



REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL FONDO CASSA CONTANTI E DEI PAGAMENTI CON CARTA DI DEBITO/CREDITO

Approvato dall'Assemblea dei Soci del 30/04/2024

AGROMED S.r.l. S.B.

Viale Virgilio 152 - 74121 - Taranto (TA), ITALY

Mail: info@agromedsb.com - Phone: +39 099 7783071 - Fax: +39 099 7783077

VAT Reg. Nr: 02576730739

www.agromedsb.com



Indice

1. Oggetto e principi generali
2. Gestione della cassa contanti, finalità e limiti di importo
3. Spese ammissibili
4. Istituzione del fondo cassa e modalità di gestione
5. Scritture contabili
6. Vigilanza sul servizio di cassa contante
7. Entrata in vigore

AGROMED S.r.l. S.B.

Viale Virgilio 152 - 74121 - Taranto (TA), ITALY

Mail: info@agromedsb.com - Phone: +39 099 7783071 - Fax: +39 099 7783077

VAT Reg. Nr: 02576730739

www.agromedsb.com



1. Oggetto e principi generali

1.1. Il presente Regolamento disciplina la gestione del fondo cassa della Società da utilizzare per i pagamenti relativi ad acquisti di beni e servizi di modica entità nei limiti di valore indicati in seguito.

1.2. Il Regolamento disciplina, inoltre, i pagamenti effettuati mediante carta di debito e carta di credito per le medesime esigenze e finalità.

1.3. La gestione della cassa contanti è ispirata ai principi del buon andamento, imparzialità e trasparenza e persegue l'efficienza organizzativa e l'economicità della gestione.

1.4. L'utilizzo della carta di debito/credito è prioritariamente previsto per il prelievo del denaro contante atto a costituire il fondo cassa della Società; è ammesso l'utilizzo della carta di debito/credito per i pagamenti di spese nei limiti, modalità e tipologia di spese previste per la cassa contanti. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, di seguito indicato "Presidente", è il titolare della carta di debito/credito. Nel caso in cui autorizzi l'intestazione di carte di debito/credito ad altri soggetti, il Presidente ne dà formale comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale della Società.

1.5. È ammesso l'utilizzo di carta di debito/credito per i casi in cui il bene o il servizio possa essere reperito esclusivamente mediante il ricorso al commercio elettronico, ovvero, qualora il ricorso al commercio elettronico risulti vantaggioso e opportuno al fine di una immediata reperibilità del bene o del servizio di interesse della Società.

1.6. Il Regolamento è adottato nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136/2010) e delle relative Linee guida ANAC e le disposizioni previste dallo stesso dovranno considerarsi integrate e/o modificate automaticamente a seguito delle eventuali modifiche e/o integrazioni alla normativa vigente in materia di pagamenti in contanti e tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Gestione della cassa contanti, finalità e limiti di importo

2.1. La gestione del fondo cassa contanti è svolta da un soggetto autorizzato dal Presidente.

2.2. Con il fondo cassa contanti si provvede all'effettuazione delle spese generali e varie di modica entità per l'acquisto di beni e servizi classificabili nelle spese minute, necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali della Società entro il limite di importo massimo pari a € 500,00, IVA inclusa, per singolo pagamento. Il limite applicabile ai pagamenti effettuati dal Presidente con la carta di debito/credito è determinato dall'Istituto erogante la stessa carta.

2.3. La gestione dei pagamenti avviene con modalità semplificata sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa) contestuale all'acquisto indifferibile del bene e/o del servizio, sia per quanto riguarda la documentazione giustificativa della spesa attraverso scontrino fiscale o fattura di pagamento.

AGROMED S.r.l. S.B.

