



REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE DEL DSGA ART. 21 COMMA 2 DI 129/2018

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale delle minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 comma 2 del Decreto Interministeriale n. 129/2018.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.I. n. 129/2018

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito annualmente con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

Le spese a carico del fondo economale hanno valore residuale rispetto alle attività negoziali espresse con le procedure di cui sopra e sono effettuate in caso di necessità, urgenza o per tipologie per le quali non è attivabile per il valore intrinseco della spesa una delle procedure di cui alle attività negoziali disciplinate dal

Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, il pagamento di imposte e tasse (adesempio a titolo indicativo ma non esaustivo il bollo auto dell'istituto), canoni o spese obbligatorie per le quali la modalità di pagamento non consente l'emissione di mandato tramite OIL, che pertanto potranno essere sostenute con il fondo per il loro intero ammontare.

I pagamenti con il fondo economale sono ordinati con buoni di cassa numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice/personale autorizzato;
- importo della spesa;
- aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;

Ai buoni di pagamento devono essere allegati le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, biglietti, tickets, ricevute e titoli comunque utilizzabili per documentazione della spesa;

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile, previa presentazione al dirigente scolastico delle spese sostenute, riepilogate. Il reintegro è operabile fino al limite annuo determinato con delibera dal Consiglio di Istituto.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi o suo delegato, debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè alle schede inerenti le attività e/o i progetti cui si riferiscono spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

- **MITF10601X Istituto Tecnico Industriale Albert Einstein** (Sez. Associata) – *Elettronica, Automazione, Informatica, Liceo delle Scienze Applicate*
- **MITF106519 Istituto Tecnico Industriale Albert Einstein** (Corso Serale) - *Elettronica*
- **MISL10601P Liceo Artistico Albert Einstein** - (Sez. Associata)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE *Albert*
Einstein

Codice Meccanografico: **MIIS10600B**



Il Direttore SGA predispone il registro delle minute spese in cui contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite; nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Alla chiusura dell'esercizio, l'importo del fondo a disposizione del Direttore SGA, deve essere restituita a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento Amministrativo, previa effettuazione dei reintegri che dovessero rendersi necessari per la ricostituzione dell'importo complessivo, entro il tetto prefissato. La gestione del fondo economale per le minute spese avviene tenuto conto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari disciplinati dalle norme vigenti.

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata, salvo quelli disposti per norme vigenti.

- **MITF10601X Istituto Tecnico Industriale Albert Einstein** (Sez. Associata) – *Elettronica, Automazione, Informatica, Liceo delle Scienze Applicate*
- **MITF106519 Istituto Tecnico Industriale Albert Einstein** (Corso Serale) - *Elettronica*
- **MISL10601P Liceo Artistico Albert Einstein** - (Sez. Associata)