

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

TRA

CROCE ROSSA ITALIANA - Comitato Provinciale Caltanissetta C.F. 01906810583 - P.IVA 01019341005 in persona del Funzionario Responsabile della Gestione _____ nato a _____ prov. _____ (_____) il _____ domiciliato presso il Comitato Provinciale C.R.I. di Caltanissetta in Via Berengario Gaetani, 44 di seguito denominato "Ente"

E

_____, di seguito denominato "Cassiere" C.F.: _____
rappresentato da _____ nella qualità di _____

PREMESSO

Che l'ente è sottoposto alla disciplina di cui alla L. n. 720 del 29/10/1984, afferente la "Tesoreria Unica" la quale non ha avuto ancora pratica attuazione;

Che l'Ente è in attesa di ricevere le direttive centrali per l'attuazione delle procedure volte a centralizzare le risorse finanziarie;

Che il Cassiere, con riguardo alle disponibilità dell'Ente, s'impegna ad effettuare il trasferimento dei fondi, nel nuovo conto che formerà oggetto della tesoreria unica;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Cassiere presso _____, nei giorni _____ dal ____/____/2010 al 31/12/2013 e nel rispetto del vigente orario di apertura degli sportelli bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 11, viene svolto in conformità delle vigenti disposizioni normative ed ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Il Cassiere si impegna entro 30 giorni dalla sottoscrizione della convenzione ad attivare la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria che garantisca gratuitamente le seguenti prestazioni minime ed essenziali:
 - Disponibilità dei dati delle contabilità dell'Ente in forma aggregata o singoli movimenti;

- Visualizzazione on line della situazione di cassa e dei movimenti provvisori di entrata e di uscita da regolarizzare successivamente con reversale o mandato;

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono

Art. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Cassiere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile della Gestione o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza od impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio e la voce economica;
 - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera"; in caso di mancata annotazione, il Cassiere imputa le riscossioni alla contabilità "infruttifera";
 - l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. A fronte dell'incasso il Cassiere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati
4. Il Cassiere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo ,causa e modalità, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa " salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni- o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.

Art.5

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal funzionario responsabile della Gestione o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto di legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti;
 - l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e netta da pagare.
 - la causale del pagamento;
 - la codifica di bilancio e la voce economica;
 - gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Cassiere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

- la data, nel caso di pagamenti a scadenza il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;

4. Il Cassiere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel Regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal Cassiere.
5. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili;
6. Il Cassiere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi..
7. Il Cassiere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'indicazione specifica, il Cassiere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
8. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Cassiere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Cassiere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
9. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Cassiere.
10. Le reversali rimaste da esigere e i mandati da pagare alla fine dell'esercizio, saranno restituiti all'Ente per il trasporto al nuovo esercizio.
11. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Cassiere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
12. Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, salvo diversa indicazione dell'Ente. Pertanto, il Cassiere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e

quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

13. Su richiesta dell'Ente, il Cassiere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
14. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Cassiere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di un altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione " da eseguire entro il _____ mediante giro di fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di _____, intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Art. 6

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Cassiere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati - di cui una, vistata dal Cassiere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale e di quelli precedentemente consegnati.
2. Resta inteso che l'ente provvede ad ogni adempimento connesso all'applicazione della Legge 196/2003, recante "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
3. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Cassiere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
4. L'Ente trasmette al Cassiere lo Statuto ed il Regolamento di contabilità ed il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le successive variazioni.

Art. 7

Tasso creditore

1. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza _____ con accredito di iniziativa del Cassiere sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Art. 8

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Cassiere alcun compenso, compreso il servizio di tenuta conto.
2. Il Cassiere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrali, delle spese postali e degli oneri fiscali. Il Cassiere procede, pertanto di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Cassiere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 9

Garanzia per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Cassiere, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuta in deposito ed in conseguenza per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 10

Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 11

Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata dal ____/____/2010 al 31.12.2013 potrà essere prorogata, per ulteriori tre anni o per un periodo diverso, comunque non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni. L'eventuale proroga dovrà essere concordata dalle parti contraenti entro sei mesi dalla scadenza del primo periodo e quindi entro il 30.06.2013.

Art. 12

Tesoreria Unica

Con riferimento alla disciplina di cui alla L. n. 720 del 29/10/1984, l'Ente si riserva la facoltà di esercitare la rescissione unilaterale del contratto senza l'applicazione di penali o spese accessorie.

Art. 13

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. La presente convenzione è soggetta alla registrazione solo in caso d'uso.

Art. 14

Rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 15

Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Cassiere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art. 16

Contributo annuo

1. Il Cassiere, al fine di sostenere le attività svolte dalla Croce Rossa Italiana di Caltanissetta, mette annualmente a disposizione la somma di € _____, ____, quale contributo per l'espletamento di attività istituzionali ovvero quale corrispettivo per la sponsorizzazione delle iniziative medesime.
2. Il versamento di tale somma non preclude ulteriori forme di finanziamento o di sponsorizzazioni di particolari attività da parte del Cassiere;

L'ENTE

IL Cassiere