



Ministero dell'Istruzione del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO VISCONTEO

Via Circonvallazione B, 3 - 26025 **PANDINO** (Cr)

Tel. 0373/90286 – Fax 0373/90069

Codice Fiscale 91036340197

Codice Univoco **UF600G**

e-mail cric81900q@pec.istruzione.it - cric81900q@istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE

art. 21* del decreto del Miur n. 129 del 28 agosto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale

del 16 novembre 2018

Approvato dal Consiglio di Istituto del 20.12.2022

[Delibera n.20](#)

Indice

Art. 1 Contenuto del regolamento

Art. 2 Competenze Del Direttore S.G.A.

Art. 3 Costituzione del Fondo per le Minute Spese

Art. 4 Utilizzo Del Fondo Per Le Minute Spese

Art. 5 Pagamento Delle Minute Spese

Art. 6 Reintegro del Fondo Minute Spese

Art. 7 Controlli

Art. 1 - CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

L'art. 21 del Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018 - Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole, regola il fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

Art. 2 – COMPETENZE DEL DIRETTORE S.G.A.

Preso atto che è fatto divieto alle persone fisiche preposte alla gestione finanziaria dell'Istituzione Scolastica il maneggio di denaro liquido, unica deroga a tale principio è ammessa per il pagamento delle minute spese.

Infatti per le spese di importo modesto è ammesso il pagamento in contanti.

Ai sensi dell'art. 21, comma 4 del Decreto Interministeriale n° 129 del 28 agosto 2018, l'attività negoziale, connessa alla gestione delle minute spese è di competenza del Direttore S.G.A.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Il Direttore S.G.A., al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività dell'istituto, provvede alle spese a carico del fondo minute spese nei limiti e con le modalità previsti dal presente regolamento.

Art. 3 – COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE MINUTE SPESE

L'ammontare del fondo è stabilito, per ciascun anno finanziario, con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Per quanto attiene l'entità della somma da destinare al Fondo per le Minute Spese, si prevede di autorizzare il Direttore SGA a prelevare l'importo di anticipazione del fondo di **€ 200,00 (dicasi duecento/00 euro)**, in un'unica o due soluzioni per l'arco dell'anno solare.

Ricordando che è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso, il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e.

Il Direttore può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese pari a **€ 200,00 (dicasi duecento/00 euro)**, è anticipato, in un'unica o due soluzioni, con apposito mandato in conto di partite di giro e con assegno circolare non trasferibile, dal Dirigente al Direttore.

Durante l'esercizio finanziario, in caso di esaurimento del fondo economale, può essere chiesto il reintegro che avviene, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio di Istituto mediante apposita delibera.

Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al Programma Annuale, proposta dal Dirigente ed approvata dal Consiglio di Istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il Direttore provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, tramite un mandato di reintegro e la restituzione del fondo con apposita reversale di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 4 – UTILIZZO DEL FONDO PER LE MINUTE SPESE

A carico del predetto fondo il DSGA può eseguire pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali, telegrafiche e valori bollati;
- minute spese di facile consumo per uffici, laboratori e progetti didattici;
- minute spese per materiale tecnico-specialistico (es. riproduzione chiavi, batterie, ecc...)
- minute spese per materiale pronto soccorso;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiale di pulizia;
- minute spese per materiale elettrico;
- minute spese per piccola manutenzione e interventi di riparazione;
- minute spese di carattere occasionale il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente e altre spese occasionali che rivestono carattere di urgenza.

Il suddetto elenco ha carattere indicativo e non esaustivo.

Il limite massimo di spesa è fissato in **€ 50,00(dicasi cinquanta/00 euro)** (iva inclusa) per ogni singolo acquisto che dovrà essere documentato con scontrini fiscali giustificativi (fattura quietanzata, scontrino parlante, ricevuta di pagamento su c/c postale, ecc..).

Tale limite potrà essere superato soltanto su determina scritta e motivata del Dirigente Scolastico e deve avere carattere di eccezionalità.

Art. 5 – PAGAMENTO DELLE MINUTE SPESE

Una volta riscossa la somma anticipata all'inizio dell'anno, il Direttore S.G.A. può utilizzare la stessa per il pagamento delle minute spese.

La tenuta del registro delle minute spese e le necessarie registrazioni sono di esclusiva competenza del Direttore S.G.A.

Art. 6 REINTEGRO DEL FONDO MINUTE SPESE

I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

Art. 7 - CONTROLLI

La gestione del fondo minute spese e relative registro sono soggetti al controllo dei Revisori dei Conti.

***Fondo economale per le minute spese**

Art. 21 del decreto del Miur n. 129 del 28 agosto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 novembre

1. Ciascuna istituzione scolastica puo' costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entita', necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attivita'.

2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonche' la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, e' stabilita dal Consiglio d'istituto con apposita autonoma delibera.

3. E' sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

4. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. puo' nominare uno o piu' soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

5. Il fondo economale per le minute spese e' anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata e' prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. 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 comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

6. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite puo' essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

8. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilita' dei flussi finanziari.