



REGOLAMENTO DELLA CASSA ECONOMALE

Rev.0 approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29 maggio 2017

Rev.1 approvato dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea il 17 dicembre 2018



Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS

Via N. Giustiniani, 2 35128 Padova

P. Iva / C.F. 02714420284 N. Rea 297313

Tel: 049/8214343-4342

E-mail: amministrazione@corisveneto.it PEC: corisveneto@legalmail.it

SOMMARIO

ART. 1 – ISTITUZIONE DELLA CASSA ECONOMALE	p.3
ART. 2 – COSTITUZIONE E DOTAZIONE FONDI	p.3
ART. 3 – FINALITA' E DEFINIZIONE DELLE SPESE ECONOMICHE	p.3
ART. 4 – RICHIESTA DI ACQUISTO - DOCUMENTAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO	p.5
ART. 5 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE – RIMBORSO	p.5
ART. 6 – PRIMA NOTA CASSA, BANCA E CARTA DI CREDITO	p.5
ART. 7 – VIGILANZA	p.6
ART. 8 – OPERAZIONI DI FINE ANNO	p.6
ART. 9 – RESPONSABILITA'	p.6



Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS

Via N. Giustiniani, 2 35128 Padova

P. Iva / C.F. 02714420284 N. Rea 297313

Tel: 049/8214343-4342

E-mail: amministrazione@corisveneto.it PEC: corisveneto@legalmail.it

ART. 1 - ISTITUZIONE DELLA CASSA ECONOMALE

L'attività della cassa economale è retta dal presente regolamento, conforme alle vigenti disposizioni legislative statali e regionali in materia di contabilità.

Con atto di organizzazione interno dell'Amministratore Delegato viene nominato il Responsabile della cassa economale ed i relativi sostituti, per i casi di assenza ed impedimento.

Il Responsabile della cassa economale è personalmente responsabile delle somme ricevute e della regolarità dei pagamenti eseguiti ponendo in essere ogni vincolo e sistema di garanzia per garantire la correttezza dei pagamenti effettuati; è inoltre tenuto a verificare la conformità della richiesta e della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

ART. 2 - COSTITUZIONE E DOTAZIONE FONDI

L'Amministratore Delegato del Consorzio, all'inizio di ogni esercizio, provvede alla costituzione del fondo di dotazione per la cassa quale anticipazione per le spese da sostenere.

Il fondo di dotazione, non superiore ad € 10.000,00, può essere comunque reintegrato previa rendicontazione delle spese effettuate. Tale dotazione è depositata presso il conto corrente ordinario aperto presso l'Istituto Bancario.

ART. 3 - FINALITA' E DEFINIZIONE DELLE SPESE ECONOMICHE

La gestione della cassa economale è destinata a fronteggiare le minute spese economiche, le spese urgenti e/o straordinarie per le quali sia indispensabile la disponibilità o il pagamento immediato, per tutte le esigenze inerenti le particolari e specifiche attività di ricerca e coordinamento della stessa svolte dal CORIS.

Sono considerate minute spese economiche, quelle necessarie per far fronte ai bisogni attinenti al funzionamento della struttura e allo svolgimento dei compiti assegnati al Consorzio, per i quali, per esiguità di somme, opportunità ed urgenza, non è possibile effettuare l'acquisto secondo le procedure ordinarie.

Il limite di spesa per ogni singolo intervento non può essere superiore ad € 1.000,00= (oltre iva). Le spese non possono essere artificialmente separate.

Nel contesto delle finalità anzidette, a mezzo della cassa economale possono essere effettuati i pagamenti in contanti, bonifico bancario e carta di credito delle seguenti spese:

- Generi di monopolio;
- Spese postali, telegrafiche, carte e valori bollati;



Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS

Via N. Giustiniani, 2 35128 Padova

P. Iva / C.F. 02714420284 N. Rea 297313

Tel: 049/8214343-4342

E-mail: amministrazione@corisveneto.it PEC: corisveneto@legalmail.it

- Imposte di registro, spese contrattuali, diritti erariali, vidimazione registri, diritti di cancelleria, visure catastali ed imposte varie;
- Canoni radio-televisivi;
- Trasporti merci e corrispondenza tramite corrieri, imballaggi, facchinaggi e deposito;
- Spese per acquisto di libri e riviste di carattere scientifico, tecnico ed amministrativo;
- Spese per pubblicazione bandi su G.U. e B.U.R., stampa nazionale e locale, specializzata e non;
- Materiali di guardaroba, pulizia, ospitalità e convivenza;
- Acquisiti di beni, prodotti e servizi, non commercializzati in Italia, con relative spese accessorie, necessari ed urgenti al fine di non compromettere la continuità di progetti, tavoli di lavoro e servizi;
- Acquisto di beni, prodotti e servizi necessari ed urgenti al fine di non compromettere la continuità di progetti, tavoli di lavoro e servizi;
- Articoli tecnici per manutenzione: duplicazione chiavi, tempere, vernici ed eventuali articoli similari;
- Spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, apparecchiature;
- Parcheggi e pedaggi autostradali autorizzati;
- Carburanti, solo per automezzi aziendali, allegando la ricevuta di pagamento;
- Acquisto su pubblico mercato, in danno alle ditte fornitrici inadempienti, limitatamente ai fabbisogni necessari e sufficienti per superare l'emergenza;
- Utenze, imposte, tasse ed oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni o analoghi, spese contrattuali e diritti erariali;
- Spese di rappresentanza disposte direttamente dalla Direzione del consorzio;
- Biglietti treno, aereo e altri mezzi pubblici;
- Acquisto di materiale didattico, stampati, modulistica e cancelleria non in giacenza a magazzino;
- Piccole spese per incontri di lavoro, tavoli tecnici o riunioni organizzative di progetti;
- Beni e servizi di modico valore e essenziali alla corretta applicazione della normativa in vigore;
- Acquisti on line di vario genere compresi: abbonamenti e iscrizioni, domini internet, software e upgrade di software già in uso, altro non indicato;
- Altri eventuali beni e servizi di ogni genere non sopra classificati, e non presenti in magazzino o non in dotazione e indispensabili al buon andamento, prosecuzione e conclusione delle peculiari funzioni e finalità svolte dal CORIS.

