

Regolamento aziendale Sotacarbo SpA

PICCOLA CASSA

1. Finalità

1. Il servizio di Piccola cassa provvede al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento.

2. Spese economiche ammissibili

1. Le spese di natura economica che possono essere assunte e liquidate a mezzo Piccola cassa sono le seguenti:
 - a) spese postali, telegrafiche, valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - b) beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature di piccola entità;
 - c) stampati, modulistica, piccola cancelleria e materiali consumabili per ufficio;
 - d) piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
 - e) spese per missioni e trasferte;
 - f) canoni di abbonamento radiofonici, televisivi e internet;
 - g) libri, giornali e pubblicazioni;
 - h) complementi di capi di vestiario ed accessori;
 - i) DPI relativo a necessità non prevedibili;
 - j) generi alimentari e bevande;
 - k) servizi di facchinaggio e trasporto di materiali;
 - l) stampa e diffusione (anche on-line) di pubblicazioni, circolari, atti, documenti;
 - m) pubblicazione di avvisi di gara di appalto, concorsi e di altra natura;
 - n) imposte, tasse e canoni diversi;
 - o) ritiro merci in contrassegno;
 - p) manutenzione e riparazione di beni di consumo;
 - q) adattamento e piccola manutenzione di locali, impianti e attrezzature;
 - r) attrezzature e servizi connessi ad obblighi di sicurezza;
 - s) addobbi, bandiere e gonfaloni;
 - t) spese di rappresentanza;
 - u) rimborsi e spese diverse per il funzionamento dell'Organo amministrativo;
 - v) spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti non altrimenti individuabili nell'elencazione;
 - w) Rimborsi relativi a spese anticipate dal dipendente, previa compilazione di apposito modulo (spese di rappresentanza, spese per materiali di consumo, spese per servizi vari).
2. Il limite massimo per ciascuna spesa economica è fissato in euro 500,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Presidente della Società, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente

attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza.

3. Ciascuna richiesta d'acquisto deve essere motivata dal richiedente che, qualora ne ricorrano i presupposti, dovrà altresì attestarne l'urgenza.
4. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.
5. Il pagamento relativo alle spese oggetto di rendicontazione nei progetti di ricerca non può mai essere effettuato in contanti.

3. Utilizzo della carta di credito

1. Il Responsabile della Piccola cassa dispone i pagamenti anche mediante utilizzo di carta di credito aziendale qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.
2. In caso di utilizzo della carta di credito il Responsabile della Piccola cassa presenta il rendiconto mensile, unitamente all'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore.

4. Riscossione delle entrate

1. Tramite la Piccola cassa si provvede alla riscossione delle entrate derivanti da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile la riscossione tramite Banca.

5. Custodia di valori

1. Il servizio di Piccola cassa è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa e non esaustiva, quelli bollati.

6. Scritture contabili

1. Per la gestione della Piccola cassa il Responsabile tiene aggiornata la Prima nota, dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.

7. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, previa approvazione dell'Organo amministrativo della Società, entra in vigore con la pubblicazione sul sito web aziendale.

Carbonia, 7 settembre 2023