



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE ECONOMICHE

**Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo
n. 16 del 18 luglio 2024**

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Dotazione del Fondo Economico

Art. 3 – Spese economiche ammissibili

Art. 4 - Organizzazione e modalità di gestione del Fondo Economico

Art. 5 – Rendicontazione delle spese

Art. 6 – Controlli

Art. 7 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la gestione del fondo Economale dell'Automobile Club Bari BAT da utilizzare per i pagamenti, occasionali, relativi ad acquisti di beni e servizi nel limite massimo di euro 1.500,00 iva esclusa, per singola voce di spesa, il cui elenco esemplificativo è contenuto al successivo articolo 3.
2. Le spese economali effettuate a norma del presente regolamento sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.
3. Per nessun motivo possono essere pagate dal Fondo Economale le prestazioni regolamentate da contratti d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ancorché rientranti nelle fattispecie elencate all'art.3.
4. Il pagamento delle spese economali può avvenire mediante bonifico bancario, carta prepagata oppure, ove tali strumenti non siano utilizzabili, tramite contanti nei limiti prescritti dalla normativa vigente.

Art. 2 – Dotazione del Fondo Economale

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, si provvede a dotare il Fondo Economale di un importo pari a euro 5.000,00 quale anticipazione per le spese da sostenere oggetto del presente regolamento. Tale Fondo è custodito in contanti e su carta prepagata nella Cassaforte dell'Automobile Club Bari-BAT.
2. Nel caso di esaurimento del fondo di cui al comma 1 del presente articolo durante l'esercizio finanziario è consentito il reintegro previa autorizzazione del Direttore dell'Automobile Club Bari-BAT su richiesta del Responsabile della gestione del Fondo.
3. Alla fine di ogni esercizio finanziario, il residuo del Fondo Economale verrà riversato sul c/c ordinario dell'Automobile Club Bari-BAT.

Art. 3 – Spese economali ammissibili

1. Sono effettuate attraverso il Fondo tutti i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spesa:
 - a) materiale di cancelleria e consumabili per ufficio;
 - b) piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
 - c) generi alimentari e bevande;
 - d) servizi di trasporto e consegna postale;
 - e) spese postali, telegrafiche e similari;
 - f) valori bollati;
 - g) abbonamenti a riviste, periodici ed acquisto di libri;

- h) acquisto biglietti treni, navi, aereo, vitto e alloggio riferibili a trasferte per dipendenti e collaboratori;
- i) interventi urgenti e imprevisti di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria;
- j) diffusione (anche on-line) di pubblicazioni, circolari, atti, documenti;
- k) pubblicazione di avvisi di gara di appalto, concorsi e di altra natura;
- l) servizio copisteria;
- m) spese di rappresentanza;
- n) riparazioni impreviste e urgenti;
- o) acquisto di beni/servizi minuti per il mantenimento della pulizia e l'igiene dei locali;
- p) ogni altra spesa minuta ed urgente, diversa da quelle sopra elencate, necessarie per il funzionamento degli uffici ed i servizi dell'Automobile Club Bari-BAT, purché nei limiti sopra indicati, previa autorizzazione del Direttore.

Art. 4 – Organizzazione e modalità di gestione del Fondo Economale

1. La gestione del Fondo Economale rientra nell'Area Segreteria Generale – Amministrazione, Contabilità e Personale.
2. Le funzioni relative alla gestione del Fondo sono affidate al personale individuato con apposita determina da parte del Direttore.
3. Il Responsabile della gestione del Fondo Economale:
 - è personalmente responsabile della gestione della Cassa contanti in ottemperanza degli obblighi e degli adempimenti previsti dal presente regolamento, sino a revoca dell'incarico;
 - è tenuto, altresì, alla registrazione di tutte le spese effettuate;
 - previa autorizzazione del Direttore provvede ogni qual volta sia necessario al reintegro del Fondo e della Cassa.
4. L'importo in contanti presente nella Cassa e la carta prepagata relativi al Fondo sono custoditi in cassaforte nei locali dell'ufficio.
5. A ciascuna spesa deve corrispondere un giustificativo (scontrini fiscali, biglietti di trasporto, fatture, ricevute fiscali, etc.).
6. Il Responsabile è autorizzato a rimborsare spese sostenute dai dipendenti nell'ambito delle fattispecie elencate all'art. 3 previa autorizzazione del Direttore.

Art. 5 – Rendicontazione delle spese

1. Il Responsabile deve tenere un Registro, accessibile al Direttore e a tutti gli organi deputati al controllo, sul quale annotare cronologicamente i movimenti, la causale della spesa, la data e l'importo.

2. Ogni spesa deve riportare il relativo documento giustificativo.

Art. 6 – Controlli

1. Il Collegio dei Revisori può procedere in qualunque momento a verifiche sulla rendicontazione delle spese del Fondo Economale.
2. Il Direttore verifica periodicamente il Registro di cui all'art.5, fatta salva la possibilità di chiedere in qualunque momento informazioni relative alle singole operazioni contabili.

Art. 7 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Bari-BAT del 18 luglio 2024.