Le richieste di beni di consumo/servizi, rientranti tra quelli di competenza della Cassa Economale, devono pervenire preventivamente per la relativa autorizzazione al Responsabile della Cassa Economale, il quale provvederà alla spesa secondo le seguenti modalità:

- a. direttamente per importi non superiori ad € 500,00, per ogni singola spesa;
- b. dopo aver acquisito autorizzazione dall'Amministratore delegato del Consorzio, per l'acquisto di beni e servizi per importi superiori.



Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS

Via N. Giustiniani, 2 35128 Padova

P. Iva / C.F. 02714420284 N. Rea 297313

Tel: 049/8214343-4342

E-mail: amministrazione@corisveneto.it PEC: corisveneto@legalmail.it

ART. 4 - RICHIESTA DI ACQUISTO - DOCUMENTAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La richiesta di acquisto viene effettuata tramite posta elettronica al Responsabile della Cassa Economale o Suo sostituto per l'autorizzazione e le successive operazioni di acquisto e saldo. Il pagamento delle spese di cui all'art. 3, devono essere documentate con fattura quietanzata, scontrino, ricevuta fiscale o altra documentazione idonea.

Il Responsabile della cassa economale provvede se necessario a rimborsare o ad anticipare al dipendente le somme per i pagamenti effettuati o da effettuare; nel caso di anticipo una volta effettuata la spesa, la documentazione giustificativa dell'esborso dovrà essere tempestivamente trasmessa al Responsabile.

I Richiedenti che ordinano la spesa rispondono personalmente in ordine ai motivi della stessa.

Tutte le operazioni di, effettuate direttamente dal Responsabile della Cassa economale, devono essere registrate in contabilità.

I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:

- in contanti
- mediante carta di credito
- bonifico bancario.

Il Responsabile della cassa economale può utilizzare la carta di credito, qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, anche al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

ART. 5 - RENDICONTAZIONE DELLE SPESE – RIMBORSO

Il Responsabile della cassa economale predispone con cadenza mensile le prime note che contengono, il rendiconto delle spese sostenute corredato della prevista documentazione giustificativa. I rimborsi ai dipendenti per spese anticipate devono essere effettuati, salvo casi particolari, sul cedolino con allegata relativa documentazione. I rimborsi autorizzati ai collaboratori a vario titolo del Consorzio devono essere liquidati con bonifico bancario dopo verifica dei giustificativi presentati.

ART. 6 – PRIMA NOTA CASSA, BANCA E CARTA DI CREDITO

Tutte le operazioni in entrata e tutte le operazioni in uscita e corrispondenti saldi, devono essere registrati cronologicamente con procedura informatica nella Prima Nota Cassa.



Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS

Via N. Giustiniani, 2 35128 Padova

P. Iva / C.F. 02714420284 N. Rea 297313

Tel: 049/8214343-4342

E-mail: amministrazione@corisveneto.it PEC: corisveneto@legalmail.it

I pagamenti effettuati tramite bonifico bancario e carta di credito troveranno evidenza, per ogni eventuale verifica, rispettivamente nella prima nota banca e nella prima nota carta di credito.

ART. 7 – VIGILANZA

Il Responsabile della cassa economale è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti eseguiti.

Il servizio di cassa economale è sotto la vigilanza dell'Amministratore Delegato, che si avvale dei suoi collaboratori anche per procedere a verifiche ordinarie della cassa economale, di norma trimestrali.

Qualora, in sede di riscontro contabile, emergano irregolarità, l'Amministratore Delegato restituisce il rendiconto al cassiere, il quale provvede alla regolarizzazione dello stesso.

Se il cassiere non vi provvede, entro il termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, l'Amministratore Delegato ne dà comunicazione al Consiglio di amministrazione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

ART. 8 - OPERAZIONI DI FINE ANNO

Al termine di ciascun esercizio, dopo l'approvazione del rendiconto relativo all'ultimo mese, il Responsabile della Cassa Economale renderà le spese effettuate tramite cassa economale nell'anno e il residuo del fondo di dotazione al 31/12.

ART. 9 - RESPONSABILITA'

Gli Operatori assegnatari dei fondi economici sono personalmente responsabili della disponibilità del fondo e del suo impiego, in riferimento alla natura, ai limiti ed alla legittimità delle spese nel quadro delle disposizioni che regolano la materia.

Detti Operatori sono sottoposti alla responsabilità relativa al maneggio del denaro, a termini di legge e dei regolamenti vigenti.



Consorzio per la Ricerca Sanitaria - CORIS

Via N. Giustiniani, 2 35128 Padova

P. Iva / C.F. 02714420284 N. Rea 297313

Tel: 049/8214343-4342

E-mail: amministrazione@corisveneto.it PEC: corisveneto@legalmail.it