

173. F. 105.

MINISTERO DEL TESORO

RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

# REGOLAMENTO

PER LE

OPERAZIONI AFFIDATE AGLI ECONOMI-CASSIERI DEI MINISTERI

APPROVATO

con Reale Decreto 17 settembre 1910, n. 859

BIBLIOTECA  
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
E DE



ROMA

TIPOGRAFIA NAZIONALE DI G. BERTERO E C.

VIA UMBRIA

1910



8389

MINISTERO DEL TESORO

RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

# REGOLAMENTO

PER LE

## GESTIONI AFFIDATE AGLI ECONOMI-CASSIERI DEI MINISTERI

APPROVATO

con Reale Decreto 17 settembre 1910, n. 859

BIBLIOTECA  
DEL MINISTERO DELLE FINANZE  
E DEL TESORO



ROMA

TIPOGRAFIA NAZIONALE DI G. BERTERO E C.

VIA UMBRIA

1910



VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE  
RE D'ITALIA.

Visti il testo unico di legge per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 17 febbraio 1884, n.2016 (serie 3<sup>a</sup>) e il regolamento approvato con regio decreto 4 maggio 1885, n. 3074, per la esecuzione della detta legge;

Visto il regio decreto 26 novembre 1896, n. 513, portante uniformi discipline per la gestione degli economi-cassieri delle Amministrazioni centrali;

Visti i regi decreti 4 gennaio 1897, n. 2, e 8 luglio 1904, n. 346, coi quali furono istituite le Commissioni ministeriali di vigilanza sugli impegni, e ne venne regolato il funzionamento;

Visto il regio decreto 29 maggio 1898, n. 206, che dà facoltà agli economi-cassieri dei Ministeri di anticipare i sussidi aventi carattere d'urgenza;

Visto il regio decreto 18 settembre 1905, n. 513, portante disposizioni per la conservazione degli inventari dei mobili destinati ad uso delle Amministrazioni governative;

Visto il regio decreto 8 settembre 1906, n. 513, riguardante le verifiche da praticarsi dagli ispettori di ragioneria;

Ritenuta la convenienza di raccogliere e unificare le norme relative alla gestione degli economi-cassieri delle Amministrazioni centrali;

Udito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per il Tesoro;

ABBIAMO DECRETATO E DECRETIAMO:

Art. 1.

È approvato il qui unito regolamento per le gestioni affidate agli economi-cassieri dei Ministeri, visto, d'ordine Nostro, dal Ministro del Tesoro.

## Art. 2.

Sono abrogati i regi decreti 26 novembre 1896, n. 513 e 29 maggio 1898, n. 206, nonchè qualsiasi altra disposizione contraria al regolamento stesso.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserito nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Racconigi, 17 settembre 1910.

VITTORIO EMANUELE.

LUZZATTI.

TEDESCO.

## REGOLAMENTO

per le gestioni affidate agli economi-cassieri delle amministrazioni centrali

### Art. 1.

In ciascun Ministero l'amministrazione delle somme stanziare nel bilancio rispettivo per spese d'ufficio, carta, stampe, acquisto e manutenzione di mobilio, manutenzione di locali, e simili, in quanto non vi provvedano speciali uffici tecnici, è tenuta da una divisione amministrativa appositamente designata dal Ministro, con decreto da registrare alla Corte dei conti.

Il direttore capo di tale divisione fa parte della Commissione ministeriale di vigilanza sugli impegni istituita ai sensi e per gli effetti dei reali decreti 4 gennaio 1897, n. 2 e 8 luglio 1904, n. 346.

### Art. 2.

Un funzionario, di grado non inferiore a quello di primo segretario o di primo ragioniere dell'Amministrazione centrale, è incaricato, con decreto ministeriale da sottoporre al visto della Corte dei conti, e per una durata non maggiore di cinque anni, computabili dalla data del presente regolamento, delle funzioni di economo-cassiere.

Le funzioni di economo e quelle di cassiere possono essere affidate a due funzionari del grado sovraindicato, in quei Ministeri nei quali la importanza delle funzioni stesse lo esiga, ciò che dovrà risultare da apposita motivazione del decreto ministeriale di cui sopra è parola.

