

REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE FONDO MINUTE SPESE

(Art. 34 DI 44/01 – DA 895/01)

Art. 1 Contenuto regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del D.l. 44/2001.

Art. 2 Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 32, 2° comma del D.l. n. 44/2001.

Art.3 Costituzione del fondo delle minute spese

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito, per ciascun anno, in euro cinquecento. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore Sga, con mandato in partita di giro e con imputazione all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale - dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 Utilizzo del fondo delle minute spese

A carico del fondo minute spese il Direttore Sga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- postali
- carte e valori bollati
- cancelleria
- materiali di pulizia
- piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 più IVA. Entro tale limite il Direttore Sga provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 5 Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore Sga.

2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa : Fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 6 Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo delle minute spese è reintegrabile una sola volta previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

I mandati sono trattati sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

Art. 7 Le scritture economali

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su apposito registro.

Art. 8 Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore Sga, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 9 Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti.

Art. 10 Altre disposizioni

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento al D.l. 44/2001 e alla normativa vigente in materia.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 27 APRILE 2017

DELIBERA N. 43