

Istituto Comprensivo di Canale
Viale del Pesco, 5 – 12043 CANALE (CN)
Tel. n° 0173/979115 – Fax n° 0173/979115
e- mail: comprensivo.canale@gmail.com
Codice Fiscale 90032930043



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO DELLE MINUTE SPESE

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 13/03/2019

Art. 1 –Contenuti

- Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129/2018.

Art. 2 - Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.I. n. 129/2018.
- Per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica, il Direttore S.G.A. provvede:
 - all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
 - all'acquisto, conservazione e distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di facile consumo;
 - all'acquisto, conservazione e distribuzione del materiale di pulizia;
 - alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
 - agli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo
 - per l'aggiornamento professionale del personale dipendente

Istituto Comprensivo di Canale

Viale del Pesco, 5 – 12043 CANALE (CN)

Tel. n° 0173/979115 – Fax n° 0173/979115

e- mail: comprensivo.canale@gmail.com

Codice Fiscale 90032930043

Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese

- L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale. Per l'anno finanziario 2019 l'importo è di € 400,00.
- Tale fondo è anticipato dal Dirigente scolastico al Direttore SGA all'inizio dell'esercizio finanziario con mandato in conto di partite di giro, imputato alla Categoria A2-1 - Funzionamento amministrativo.

Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese

- A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali
 - spese telegrafiche
 - carte e valori bollati
 - spese di registro e contrattuali
 - imposte e tasse e altri diritti erariali
 - canoni e utenze
 - spese di trasporto sui mezzi pubblici per l'espletamento del servizio esterno
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
 - minute spese di cancelleria
 - minute spese per materiali di pulizia
 - spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
 - abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
 - spese per manifestazioni
 - spese urgenti e di modica entità per visite d'istruzione (ingressi a musei, visite guidate, ecc.)
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
- L'importo massimo di ogni spesa minuta è fissato dal Consiglio di istituto in € 90,00 con divieto di effettuare artificiosi frazionamenti di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
- Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

- I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA.
Ogni buono deve contenere:
 - data di emissione

Istituto Comprensivo di Canale

Viale del Pesco, 5 – 12043 CANALE (CN)

Tel. n° 0173/979115 – Fax n° 0173/979115

e- mail: comprensivo.canale@gmail.com

Codice Fiscale 90032930043

- ditta fornitrice
 - oggetto della spesa
 - importo della spesa
 - categoria, tipo, conto e sottoconto su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
- Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.
- Se non è possibile produrre documenti giustificativi della spesa, deve essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto a importi non rilevanti e comunque non superiori a Euro 90,00.

Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

- Ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il Direttore SGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti, secondo le indicazioni riportate nel buono di pagamento.
- Il rimborso deve essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 7 – Scritture economali

- Tutte le operazioni di cassa eseguite sono contabilizzate cronologicamente nel registro delle minute spese di cui all'art. 21, della cui tenuta è responsabile il Direttore SGA.
- Nella registrazione va specificato categoria (progetto o attività) cui la spesa si riferisce e il tipo / conto / sottoconto collegato.
- Tale registro è costantemente tenuto aggiornato e disponibile alle verifiche dei Revisori dei Conti.

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

- Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma messa a disposizione del Direttore SGA deve essere dallo stesso restituita mediante versamento all'istituto cassiere.
- La relativa reversale è emessa in conto di partite di giro, con imputazione alla categoria A2-1 - Funzionamento amministrativo.

Art. 9 – Controlli

- Il Dirigente scolastico può effettuare in qualsiasi momento verifiche sulla gestione del fondo.

Istituto Comprensivo di Canale
Viale del Pesco, 5 – 12043 CANALE (CN)
Tel. n° 0173/979115 – Fax n° 0173/979115
e- mail: comprensivo.canale@gmail.com
Codice Fiscale 90032930043

- I Revisori dei Conti, in occasione delle visite annuali, hanno la competenza di controllo sulla gestione del fondo. A tal fine il Direttore SGA ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione giustificativa.

Art. 10 – Obbligo tracciabilità flussi finanziari

- La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Luisa Rivetti