



**SVI.PRO.RE.** S.p.A.

SERVIZI METROPOLITANI

Iniziative per la promozione dello sviluppo economico della  
Provincia di Reggio Calabria



## **SVI.PRO.RE. S.PA**

INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLO SVILUPPO  
ECONOMICO DELLA PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

### **REGOLAMENTO PICCOLA CASSA ECONOMALE**

**Approvato con Disposizione dell'Amministratore Unico n.5 del 06/02/2025**

# INDICE

1. Ambito di applicazione .....	
2. Costituzione del fondo economale.....	
3. Utilizzo del fondo.....	
4. Le scritture di cassa economale.....	
5. Responsabilità del cassiere.....	
6. Controlli .....	

## **ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina la gestione del Fondo economale - Cassa per spese di modico importo.

2. Ai fini del presente Regolamento si intende per “fondo economale – cassa” una somma di denaro, reintegrabile e da rendicontare, per procedere al pagamento per l’acquisto di beni e servizi, ad anticipazioni di cassa e al rimborso di minute spese, fino ad un ammontare predeterminato.

## **ART. 2 - COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE**

1. All’inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è l’Amministratore Unico della Società o di un dipendente a questo delegato.

2. L'ammontare del fondo economale è stabilito in 2.500,00 Euro per ciascun esercizio finanziario, con disponibilità di Cassa fino a 500,00 Euro.

3. Le spese effettuate vanno rendicontate con opportuna documentazione; durante l’anno il fondo può essere reintegrato, previa rendicontazione delle spese effettuate.

4. Durante l’esercizio finanziario dovrà essere tenuto apposito giornale di cassa, in cui vengono descritte, rendicontate e registrate mensilmente le entrate e le spese.

5. La rendicontazione deve essere documentata mediante regolari fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.

6. Il cassiere è assoggettato al controllo ed indirizzo dell’Amministratore Unico. Con la stessa procedura utilizzata per la nomina del cassiere titolare può essere individuato il sostituto da utilizzare in caso di assenza o di impedimento temporaneo. Ogni sostituto assume, in tale veste, le funzioni e le responsabilità del cassiere sostituito. Sia il cassiere quanto il relativo sostituto sono individuati con nomina dell’Amministratore Unico della Società.

La tenuta della cassa economale non può in nessun caso rappresentare l’attività esclusiva del dipendente preposto.

### **ART. 3 - UTILIZZO DEL FONDO**

La cassa rappresenta lo strumento che la Società può utilizzare quando non sia possibile o non risponda ai principi di legge l'utilizzo delle ordinarie procedure di approvvigionamento. Il suo utilizzo non può riguardare le spese programmate, né quelle che comunque potrebbero essere effettuate seguendo le procedure ordinarie senza che ciò comporti un ingiustificabile dispendio di risorse.

A tal fine, il cassiere disporrà di un fondo cassa pari ad € **2.500,00**, reintegrabili durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate.

Il fondo economale può essere utilizzato al pagamento delle minute spese di gestione, delle spese urgenti ed in particolare: a) minute spese d'ufficio, urgenti ed imprevedibili; b) acquisto materiali di modesta entità e di facile consumo; c) piccole riparazioni e manutenzioni urgenti; d) imposte, tasse e altri diritti erariali, spese postali e valori bollati; e) spese per l'abbonamento e l'acquisto di giornali, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo e simili, libri e loro rilegature; f) spese per copie eliografiche, fotocopie e simili; g) manutenzione e riparazione dei locali in cui è situata la sede della Società con riferimento ai relativi impianti; h) acquisti di cancelleria minuta e di altro materiale di consumo; i) spese il cui pagamento per contanti si rende opportuno, conveniente e/o urgente.

Il fondo economale, inoltre, può essere utilizzato per far fronte a spese straordinarie improrogabili da pagarsi pronto cassa.

**Ciascuna voce di spesa non può eccedere l'importo di € 500,00.**

### **ART. 4 - LE SCRITTURE DI CASSA ECONOMALE**

La tenuta della cassa avviene mediante la tenuta delle scritture contabili giornaliera riportate sul libro giornale.

Le scritture di apertura e chiusura della cassa sono a cadenza annuale e, pertanto, devono corrispondere rispettivamente alla prima ed all'ultima scrittura nell'anno.



L'apertura della cassa economale avviene, di norma, il primo Gennaio di ogni esercizio, mediante il conferimento del fondo cassa al cassiere, e termina il 31 Dicembre di ogni esercizio.

Tutte le operazioni di entrata e di uscita sono registrate cronologicamente in progressione numerica unitaria annuale a far data del primo Gennaio e fino al 31 Dicembre di ogni anno.

Ogni movimento deve essere descritto singolarmente, specificando il tipo di spesa effettuato e citando il documento contabile di riferimento sul quale sarà apposto il corrispondente numero del movimento di registro, l'importo totale ed il saldo.

#### **ART. 5 - RESPONSABILITA' DEL CASSIERE**

Il Cassiere è personalmente responsabile del buon andamento del servizio di cassa e delle somme ricevute in consegna sino a che non ne abbia ottenuto legale scarico.

Egli è considerato personalmente responsabile delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nel presente regolamento.

#### **ART. 6 – CONTROLLI**

La gestione del Fondo Economale è soggetto a verifiche, che possono essere disposte in qualsiasi momento, da parte dell'Amministratore Unico della Società e del Revisore legale.

Reggio Calabria, lì 06 Febbraio 2025

**L'Amministratore Unico**

*Avv. Antonino Battaglia*