I funzionari suddetti sono alla immediata dipendenza del direttore capo di divisione di cui al precedente articolo, e sono soggetti al controllo del capo ragioniere, nonchè alla vigilanza della Ragioneria generale dello Stato.

### Art. 3.

Gli economi-cassieri sono tenuti a prestare, a garanzia della loro gestione, una cauzione da determinarsi secondo le norme indicate nell'articolo 229 del regolamento di contabilità generale.

## Art. 4.

Il pagamento delle spese alle quali si riferisce il presente regolamento deve normalmente essere fatto con mandati diretti intestati ai creditori.

Possono tuttavia essere spediti mandati di anticipazione, limitandone di volta in volta l'importo al minimo necessario, a favore degli economi-cassieri per provvedere al pagamento delle minute spese d'ufficio, delle spese per riparazioni e manutenzione di mobili e locali e per la spedizione di telegrammi all'estero, delle spese casuali e dei sussidi urgenti.

Possono del pari farsi anticipazioni ai detti economi-cassieri per provvedere ai servizi che dai funzionari stessi, ai sensi dell'articolo 16 della legge di contabilità generale e secondo speciali regolamenti approvati con decreti reali, debbono farsi ad economia.

Sotto la responsabilità dei capi ragionieri sarà indicato sui mandati di anticipazione che essi sono esigibili esclusivamente dietro esibizione dell'ordine di incasso di cui all'articolo 8.

Per la gestione affidata ai cassieri-eonomi dei Ministeri di Agricoltura, Industria e Commercio e degli Affari esteri restano in vigore le disposizioni speciali dei regi decreti 3 dicembre 1905, n. 662, e 7 gennaio 1906, n. 52.

## Art. 5.

Gli economi-cassieri non possono avere altre gestioni all'infuori di quelle delle anticipazioni di cui all'articolo precedente e di quelle indicate nei seguenti articoli 7, 10 e 11.

Dei fondi di qualsiasi natura, che eventualmente pervenissero ai Ministeri, dovrà darsi notizia al Ministro del Tesoro, il quale emanerà, d'accordo coi Ministeri stessi, le opportune disposizioni, curando che, salvo le debite eccezioni, giustificate da imprescindibili circostanze, i detti fondi vengano subito versati, secondo i casi, in tesoreria o nella Cassa dei depositi e prestiti.

## Art. 6.

È assolutamente vietato agli economi-cassieri di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di privata proprietà.

Gli oggetti e valori di proprietà dell'Amministrazione, che il Ministero credesse affidare alla custodia dell'eonomo-cassiere, saranno da questi ricevuti dietro ordine scritto del direttore capo di divisione di cui all'articolo 1, vistato dal capo ragioniere.

Quando, per qualsiasi motivo, gli oggetti ed i valori suddetti debbano cessare dall'essere custoditi dall'economocassiere, questi se ne dà scarico dietro ordine scritto, redatto e vistato nelle forme sovra indicate.

Tali oggetti e il loro movimento sono tenuti in evidenza in un registro a pagine numerate, firmato dal capo ragioniere, prima di essere posto in uso, e vistato ad ogni verifica.

#### Art. 7.

Gli economi-cassieri possono riscuotere e dur quie'anza degli stipendi ed altri assegni fissi degli impiegati, tenendo in evidenza in speciale registro le relative operazioni.

#### Art. 8.

Per la riscossione delle anticipazioni di cui all'articolo 4, da effettuarsi, normalmente, secondo le disposizioni dell'articolo 370 del regolamento di contabilità generale dello Stato, e per quella di qualsiasi altra somma che gli economi-cassieri dovessero introitare, è tenuto in ciascun Ministero un bollettario a madre e figlia continuativo per esercizio finanziario.

Il direttore capo divisione di cui all'articolo 1, stacca dal bollettario gli ordini di incasso e li fa munire del visto dal capo ragioniere prima di consegnarli all'economocassiere.

