata contabilità.

Articolo 12

Per quanto non precisato in questo Regolamento si farà riferimento agli artt. 26 – 27 – 28 e 29 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità.