



il Direttore

A Gestione Web

Ai Direttori di Sezione
Ai Responsabili dei
Servizi amministrativi
delle sezioni
Al Personale INGV
LL.SS.

Direttiva n. 1/2021

Oggetto: Procedura di gestione delle carte di credito

Con riferimento all'art. 46 bis del Regolamento di Amministrazione Contabilità e Finanza dell'INGV e agli artt. 2 e 5 del Disciplinare per l'utilizzo delle carte di credito, carte prepagate e per la regolamentazione del servizio di cassa interno, allegato al predetto regolamento, si forniscono di seguito le indicazioni operative per l'utilizzo delle carte di credito dell'INGV.

La gestione contabile delle carte di credito è analoga a quella dei fondi economici.

In particolare, a seguito dell'attivazione della carta, da parte dell'istituto cassiere, dovranno essere effettuate le seguenti operazioni:

1) Costituzione del fondo a copertura delle spese (AC)

Sulla base della comunicazione dell'attivazione delle carte di credito in favore del Presidente, del Direttore Generale e dei direttori di sezioni, all'apertura dell'esercizio finanziario, l'Amministrazione Centrale provvede a costituire a i fondi a copertura delle spese da sostenere con le carte di credito mediante la predisposizione di un bonifico di € 39.900 in favore di ciascun conto corrente associato alla singola carta di credito;

2) Rendicontazione mensile e relativo reintegro



il Direttore

Gli uffici preposti alla gestione delle procedure di acquisto della sezione di afferenza del titolare, con cadenza mensile, sulla base dei documenti raccolti dal titolare della carta di credito (AC per Presidente e DG), provvedono ad effettuare la registrazione delle spese sostenute nel mese precedente nel gestionale di contabilità, a predisporre la rendicontazione mensile e il relativo mandato. Il mandato di rendicontazione deve essere trasmesso all'istituto cassiere per via telematica. Una volta verificata l'esecuzione del mandato di rendicontazione da parte dell'Istituto cassiere, deve essere predisposto il mandato di reintegro (con accertamento automatico) di importo corrispondente al rendiconto mensile, in favore del conto corrente associato alla carta di credito,

3) Richiesta di restituzione del fondo di copertura delle spese e relativo incasso (AC)

Entro il giorno 10 dell'anno N l'Amministrazione Centrale provvede a richiedere all'Istituto cassiere la restituzione di tutti i fondi costituiti a copertura delle spese sostenute con le carte di credito nell'anno N-1. Una volta verificato l'incasso degli importi corrispondenti, l'Amministrazione Centrale provvede ad emettere le reversali di incasso a valere sugli accertamenti associati alla singola carta di credito.

Direttore degli Affari Generali e del Bilancio
Dott. Giovanni Torre