Viale Virgilio 152 - 74121 - Taranto (TA), ITALY

Mail: info@agromedsb.com - Phone: +39 099 7783071 - Fax: +39 099 7783077

VAT Reg. Nr. 02576730739

www.agromedsb.com



3. Spese ammissibili

3.1. Possono essere effettuate con il fondo cassa contanti tutti i pagamenti, nei limiti di valore definiti al precedente articolo 2.2., relativi a:

- valori bollati
- spese postali, telegrafiche, di corriere etc.;
- acquisto di giornali, pubblicazioni, libri, abbonamenti a riviste, etc.;
- quote di iscrizione a seminari, convegni, etc.;
- spese per stipulazione di contratti, atti esecutivi, registrazioni e simili;
- imposte, tasse e altri diritti erariali;
- anticipi per missioni e trasferte;
- biglietti e rimborsi mezzi di trasporto;
- minuterie di attrezzature e materiale di pronto consumo ed impiego per ufficio, cancelleria, stampanti, piccola pubblicità, magazzino, piccoli acquisti per prodotti di pulizia e igiene locali, etc.;
- piccole manutenzioni, riparazioni urgenti, e altre necessità di modesto valore;
- spese di piccola rappresentanza;
- ogni altra spesa minuta ed urgente di carattere diverso da quelli sopra indicati, necessaria per il funzionamento degli uffici e delle attività istituzionali, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché nei limiti previsti dal presente Regolamento.

3.2. I pagamenti per le spese elencate, ammissibili nel limite massimo di cui al precedente articolo 2.2., non devono in alcun modo essere riconducibili a contratti di appalto.

3.3. I pagamenti in contanti non implicano la preventiva richiesta del codice identificativo di gara (CIG) rilasciato dall'ANAC.

4. Istituzione del fondo cassa e modalità di gestione

4.1. Il prelevamento di contanti dal conto corrente bancario della Società è effettuato dal Presidente o da suo delegato.

4.2. Il fondo cassa è custodito da un soggetto autorizzato dal Presidente o, in sua assenza, dal dipendente addetto alla contabilità della Società.

4.3. In caso di indisponibilità di una cassaforte aziendale, la consistenza del fondo cassa custodito dal soggetto autorizzato dal Presidente non può superare l'importo di € 1.000,00.

4.4. Tutte le operazioni di costituzione e prelevamento dal fondo cassa vengono inserite in un apposito registro cartaceo tenuto nella sede legale della Società con l'indicazione dettagliata degli estremi delle singole operazioni mediante sottoscrizione di ricevuta.

4.5. I pagamenti effettuati con carta di debito e carta di credito vengono rendicontati dal Presidente con tempestività.

AGROMED S.r.l. S.B.

Viale Virgilio 152 - 74121 - Taranto (TA), ITALY

Mail: info@agromedsb.com - Phone: +39 099 7783071 - Fax: +39 099 7783077

VAT Reg. Nr: 02576730739

www.agromedsb.com



5. Scritture contabili

5.1. Il soggetto autorizzato dal Presidente, coadiuvato dal personale addetto alla contabilità, tiene aggiornate le scritture contabili della cassa contante con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.

5.2. Sulla base di tali scritture il soggetto autorizzato dal Presidente, coadiuvato dal personale addetto alla contabilità, predispone il riepilogo delle risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

6. Vigilanza sul servizio di cassa contante

6.1. Il controllo contabile sui rendiconti della cassa contante viene effettuato dal Collegio sindacale in occasione delle verifiche ordinarie trimestrali ovvero quando lo stesso lo ritiene necessario.

6.2. Il Presidente può in qualsiasi momento verificare la disponibilità di cassa ed effettuare i controlli che ritiene necessari.

7. Disposizioni finali ed entrata in vigore

7.1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano lo Statuto, gli altri Regolamenti e la vigente normativa nazionale.

7.2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua adozione ed è reso pubblico sul sito web istituzionale della Società nella sezione “Trasparenza”.

AGROMED S.r.l. S.B.

Viale Virgilio 152 - 74121 - Taranto (TA), ITALY

Mail: info@agromedsb.com - Phone: +39 099 7783071 - Fax: +39 099 7783077

VAT Reg. Nr: 02576730739

www.agromedsb.com