#### Art. 9.

La vendita dei libretti e degli altri recapiti ferroviari e delle pubblicazioni di ogni specie, come pure l'abbonamento a bollettini e pubblicazioni periodiche, è in ogni Ministero affidata all'economocassiere con facoltà di delegarne l'incarico ad altri funzionari, in tutto o in parte e sotto la personale sua responsabilità, con l'approvazione del capo divisione da cui l'economocassiere dipende.

Al pagamento delle spese per le forniture fatte all'economocassiere dei libretti e degli altri recapiti ferroviari e delle pubblicazioni, è provveduto previa dichiarazione di ricevuta da rilasciarsi dall'economocassiere medesimo.

Per il pagamento delle spese occorrenti per i bollettini e le pubblicazioni periodiche è fornito invece dalla divisione amministrativa competente al capo ragioniere un prospetto, da cui risultino la distribuzione fattane e il numero delle copie in abbonamento e di quelle date all'economocassiere, come scorta per la vendita.

## Art. 10.

L'economista-cassiere si dà carico in appositi registri di tutti i libretti e altri recapiti ferroviari e delle pubblicazioni periodiche e non periodiche ricevute e annota una ad una le riscossioni fatte per vendite e per abbonamenti.

Quando le riscossioni in complesso raggiungano le lire 500, e in ogni caso alla fine di ciascun mese, l'economista-cassiere chiede l'ordine di incasso di cui all'articolo 8 esibendo appositi estratti dei registri suindicati

## Art. 11.

L'economista della direzione generale dei vaglia e risparmi è autorizzato a ricevere in custodia le monete fuori corso versate agli uffici postali a titolo di depositi giudiziari, e a curarne il cambio in valute nazionali nei modi stabiliti dall'art. 9 del regio decreto 10 marzo 1910, n. 149.

Il movimento di fondi riguardante questa speciale gestione è tenuto distinto, nelle scritture, dalle altre operazioni dell'economato predetto.

## Art. 12.

Quando le somme riscosse per qualunque sorta di proventi raggiungano l'importo di lire 500, e in ogni caso alla fine di ciascun mese, l'economista-cassiere è tenuto ad eseguirne il versamento in tesoreria.

## Art. 13.

Nessun pagamento può essere eseguito dall'economista-cassiere con i fondi anticipatigli, senza ordine scritto del capo divisione di cui all'articolo 1, staccato da apposito bollettario a matrice.

Possono tuttavia essere pagate senza ordine espresso, nei limiti determinati dal predetto capo divisione, le piccole spese di manutenzione e di riparazioni di mobili e di locali, di cancelleria, di acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche e di libri, quando ne sia esplicitamente dichiarata l'urgenza, e per rimborso di spese di vettura.

## Art. 14.

L'economista-cassiere ha una cassa unica per custodire il denaro e i valori a lui affidati.

## Art. 15.

Qualora l'importanza dei servizi di cassa lo richieda possono essere affidate, su proposta del capo ragioniere, a un impiegato del Ministero, appartenente alla carriera di ragioneria, le funzioni di controllore.

Tale controllo sarà esercitato sotto la immediata dipendenza del capo ragioniere.

## Art. 16.

L'economista-cassiere non può dare ordinazioni ai fornitori, nè fare somministrazioni agli uffici e neppure disporre l'esecuzione di lavori, riparazioni, ecc., senza ordine scritto del direttore capo divisione dal quale dipende, fatta eccezione per i lavori e le riparazioni che abbiano carattere di assoluta urgenza e di poca entità.

## Art. 17.

L'economista-cassiere tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa a lui affidate. Tale registro deve indicare il fondo di cassa complessivo e dimostrare la situazione del fondo medesimo ripartitamente per ciascuna delle gestioni all'economista stesso affidate.

Il registro è a pagine numerate e deve essere munito del visto del capo ragioniere prima che ne sia fatto uso.

Le operazioni vi sono annotate non appena compiute e senza alcuna esclusione, per modo che dal registro risulti in ogni momento l'effettivo fondo di cassa a mani dell'economista.

