

- MINUTA -



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Rettorato e Direzione Amministrativa
Divisione Gestione Economico-Finanziaria
Sezione complessa Servizi Economici e Contratti

CIRC. REP. N. 35/2012

Prot. n. 9324 - 3.5.2012

Ai sigg.

Anno 2012 tit. X cl. 7 fasc. 3

Presidi di Facoltà

Direttori di Dipartimento

Dirigenti

Capi Sezione

Capi Ripartizione

Responsabili Uffici di Staff

Loro Sedi

Oggetto: Spese gravanti sul fondo economale. Indicazioni operative e di registrazione in U-GOV.

Si rimettono di seguito alcune indicazioni in merito alla disciplina delle spese economali, coerenti con le indicazioni espresse dalle leggi 136/2010 e 217/2010, e riferite al sistema di contabilità economico-patrimoniale, adottato dall'Università a partire dal gennaio dell'anno in corso.

Come precisato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, possono essere effettuate per cassa, ed esentate quindi dall'onere della richiesta del CIG e del CUP, le spese a gravare sul "fondo economale", purché siano previste in via generale dalle stazioni appaltanti in seno ad un apposito regolamento interno, con cui siano elencati dettagliatamente i beni e servizi di non rilevante entità (spese minute), necessari per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'ente stesso.

E' fatto divieto espresso di utilizzare il fondo economale per spese riferite a contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2572 - 7942
Fax +39 040 558 3739
inventari@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it

La gestione delle spese del fondo economale avviene in forma semplificata, sia per le modalità di pagamento che è contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

Per quanto concerne l'individuazione della tipologia di spesa, ed in vista dell'adozione di un regolamento interno, si riportano di seguito le relative voci ammesse:

- a) imposte, tasse e diritti erariali;
- b) spese postali, valori bollati;
- c) acquisto di materiale di modesta entità;
- d) biglietti per mezzi di trasporto, parcheggio;
- e) giornali e pubblicazioni.

Con particolare riferimento alla prassi di qualificare come "rimborsi" gli acquisti effettuati in via d'urgenza, si precisa che essi – risultando preminente la qualificazione di "acquisti" - devono essere effettuati esclusivamente attraverso il fondo economale.

A tal fine, la registrazione in Ugov dei documenti giustificativi deve avvenire secondo le seguenti modalità:

- ✓ In presenza di fattura, occorre registrare in Ugov il documento gestionale "Fattura Acquisto" proprio del Ciclo Acquisti;
- ✓ In presenza di altro documento, occorre registrare in Ugov il documento gestionale "Generico Uscita" proprio del Ciclo Esterno al Ciclo Acquisti;
- ✓ Descrizione: può essere inserito il soggetto a cui rimborsate la spesa;
- ✓ Soggetto: occorre inserire il soggetto che emette il documento giustificativo e non la persona a cui viene rimborsata la spesa effettuata; per il solo caso del "Generico Uscita", è possibile, per motivi di celerità, utilizzare il Soggetto "Diversi", qualora non sia presente in Ugov, al momento della registrazione, l'anagrafica del soggetto che ha emesso il documento;
- ✓ Metodo Pagamento: Fondo economale;
- ✓ Fondo economale: il codice identificativo del fondo economale su cui va imputato il costo;
- ✓ Modalità di Incasso: una delle modalità per cassa collegate all'anagrafica del Soggetto;
- ✓ Altri campi: da compilare con le stesse modalità proprie della "Fattura Acquisto" e del "Generico Uscita" da pagare con metodo ordinario (banca).

Trieste, **27 APR. 2012**

Il Direttore Amministrativo
Dott. Gianni Renzo Doria



Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott.ssa Novella Benolich

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 2572 - 7942
Fax +39 040 558 3739
inventari@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it