

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo: Gestione contabile cassa economale

Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processi connessi:

Codice: APICDG011

DIR: Valeria Favata a.i.

Struttura del DIR: Dipartimento Amministrazione, pianificazione e controllo di gestione

RESP: Romina Cardarelli Tozzi

Struttura del RESP: SOC Contabilità Generale

Data di aggiornamento: 12/01/2026

1.2 – Descrizione

Fornitori

Input

Processo

Output

Clienti

Direttori delle strutture aziendali	Richiesta di acquisto tramite cassa economale	Il processo si occupa della gestione dei pagamenti in contanti e del rimborso e anticipo di somme di denaro tramite la Cassa Economale	Rendicontazione periodica annuale e straordinaria Conto giudiziale	Giornale di cassa informatizzato SOC Affari Generali
-------------------------------------	---	--	---	---

2 – ANALISI DEL PROCESSO										3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
2.1 - Descrizione delle attività					2.2 – Valutazione dei rischi					2.3 – Trattamento del rischio										
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempestiche		Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifiche di prevenzione	Tipologia di misura						Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza
1	Definizione fondo di dotazione e reintegro cassa	<p>Il servizio di cassa economale si articola in un'unica cassa istituita presso la SOC Contabilità Generale e con tale servizio si effettuano pagamenti in contanti, si rimborsano o anticipano, le somme per i pagamenti effettuati o da effettuare in contanti.</p> <p>Gli acquisti mediante cassa economale hanno carattere esclusivamente residuale e si effettuano solo quando non è possibile provvedere mediante contratto in essere o mediante spesa in economia, per acquisti che hanno carattere di necessità e di urgenza.</p> <p>Il Direttore della SOC Contabilità Generale individua annualmente, con proprio provvedimento, l'ammontare iniziale del fondo di cassa economale.</p> <p>Il fondo viene costituito mediante emissione di un ordinativo di pagamento a favore del Cassiere (con funzione di agente contabile e nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore della SOC Contabilità Generale).</p>		Direttore della SOC Contabilità Generale	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno						CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI	
2	Ricezione richiesta di acquisto tramite cassa economale	<p>Il Direttore della SOC Contabilità Generale riceve la richiesta di acquisto tramite pagamento in contante da parte del Direttore della struttura organizzativa aziendale interessata all'acquisto, trasmessa utilizzando l'apposita modulistica e opportunamente motivata.</p> <p>La richiesta può prevedere il rimborso o l'anticipo di somme di denaro tramite cassa economale e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione di spesa; - conto economico; - centro di costo; - motivo della richiesta del contante; - timbro e firma del Direttore della struttura organizzativa richiedente. 		Direttore della SOC Contabilità Generale	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														
3	Istruttoria	<p>Il Direttore della SOC Contabilità Generale esamina la richiesta e, qualora siano presenti tutti i requisiti previsti, autorizza il Cassiere al pagamento.</p> <p>Non possono essere comunque autorizzati acquisti tramite cassa economale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beni per i quali esiste una giacenza nei magazzini economici; - beni per il cui acquisto non ci sono motivi di urgenza; - beni soggetti ad inventariazione; - beni di valore complessivo superiore a € 100,00 elevabile eccezionalmente a € 500,00 previa autorizzazione della Direzione Aziendale. 		Direttore della SOC Contabilità Generale	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														
4	Pagamento	<p>Il cassiere paga, rimborsa o anticipa l'importo richiesto previa sottoscrizione della relativa quietanza da parte del richiedente.</p> <p>Il pagamento delle spese effettuato in contanti dovrà essere documentato con scontrino fiscale o altra documentazione idonea a dimostrare l'avvenuto versamento e l'effettivo utilizzo di quanto ricevuto in relazione alla motivazione dichiarata.</p> <p>I moduli compilati e corredati della relativa documentazione sono conservati a cura del Cassiere.</p>		Cassiere	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														
5	Rendicontazione periodica	<p>Il Cassiere è tenuto a registrare cronologicamente le operazioni di cassa al momento della loro effettuazione nell'apposito giornale di cassa informatizzato.</p> <p>Entro il decimo giorno del mese successivo a quello chiuso, redige il rendiconto mensile costituito dalla stampa del giornale di cassa, dal rendiconto sintetico del mese e dal rendiconto da inizio anno fino al mese di riferimento.</p> <p>Il rendiconto viene approvato con determinazione del Direttore della SOC Contabilità Generale.</p>		Cassiere	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														
6	Rendicontazione annuale	<p>Ogni anno al 31 dicembre il cassiere provvede a riversare sul conto di Tesoreria aziendale il residuo del fondo di cassa economale previo controllo e raccordo delle registrazioni contabili aperte a quella data con la giacenza in contanti risultante dal giornale di cassa. Il rendiconto annuale viene approvato con determina del Direttore della SOC Contabilità Generale di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo.</p>		Cassiere	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														
7	Rendicontazione di cassa straordinaria	<p>Il Cassiere effettua il rendiconto di cassa straordinario nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cessazione dall'incarico del Cassiere; b) Cessazione dall'incarico del Direttore di struttura competente; c) Altri eventi straordinari di gestione. 		Cassiere	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														
8	Invio conto giudiziale	<p>Il cassiere in qualità di agente contabile a denaro, invia il conto giudiziale annuale con il riepilogo dei movimenti annuali della gestione della cassa economale, alla SOC Affari Generali per il successivo invio alla Corte dei Conti.</p>		Cassiere	LR 40/2005 e ss.mm.ii. Regolamento per la gestione del servizio di Cassa Economale dell'Azienda Usi Toscana Centro approvato con Delibera DG 1020/2023 Regolamento aziendale degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale approvato con Delibera DG 1327/2019	Nessuno														