È in facoltà dell'economista-cassiere, previa autorizzazione del capo ragioniere, di tenere registri partitari, le risultanze dei quali devono essere riportate giornalmente sul registro di cassa.

## Art. 18.

Il capo ragioniere deve eseguire, almeno una volta nel corso di ogni trimestre, una verifica improvvisa alla cassa e alle scritture dell'economista-cassiere, un'altra verifica alla fine di ogni esercizio, e sempre nel caso di cambiamento di gestione.

Oltre alla constatazione del denaro, la verifica deve estendersi a tutti i valori di altra specie di cui gli economisti-cassieri fossero consegnatari.

Almeno una volta per esercizio, la verifica deve estendersi, oltrechè alla constatazione dei libretti e recapiti ferroviari e delle pubblicazioni affidate in consegna all'economista, anche al controllo delle vendite.

Di ogni verifica è redatto processo verbale in tre esemplari originali, dei quali uno da ritenersi dall'economo-cassiere, uno da conservarsi presso il capo ragioniere, ed il terzo da trasmettersi al Ministero del Tesoro (Ragioneria Generale dello Stato). Nel caso di verifica per passaggio di gestione è redatto un quarto esemplare originale del verbale relativo da consegnare all'economo-cassiere assumente.

#### Art. 19.

I capi ragionieri dei Ministeri sono responsabili dei valori che per trascurata vigilanza andassero perduti e ad essi sono applicabili le disposizioni degli articoli 226, 227 e 228 del regolamento sulla contabilità generale dello Stato.

#### Art. 20.

Gli economi-cassieri che impieghino, sia pure temporaneamente, i fondi loro anticipati in usi diversi da quelli cui sono destinati, sono dispensati dalle loro funzioni, salvo l'adozione delle misure disciplinari che fossero del caso.

Il capo ragioniere che venga a notizia delle contravvenzioni ora indicate è in obbligo di denunciarle al Ministro dal quale dipende e a quello del Tesoro.

#### Art. 21.

I capi ragionieri debbono vigilare che sia rigorosamente osservata dagli economi-cassieri la prescrizione del secondo alinea dell'articolo 45 della legge di contabilità, col quale è fatto assoluto divieto di valersi di entrate e profitti di qualsiasi provenienza per accrescere gli stanziamenti fatti nei bilanci della spesa.

Qualora in occasione delle verifiche di cassa o in altro modo i capi ragionieri vengano a conoscere che l'economo-cassiere abbia riscosso entrate o profitti della indicata specie, devono farne eseguire l'immediato versamento in tesoreria a norma dell'articolo 141 del regolamento di contabilità generale.

In caso di inadempimento, i capi ragionieri sono tenuti responsabili, sia delle eventuali perdite, sia dell'abusivo impiego di tali somme.

## Art. 22.

L'economista-cassiere di ciascun Ministero è pure consegnatario responsabile dei mobili, arredi, utensili, libri, bollettini e pubblicazioni ufficiali, ecc., in uso presso gli uffici della Amministrazione centrale rispettiva.

## Art. 23.

La consegna all'economista dei mobili di cui allo articolo precedente deve avvenire in base ad appositi inventari.

È tenuto un esemplare dell'inventario completo per tutti i mobili del Ministero presso la Ragioneria e presso l'economista-cassiere.

## Art. 24.

Oltre l'inventario l'economista deve tenere un libro mastro per categorie e un giornale degli aumenti e delle diminuzioni degli oggetti e dei mobili.

Il capo ragioniere deve, a sua volta, sulla scorta dei documenti che gli sono comunicati ai termini del seguente articolo 26, tenere il giornale degli aumenti e delle diminuzioni.

## Art. 25.

Nessuna variazione può essere registrata nelle suindicate scritture dei mobili senza la emissione, da parte del direttore capo divisione da cui l'economista-cassiere dipende, di un ordine a matrice, figlia e contromatrice.

La figlia degli ordini di carico e di scarico è trattenuta dall'economista per documentare i prospetti semestrali delle variazioni di cui all'articolo seguente.

La contromatrice degli ordini di carico è unita ai documenti di spesa ai sensi dell'articolo 312 del regolamento di contabilità generale.

