



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"RINALDO D'AQUINO"
C.F. 91010430642 – Cod. Mecc. AVIS02100B
e-mail avis02100b@istruzione.it P.E.C. avis02100b@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Fondo economale per le minute spese

(ART. 21 D.I. 28 agosto 2018, n.129)

Art. 1 – Contenuto regolamento.

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti al buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2018.

Art. 2 – Competenze del Dsga in ordine alla gestione del fondo delle minute spese

La gestione delle minute spese è di competenza del Direttore dei servizi generali e amministrativi (ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D.I. 28 agosto 2018, n.129) che a tal fine contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro.

Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al/alla quale la spesa e il conto/sottoconto è collegato.

Art 3 – Costituzione del fondo economale delle minute spese

1. L'ammontare del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni minuta spesa sono stabiliti per ciascun esercizio finanziario con delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 4 – Utilizzo del fondo economale delle minute spese

A carico del fondo economale per le minute spese il Dsga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali;
- carte e valori bollati;
- spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici, della didattica, e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- minute spese di cancelleria;

- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale, anche a supporto di manifestazioni, che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Dsga.

Ai buoni di pagamento deve essere allegata la giustificica delle spese (fattura, scontrino fiscale etc.) intestata al DSGA.

Art. 6 – Gestione del fondo economale per le minute spese

La consistenza massima del fondo economale è stabilita dal Consiglio d'Istituto, tale limite, nel corso dell'anno può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente Scolastico e approvata dal Consiglio d'Istituto.

Il fondo economale è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente Scolastico al DSGA. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti.

Il rimborso deve essere comunque chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 8 – Chiusura del fondo economale per le minute spese

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

Art. 9 – Controlli

Il servizio inerente 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.I. 28 agosto 2018, n.129 ed alla normativa vigente in materia.