



*Organizzazione Progetti e Servizi*

***REGOLAMENTO  
PER LA ISTITUZIONE E LA  
GESTIONE DELLA CASSA  
AZIENDALE***

*Organizzazione Progetti e Servizi – O.P.S. S.p.A.*

Capitale Sociale € 516.000,00 i.v.

Via Padre Ugo Frasca - 66100 Centro Direzionale DA.MA. Chieti

- Tel.+390871.58571 – Fax +390871.5857890 – e mail: [info.ops@opschieti.it](mailto:info.ops@opschieti.it)

Reg. Imprese – Cod. Fisc. - P.IVA 01891040691 Iscr. REA CCIAA CH136247

## **INDICE**

<i>ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</i>	<i>3</i>
<i>ART.2 ORDINAMENTO E PRICIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO .....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 3 FINALITA' E LIMITI DI IMPORTO.....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 4 SPESE AMMISSIBILI .....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 5 ISTITUZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DELLA CASSA .....</i>	<i>4</i>
<i>ART.6 SCRITTURE CONTABILI .....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 7 VIGILANZA SUL SERVIZIO DI CASSA CONTANTE.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI .....</i>	<i>6</i>



**ART. 1      *OGGETTO DEL REGOLAMENTO***

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e la gestione del Fondo Cassa della OPS SpA da utilizzare per i pagamenti relativi ad acquisti di beni e servizi nei limiti di valore di seguito indicati.
2. Il Regolamento viene adottato in ossequio alla Legge n. 136 del 2010 art. 3 e smi sulla tracciabilità dei flussi finanziari e in aderenza alle Linee guida emanate in materia dall'AVCP con Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 (in G.U. Serie Generale n. 171 del 25/07/2011).

**ART.2      *ORDINAMENTO E PRICIPALI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO***

1. Le funzioni relative alla gestione della Cassa sono svolte, anche disgiuntamente, dal Responsabile del Patrimonio e dal Responsabile della Contabilità della Società, coadiuvati dal personale dell'area amministrativa appositamente richiesti dagli stessi.
2. L'attività del Servizio Aziendale per la gestione della Cassa è informata ai principi del buon andamento, imparzialità e trasparenza e persegue, attraverso il metodo della programmazione, l'ottimizzazione dell'efficienza e della produttività del servizio stesso in sintonia con la massima economicità di gestione.

**ART. 3      *FINALITA' E LIMITI DI IMPORTO***

1. Attraverso il Servizio Aziendale della Cassa si provvede all'effettuazione delle spese di ufficio di non rilevante ammontare relative all'acquisizione di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità necessarie per sopperire con immediatezza ad esigenze funzionali della Società entro il limite di importo massimo pari a **€1.000,00 oltre IVA** per singola voce di spesa.
2. La gestione di tali spese, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene e/o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa di spesa.

**ART. 4 SPESE AMMISSIBILI**

1. Possono essere effettuate con la Cassa tutti pagamenti in contanti relativi alle seguenti voci di spesa:
  - Valori Bollati;
  - Spese Postali generali e similari, corrieri ecc;
  - Giornali, pubblicazioni periodiche, libri, abbonamenti a riviste, ecc;
  - Imposte, tasse ed altri diritti erariali;
  - Anticipi per missioni e trasferte;
  - Biglietti e rimborsi relativi ai mezzi di trasporto;
  - Riparazione e manutenzione degli automezzi;
  - Minuterie relative alle attrezzature per uso ufficio, cancelleria, ecc;
  - Ogni altra spesa minuta quali: piccole manutenzioni, riparazioni urgenti, omaggi floreali a dipendenti, (cerimonie, onoranze, ecc), spese di rappresentanza e altre necessità di modesto valore.
2. Le spese sopra elencate, ammissibili nel limite massimo per voce di spesa pari a € 1.000,00 oltre IVA per ciascuna operazione, non devono in alcun modo fare riferimento a spese effettuate a fronte di contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente.

