



Istituto Comprensivo Statale “Aldo Moro”

Scuole Statali: dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via R. Salerno, 277 – 88065 GUARDAVALLE (CZ)

CF. 97035260799 Codice Meccanografico CZIC82300P Codice Univoco UFNOS7

Guardavalle 21 gennaio 2019

Prot. 129/b15

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

(Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n 03/2019 del 24 gennaio 2019)

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività ai sensi per gli effetti dell'art. 45 comma 2 lett. J del decreto 28 agosto 2018, n.129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, 107. Le competenze del direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese, le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'art. 21, 4 comma, del Decreto n. 129 del 28/08/2018. A tal fine i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore S.G.A. per assicurare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Istituzione. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilito, nella misura pari ad € 500,00 e si potrà procedere fino ad un reintegro annuale per un ammontare complessivo pari ad € 500,00 (€500,00+1 reintegro).Il fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore, con mandato in partita di giro, A02, Funzionamento Amministrativo.

Il DSGA può eseguire pagamenti relativi a spese di carattere occasionale o d'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, comunque nel limite massimo di € 200,00 tipo, spese postali, telegrafiche, valori bollati, materiale di facile consumo per attività didattiche, pulizia e pronto soccorso.

Per ogni acquisto deve essere documentata e allegate le note giustificative delle spese: fatture quietanzate, scontrino fiscale spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intesta all'Istituzione Scolastica, in mancanza di detta documentazione, dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa, Il ricorso a tale procedura è circoscritto ad importi non rilevanti e comunque non superiori a € 10,00

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Il Direttore SGA tiene il registro delle minute spese e contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e conto e sottocosto collegato.

CF. 97035260799 - Codice Meccanografico CZIC82300P - Codice Univoco UFNOS7

Tel 0967/828084 Fax 0967/828603 CZIC82300P

Mail : czic82300p@istruzione.it Pec czic82300p@pec.istruzione.it <http://www.icguardavalle.gov.it/>



Istituto Comprensivo Statale “Aldo Moro”

Scuole Statali: dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via R. Salerno, 277 – 88065 GUARDAVALLE (CZ)

CF. 97035260799 Codice Meccanografico CZIC82300P Codice Univoco UFNOS7

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere versata, con una reversale in conto partite di giro 'aggregato A02 Funzionamento Amministrativo.

Eventuale Verifica di cassa può essere disposta in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico. E' vietato al Direttore S. G.A. di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valerio Antonio MAZZA

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma
2 del decreto legislativo n. 39/93*

CF. 97035260799 - Codice Meccanografico CZIC82300P - Codice Univoco UFNOS7

Tel 0967/828084 Fax 0967/828603 CZIC82300P

Mail : czic82300p@istruzione.it Pec czic82300p@pec.istruzione.it <http://www.icguardavalle.gov.it/>