

---

## REGOLAMENTO GESTIONE SERVIZIO DI CASSA INTERNO

(approvato dall'Assemblea Generale in data 02/12/2013)

### ARTICOLO 1

#### *Oggetto*

Il presente regolamento disciplina la gestione del servizio di cassa interno dell'Unione Valdostana Guide di Alta Montagna.

### ARTICOLO 2

#### *Affidamento del servizio*

L'incarico di cassiere è conferito dal Presidente a personale dipendente con specifico provvedimento.

### ARTICOLO 3

#### *Gestione degli incassi*

Gli incassi che pervengono direttamente devono essere annotati giornalmente, entro il giorno successivo, su apposito registro provvisto di vidimazione d'ufficio, distintamente in base alla tipologia (per contanti, per assegni o per altre forme).

Delle somme riscosse è rilasciata quietanza al soggetto che ha effettuato il versamento mediante ricevuta a madre e figlia con numerazione progressiva per anno solare.

### ARTICOLO 4

#### *Riversamento delle somme giacenti*

Il cassiere provvede:

- a presentare per l'incasso a valere sul conto corrente bancario dell'Ente gli assegni entro i termini di legge e comunque non oltre i cinque giorni lavorativi successivi;
- a riversare l'intera giacenza di cassa sul conto corrente bancario dell'Ente con cadenza trimestrale o con maggior frequenza ogni qualvolta abbia raggiunto la consistenza di € 5.000,00, e comunque entro il 31 dicembre di ciascun anno;
- ad annotare sul registro di cui all'art. 3 i riversamenti a favore del conto corrente bancario dell'Ente.

### ARTICOLO 5

#### *Pagamenti a valere sulla gestione*

E' fatto divieto effettuare qualsiasi operazione di pagamento a valere sul fondo di cassa interno.