**ART. 5 ISTITUZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DELLA CASSA**

1. Con periodicità trimestrale gli Amministratori della OPS con delega ai prelevamenti dai conti correnti della Società provvedono, anche dietro segnalazione dei Responsabili della gestione Cassa, ad effettuare prelevamenti di denaro dai conti correnti della Società e al contestuale versamento dell'importo prelevato sulla Cassa.
2. La Cassa della società è custodita nella cassaforte aziendale e il relativo accesso è riservato, anche disgiuntamente, ai Responsabili del Patrimonio e della Contabilità quali unici preposti e alle operazioni di gestione della stessa.
3. I pagamenti saranno effettuati nei limiti di importo di spesa previsti per singola operazione (€1.000,00 oltre IVA) e relativi agli acquisti di beni e servizi elencati nel precedente ART. 4 e non riguardanti spese eseguite a fronte di contratti d'appalto ai



## **Organizzazione Progetti e Servizi**

sensi del D. Lgs. 163/2006 e pertanto, senza obbligo di preventiva richiesta da parte del RUP all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici del relativo Codice Identificativo di Gara (CIG) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136/2010).

4. Tutte le operazioni di versamento e prelevamento dalla Cassa contante della Società verranno annotate su un apposito "Registro di Cassa" con la indicazione dettagliata degli estremi delle singole operazioni mediante sottoscrizione del consegnatario relativo all'importo delle somme ricevute e indicazione della causale della spesa. Successivamente, il consegnatario delle somme dovrà procedere alla remissione dell'idoneo documento contabile giustificativo della spesa, alla restituzione delle eventuali somme residue rispetto all'anticipazione ricevuta. I Responsabili preposti alla gestione della Cassa devono accusare ricevuta mediante sottoscrizione dell'apposito "Registro di Cassa".
5. Il Registro di Cassa ed i relativi documenti attestanti le varie operazioni di versamento e prelevamento dalla Cassa, sono conservati unitamente ai documenti contabili della Società.

### **ART.6 SCRITTURE CONTABILI**

1. Per la gestione della Cassa contante il Responsabile della Contabilità tiene aggiornati i relativi Libri e Registri contabili nei quali annotare cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.
2. Sulla scorta di tali scritture il Responsabile della contabilità compila con l'ausilio del personale dipendente la situazione di cassa e dei relativi valori bollati predisponendo il riepilogo delle loro risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

### **ART. 7 VIGILANZA SUL SERVIZIO DI CASSA CONTANTE**

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa contante viene espletato dal Collegio Sindacale in occasione delle verifiche ordinarie trimestrali.
2. Il Consiglio di Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare la disponibilità di cassa ed effettuare tutti i controlli che riterrà necessari nonché

**Organizzazione Progetti e Servizi – O.P.S. S.p.A.**

Capitale Sociale € 516.000,00 i.v.

Via Padre Ugo Frasca - 66100 Centro Direzionale DA.MA. Chieti

- Tel.+390871.58571 – Fax +390871.5857890 – e mail: info.ops@opschieti.it

Reg. Imprese – Cod. Fisc. - P.IVA 01891040691 Iscr. REA CCIAA CH136247



## *Organizzazione Progetti e Servizi*

adottare tutti i consequenziali provvedimenti anche per migliorare ed ottimizzare la gestione della Cassa così come descritto nel presente regolamento.

### **ART. 8            *DISPOSIZIONI FINALI***

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento del Servizio di Cassa si fa esplicito rinvio alle norme e leggi nazionali.
2. Il CdA si riserva di modificare, integrare e revisionare il presente regolamento.

**Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30/09/2011**

**In vigore dal 30/09/2011**

***Organizzazione Progetti e Servizi – O.P.S. S.p.A.***

Capitale Sociale € 516.000,00 i.v.

Via Padre Ugo Frasca - 66100 Centro Direzionale DA.MA. Chieti

- Tel.+390871.58571 – Fax +390871.5857890 – e mail: info.ops@opschieti.it

Reg. Imprese – Cod. Fisc. - P.IVA 01891040691 Iscr. REA CCIAA CH136247