La contromatrice degli ordini di scarico è consegnata al capo ragioniere.

Le registrazioni e le annotazioni sulle scritture della Ragioneria sono fatte in base alle contromatrici degli ordini di carico e di scarico.

## Art. 26.

Entro i mesi di gennaio e di luglio di ciascun anno, l'economista-cassiere rimette al capo ragioniere un prospetto, in doppio esemplare, delle varia-

zioni alla consistenza dei mobili e degli oggetti dei quali è consegnatario, documentato con le figlie degli ordini di cui al precedente articolo.

Il capo ragioniere, verificati i prospetti rimessigli e riconosciutigli regolari, ne trattiene un esemplare con gli ordini, e restituisce l'altro all'economista stesso col suo benessere.

#### Art. 27.

In caso di cambiamento degli economi-cassieri ha luogo, previa materiale ricognizione, la consegna dei beni mobili mediante processo verbale.

Il capo ragioniere si assicura della concordanza dei risultati della ricognizione in confronto con le scritture proprie e con quelle dell'economista-cassiere debitamente chiuse. Riconosciuto l'accordo o stabilito, occorrendo, mediante ordini di carico e scarico, gli esemplari dell'inventario e il giornale degli aumenti e delle diminuzioni sono controfirmati dal capo ragioniere, dall'economista cessante e da quello assunto.

Il verbale di passaggio di gestione è compilato in quattro esemplari originali da consegnare ai funzionari indicati nell'articolo 18 del presente regolamento.

#### Art. 28.

Per gli oggetti di cancelleria, per la carta e per il materiale di minuto consumo l'economista deve tenere un registro di carico e scarico. Il carico è determinato coi documenti delle forniture e lo scarico con le richieste dei delegati alla distribuzione degli oggetti stessi.

Una volta per esercizio il capo ragioniere constata la regolarità del registro e la corrispondenza di esso con le consistenze, firmando il registro appositamente chiuso.

Uguale constatazione è fatta in caso di cambiamento di economista-cassiere.

#### Art. 29.

Per la esecuzione delle minute spese, per la custodia del mobilio e per la distribuzione degli oggetti di cancelleria possono essere istituiti, presso gli uffici generali del Ministero, speciali delegati, i quali funzionano sotto la personale responsabilità dell'economista-cassiere.

Al pagamento delle minute spese i delegati predetti provvedono con i fondi che gli economi-cassieri possono essere autorizzati a somministrare loro a norma dell'articolo 33.

## Art. 30.

I delegati tengono l'inventario dei mobili affidati loro in custodia. Nell'inventario generale dello economo-cassiere è indicato per ciascun oggetto mobile il delegato cui è dato in consegna.

## Art. 31.

Il passaggio dei mobili dall'economocassiere ai delegati e viceversa e da uno ad altro delegato, si effettua mediante elenchi firmati dagli interessati e di siffatti passaggi deve essere presa nota tanto nell'inventario generale quanto in quello dei delegati.

## Art. 32.

Alle operazioni inerenti al passaggio di gestione dell'economocassiere devono assistere i delegati, i quali appongono la loro firma al verbale relativo.

## Art. 33.

Le somministrazioni di fondi da farsi dall'economocassiere ai delegati, per il pagamento delle minute spese, devono essere autorizzate dal direttore capo di divisione di cui all'articolo 1.

I delegati ne rilasciano ricevuta che l'economocassiere trattiene in cassa come titolo giustificativo della somministrazione fatta.

Alla fine di ogni mese i delegati producono all'economocassiere i documenti giustificativi delle spese sostenute con i fondi loro somministrati, verso restituzione della ricevuta di cui sopra, che è annullata.

Ove le spese eseguite dai delegati e debitamente giustificate non raggiungano l'importo della somministrazione fatta, l'economocassiere pone la differenza risultante in conto di una nuova somministrazione, che deve essere regolata con le formalità sovra indicate.

In fine di esercizio e in occasione di cambio di gestione i delegati devono restituire all'economocassiere le somme non erogate.

