

- **Oggetto:** verifica di cassa al 11/07/2024 - invio verbale protocollato
- **Data ricezione email:** 17/07/2024 16:22
- **Mittenti:** CANOVI ANNA - Gest. doc. - Email: anna.revisione@libero.it - Email2: annacanovi@libero.it - Email3: canovianna@gmail.com
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <reic84400q@istruzione.it>, Marchetti Alessio <alessio.marchetti@mef.gov.it>,
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** <anna.revisione@libero.it>

## Allegati

File originale	Bacheca digitale?	Far firmare a	Firmato da	File firmato	File segnato
VERIFICA DI CASSA AL 11072024 Ist Quattro Castella Protocollo.pdf	SI			NO	NO

## Testo email

---

Gentile Dr.ssa Bonazzi,

in allegato inviamo verbale in oggetto  
protocollato in data odierna.

Le firme saranno apposte in occasione  
della prima visita in presenza.

Ringraziamo per la collaborazione e forgiamo  
cordiali saluti.

I Revisori  
Anna Canovi  
Alessio Marchetti

Il 12/07/2024 10:18 CEST reic84400q@istruzione.it <reic84400q@istruzione.it> ha scritto:

Gent.mi,

vi invio i documenti richiesti.

Rimango a disposizione per chiarimenti o integrazioni.

Cordialmente

Giovanna Bonazzi

Gentile Dr.ssa Bonazzi,

relativamente alla VERIFICA DI CASSA in oggetto

- MANDATO N. 318 DEL 27/06/2024
- REVERSEAL N. 63 DEL 27/05/2024
- TEMPLATE PRECOMPILOTATO DI ATHENA, con la specifica  
degli importi da regolarizzare, come da fac-simile qui allegato  
(non è cambiato lo schema rispetto al precedente Modello di Verbale)

Rimaniamo inoltre in attesa, appena disponibile, dell'estratto conto  
del BANCO BPM.

Ringraziamo per la collaborazione e porgiamo  
cordiali saluti.

I Revisori

Anna Canovi

Alessio Marchetti

Il 11/07/2024 11:46 CEST reic84400q@istruzione.it  
<reic84400q@istruzione.it> ha scritto:

Buongiorno, in attesa del giornale della banca con firma invio stampe  
dell'ordinativo OIL e altri documenti richiesti.

Le firma dell'ordinativo informatico sono due, una del Dirigente scolastico  
Mancastroppa Giordano e l'altra è della DSGA Bonazzi Giovanna.

Per dati non allegati comunico quanto segue:

- non vi è stato rinnovo della convenzione di cassa
- l'Istituto Comprensivo di Quattro Castella non ha un c.c. postale attivo
- l'Istituto Comprensivo di Quattro Castella non ha una carta di credito attiva

Rimango a disposizione per chiarimenti e integrazioni

Cordialmente

Giovanna Bonazzi

Buongiorno, possiamo concordare la verifica nella seconda settimana di luglio. Per lei andrebbe bene?

Saluti

Alessio Marchetti

---

**Da:** reic84400q@istruzione.it <reic84400q@istruzione.it>

**Inviato:** martedì 25 giugno 2024 08:51

**A:** Marchetti Alessio <alessio.marchetti@mef.gov.it>

**Oggetto:** R: Verifica di cassa

Buongiorno,

come avevo anticipato al Dott. Marchetti, a luglio io sono in ferie dall'uno all'otto.

Potrei provare a mandare il materiale entro sabato, anche questa settimana è una settimana molto difficolta.

Rimango in attesa di vostra gentile risposta

Cordialmente

Giovanna Bonazzi

----- Messaggio inoltrato -----

From: Marchetti Alessio <[alessio.marchetti@mef.gov.it](mailto:alessio.marchetti@mef.gov.it)>

Date: 2024-06-24 10:48

Subject: R: Verifica di cassa

Gentili DSGA,

data la difficoltà di procedere ad una verifica in presenza, la stessa sarà effettuata da remoto, se concordate, secondo il seguente schema.

La data in cui acquisire la documentazione sarebbe dall'1 al 3 luglio p.v., da fissare anche a seconda delle vostre disponibilità, in modo che abbiate il tempo per regolare eventuali sospesi di cassa. In particolare, per quanto riguarda le verifiche su progetti/mandati/reversali, vi chiedo cortesemente di inviare già da ora una stampa del giornale di cassa da cui sceglierò mandati e reversali da verificare nonché il registro delle minute spese (ove presente). A seguire vi comunico gli estremi dell'oggetto di controllo così che abbiate modo di preparare la documentazione per la data della verifica.

L'ulteriore documentazione da produrre comprenderà:

- Giornale di cassa alla data di verifica
- Modello 56T
- Estratto conto del tesoriere
- Convenzione di cassa, se rinnovata/modificata nel corso del 2024
- Indicazione delle firme del conto corrente
- Registro minute spese e mandato di apertura
- Saldo del c/c postale
- Estratto conto della carta di credito (se presente)
- Ricevuta di presentazione della CU 2024 (periodo d'imposta 2023)

Qualora emergessero squadture contabili, vi chiedo cortesemente di indicare la natura degli importi coinvolti.

Sono a disposizione per ogni chiarimento.

Grazie per la collaborazione.

Cordiali saluti,

**Alessio Marchetti**