



*Società a responsabilità limitata unipersonale soggetta alla direzione e coordinamento
dell'Automobile Club Livorno – Ente Pubblico non economico
Via Giuseppe Verdi, 32 - 57126 Livorno
Partita iva 01254780495*

REGOLAMENTO SERVIZIO DI CASSA PRESSO LA DELEGAZIONE AC LIVORNO DI VIA MICHON, 19 - LIVORNO

Art. 1

L'incarico di Cassiere è conferito dal Presidente o dall'Amministratore Delegato della società Aci Livorno Service ad impiegati iscritti a libro matricola; l'incarico è valido fino a revoca.

Art. 2

Il Cassiere cura gli incassi che pervengono alla società presso la delegazione di via Michon, 19 - Livorno relativamente a tutte le somme di pertinenza dell'ufficio correlate ai servizi dallo stesso offerti all'utenza automobilistica.

Tutte le entrate in contanti, in assegni o altre forme di pagamento, eventualmente distinte per categorie secondo le indicazioni dell'ufficio Ragioneria, sono annotate giornalmente su apposito registro, anche mediante supporti informatici, provvisto di vidimazione d'ufficio. Gli assegni potranno essere accettati solo previa autorizzazione di un Amministratore della Società.

Art.3

Giornalmente, o comunque con la periodicità necessaria ad evitare giacenze superiori a quelle assicurate (si veda polizza assicurativa) il Cassiere provvederà ad effettuare i versamenti sul conto corrente bancario della società; sulla base delle suddette scritture e riepiloghi l'ufficio ragioneria, dopo aver effettuato i riscontri dovuti, ne darà menzione nel suddetto registro.

Il Cassiere non può tenere altre gestioni all'infuori di quelle indicate nel presente disciplinare e non possono essere disposti pagamenti con i fondi a disposizione, salvo quanto disposto al successivo art. 5.

Art. 4

Con autorizzazione del Presidente o dell'Amministratore Delegato, all'inizio di ciascun anno finanziario il Cassiere viene dotato dall'ufficio Ragioneria di un fondo non superiore ad Euro 5.000,00 reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle spese sostenute.

Art. 5

Con il fondo di cui all'articolo 4) il Cassiere provvede esclusivamente al pagamento delle seguenti spese utili all'espletamento delle pratiche dell'ufficio:

- spese minute d'ufficio;
- spese per il materiale di consumo;
- spese postali;
- spese per marche e bolli;
- spese per il pagamento di bollettini postali;

Art. 6

La cassa con le scritture relative è soggetta al controllo dell'Ufficio Ragioneria. Il controllo deve consistere nell'accertamento della regolare tenuta del registro contabile di cui all'articolo 2) e nel puntuale versamento degli incassi di cui all'articolo 3).

Art. 7

Alle ulteriori verifiche periodiche di cassa e delle scritture del Cassiere provvede il Presidente o l'Amministratore Delegato della società.