## Art. 34.

Quando presso i Ministeri si trovino costituite officine per la manutenzione dei locali, per costruzioni e riparazioni del mobilio, apparecchi ed oggetti qualsiasi, ovvero per la stampa, litografia o riproduzione di scritti,

prospetti, ecc., la rispettiva gestione è alla dipendenza del direttore capo divisione di cui all'articolo 1, salve le disposizioni speciali contenute nel regolamento approvato col R. Decreto 23 dicembre 1909, riguardante la gestione dell'officina tipografica presso il Ministero della guerra.

#### Art. 35.

Nessun lavoro può essere intrapreso nelle officine senza apposito ordine da staccarsi da registro a matrice e firmato dal direttore capo divisione preposto alla gestione.

Per la costruzione degli oggetti nuovi e per le riparazioni, che importino trasformazione dell'oggetto e cambio di valore, è dal capo dell'officina redatto apposito preventivo della spesa occorrente e l'ammontare della spesa stessa deve essere indicato sull'ordine di cui sopra è menzione.

#### Art. 36.

Compiuto ciascun lavoro disposto come nel precedente articolo, a piedi dell'ordinativo è indicato il materiale e la mano d'opera occorsi, e, per gli oggetti mobili, il numero sotto il quale questi trovansi iscritti in inventario, ove trattisi di riparazioni, o il numero assunto nell'inventario medesimo dagli oggetti di nuova costruzione. L'ordinativo è poi unito alla matrice.

#### Art. 37.

Il materiale e gli utensili, fatta eccezione di quelli di facile consumo, occorrenti per il funzionamento di ciascuna officina, vengono assunti in carico mediante l'ordine e con le formalità di cui all'articolo 25, dall'economo cassiere o da altro consegnatario responsabile, designato quest'ultimo dal capo divisione di cui all'articolo 1 con atto scritto notificato al capo ragioniere, ed al quale sono applicabili le disposizioni di questo regolamento relative ai mobili. L'ordine di carico deve essere unito alla fattura del fornitore a documentazione della spesa.

Il capo officina preleva di volta in volta il materiale occorrente per i lavori ordinatigli, con richiesta staccata da registro a matrice, sulla quale si fa riferimento all'ordinativo di cui all'articolo 35.

Si segue la stessa procedura per i materiali d'ordinario consumo, come l'olio, il carbone, ecc.

Il consegnatario deve tenere un registro di carico e scarico.

## Art. 38.

In occasione di ogni verifica il capo ragioniere esamina la contabilità delle officine, assicurandosi specialmente della regolare tenuta delle scritture in corrispondenza coi relativi documenti e della assunzione in carico dell'economista-cassiere degli oggetti nuovi e del maggior valore di quelli trasformati.

Nella verifica a fine d'esercizio o di gestione il capo ragioniere accerta l'esistenza delle rimanenze di materiale presso le officine.

Al verbale di verifica di fine d'esercizio è allegato il conto di ciascuna officina, nel quale è dimostrato il carico per l'importo del materiale consumato e per mano d'opera e lo scarico per l'importo dei lavori eseguiti.

## Art. 39.

Le istruzioni che, a cura di ciascuna Amministrazione, saranno emanate per l'applicazione del presente regolamento, e i modelli delle scritture da adottarsi in sostituzione o a riforma di quelle in vigore, dovranno essere preventivamente concordate col Ministero del Tesoro - Ragioneria generale dello Stato.

## Art. 40.

Le disposizioni dei primi due comma dell'articolo 2 del presente regolamento non avranno applicazione per quei Ministeri, nei quali i posti di economista e di cassiere siano istituiti come uffici speciali in virtù di leggi organiche.

## Art. 41.

La gestione delle spese segrete stanziato nei bilanci dei Ministeri dell'interno e degli affari esteri e quella dei fondi degli economisti generali dei benefici vacanti, alle quali non sono applicabili le presenti disposizioni, saranno tenute distinte ed affidate ad altri funzionari di speciale fiducia del ministro.

Visto d'ordine di Sua Maestà:

*Il Ministro del Tesoro*

TEDESCO.



