

# Comune di Saint-Pierre



## Regolamento del servizio di economato

## INDICE

Art. 1 Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 Organizzazione del servizio .....	3
Art. 3 Altri agenti contabili.....	3
Art. 4 Funzioni del servizio .....	4
Art. 5 Fondo di cassa .....	4
Art. 6 Pagamenti spese economali .....	4
Art. 7 Contabilita' economale e rimborsi .....	5
Art. 8 Conto della gestione .....	6
Art. 9 Responsabilita' dell'economo.....	6
Art. 10 Disposizioni finali.....	6
Art. 11 Entrata in vigore .....	6

### **Art. 1**

#### *(Oggetto del regolamento)*

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio di economato, istituito ai sensi dell'articolo 153, comma 7, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 2**

#### *(Organizzazione del servizio)*

1. Il servizio di economato è gestito nell'ambito del servizio finanziario ed è affidato ad un dipendente assunto a tempo indeterminato che assume la qualifica di responsabile del servizio di economato o economo, il quale riveste la qualifica di agente contabile.

2. L'economo viene nominato con decreto del sindaco.

3. In caso di assenza prolungata o impedimento temporaneo del titolare, per assicurare la continuità del servizio, le funzioni di economo sono svolte in via provvisoria da altro dipendente a tempo indeterminato del servizio finanziario appositamente individuato con decreto del sindaco.

4. All'atto del passaggio delle funzioni, l'economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante alla presenza del responsabile del servizio finanziario.

5. Delle operazioni di consegna è redatto apposito verbale.

### **Art. 3**

#### *Altri agenti contabili*

1. Con decreto del sindaco è individuato, nei singoli servizi che incassano denaro in contanti ed in relazione all'organizzazione dell'ente, un dipendente che assume la qualifica di incaricato interno della riscossione e di agente contabile.

2. Gli altri agenti contabili provvedono alla ricezione dei versamenti allo sportello per:

a) diritti di segreteria, di stato civile, per atti edilizi, catastali;

b) rimborsi per copie atti amministrativi;

c) sanzioni amministrative;

d) altre entrate riscosse in modo saltuario e di modesto importo.

3. Gli agenti contabili esplicano le proprie funzioni ai sensi del regolamento di contabilità.

#### **Art. 4**

##### *(Funzioni del servizio)*

1. Il servizio di economato esegue i pagamento delle minute spese per il funzionamento degli uffici e dei servizi, entro il limite massimo di euro 200,00, per i quali non è possibile o non è conveniente seguire le normali procedure nonché le spese urgenti che devono essere pagate in contanti in forma anticipata.
2. Il limite di cui al comma precedente non si applica:
  - a) spese aventi natura obbligatoria ovvero tassativamente regolate dalla legge;
  - b) spese connesse ad adempimenti aventi carattere non discrezionale.
3. Il servizio di economato riceve gli incassi non riscuotibili tramite tesoreria o c/c postale di competenza del servizio finanziario o in caso di assenza degli altri agenti contabili.
4. L'economo provvede al versamento degli incassi alla tesoreria dell'ente con le modalità indicate dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 5**

##### *(Fondo di cassa)*

1. All'economo è affidato un fondo di cassa per provvedere al pagamento delle spese di cui all'articolo precedente, contabilizzato nel bilancio tra i servizi per conto terzi.
2. Il fondo è assegnato annualmente con deliberazione della giunta comunale che ne determina l'ammontare e le modalità di restituzione dell'anticipazione.
3. Il fondo è reintegrato durante l'esercizio alla presentazione del rendiconto delle spese effettuate.
4. Con deliberazione della giunta comunale può essere disposta l'integrazione dell'anticipazione del fondo di cassa, qualora questa risultasse insufficiente per il concorso di circostanze eccezionali e straordinarie opportunamente documentate.
5. L'economo non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state assegnate.

#### **Art. 6**

##### *(Pagamenti spese economali)*

---

*Regolamento del servizio di economato*

1. Le spese da effettuare attraverso il servizio di economato sono richieste dal responsabile di spesa all'economista con l'indicazione delle imputazioni alla contabilità. La richiesta apponibile anche sul "buono di pagamento" è sottoscritta dal responsabile e costituisce impegno di spesa, qualora non si riferisca al solo pagamento di impegno già assunto con separato provvedimento.

2. L'economista qualora la richiesta non indichi alcun impegno registrato acquisisce sulla stesso il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del responsabile del servizio finanziario ed il numero dell'impegno contabile.

3. L'economista può rigettare la richiesta di pagamento nel caso rilevi l'inopportunità del ricorso alla cassa economale.

4. Il pagamento delle spese da parte dell'economista è ordinato mediante buoni di pagamento datati, numerati progressivamente e corredati dei documenti giustificati, regolari agli effetti fiscali, stabilendosi che fino a euro 50,00 sarà sufficiente richiedere lo scontrino fiscale o la ricevuta fiscale in luogo della fattura.

5. Ogni buono di pagamento deve contenere:

- a) indicazione dell'intervento o capitolo di bilancio su cui è imputata la spesa;
- b) i dati identificativi del creditore;
- c) l'importo corrisposto;
- d) la casuale del pagamento;
- e) la firma di quietanza.

## **Art. 7**

### *(Contabilità economale e rimborsi)*

1. Per la regolare tenuta del servizio economato, l'economista ha l'obbligo di tenere sempre aggiornati i seguenti registri:

- a) per le entrate: registro generale delle riscossioni con i versamenti in tesoreria;
- b) per le spese: registro delle anticipazioni e dei pagamenti.

2. Con periodicità almeno semestrale l'economista presenta il rendiconto delle spese effettuate.

3. Il rendiconto è approvato con provvedimento del responsabile del servizio finanziario avente valore di formale scarico delle spese in esso riepilogate e documentate.

4. Con il medesimo provvedimento si provvede al rimborso all'economista delle spese sostenute ed al reintegro del fondo di cassa.

**Art. 8**

*(Conto della gestione)*

1. Entro il 30 gennaio l'economista e gli altri agenti contabili di cui all'articolo 3, rendono il conto della propria gestione, con le modalità di cui all'articolo 233 del decreto legislativo n. 267/2000.
2. Il conto della gestione è approvato con provvedimento della giunta comunale per i successivi adempimenti di cui al medesimo articolo 233 del decreto legislativo n. 267/2000.

**Art. 9**

*(Responsabilità dell'economista)*

1. L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico ed è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalla legge civile.
2. A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'economista è soggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'ente, a tutte quelle particolari previste dalle leggi vigenti per gli agenti contabili.

**Art. 10**

*(Disposizioni finali)*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nel decreto legislativo n. 267/2000, nello statuto e nel regolamento di contabilità ed ogni altra disposizione di legge o regolamentare.

**Art. 11**

*(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio on line.