

ADEMPIMENTI DEI COMUNI RELATIVI AI SERVIZI FINANZIARI (ragioneria)

Di seguito un elenco di attività raggruppate in aree omogenee che non hanno scadenze specifiche e sono più o meno ricorrenti.

E' esclusa l'area tributi che ha una propria scheda

RAGIONERIA E BILANCIO

Variazioni di bilancio

Variazioni PEG

Prelevamenti fondo di riserva

Riconoscimento debiti fuori bilancio

Parere di regolarità contabile sui provvedimenti organi collegiali

Visto regolarità contabile sulle determinazioni

Accertamenti - riscossioni entrate; impegni - pagamenti spese; relative registrazioni contabili

Richiesta concessione mutui

Pubblicazione dei dati trasparenza

ECONOMATO

Gestione spese in economia con emissione dei buoni d'ordine

Gestione fatture

pagamento fatture elettroniche e liquidazione spese

gestione servizio di economato

gestione dell'inventario (rilevazione beni mobili e immobili)

ripartizione spese riferite ad eventuali gestioni in convenzione di immobili e/o servizi

rendiconti periodici relativi ai diritti di rogito e di segreteria

gestione polizze assicurative e pratiche sinistri

acquisti beni e servizi Mepa/Mepat e fuori mercato

gestione piattaforma ministeriale crediti commerciali ?

Gestione sistema qualità (per rinnovo mantenimento certificazione)

PERSONALE (parte giuridica) quella economica è esternalizzata NB in molti comuni la gestione giuridica del personale è incardinata nella segreteria e non nella ragioneria

Concorsi tempo indeterminato

Selezioni tempo determinato

Assunzioni mediante mobilità

Assunzioni obbligatorie categorie protette

Assunzioni lavori socialmente utili mediante agenzia provinciale per impiego

Recepimento e applicazione accordi provinciali e contratti di lavoro

Approvazione e modifica ordinamento personale dipendente e della pianta organica

Concessione di permessi retribuiti e non retributivi

Congedi maternità e paternità e congedi parentali retribuiti

Congedi per assistenza persone disabili

Concessione aspettativa per mandato politico

Concessione per aspettative e permessi sindacali

Autorizzazione carichi e incarichi esterni

Di seguito un elenco di attività che hanno scadenze specifiche e che sono quindi calendarizzabili.

GENNAIO

2 gennaio

- invio al tesoriere file bilancio di previsione con residui provvisori;
- invio del P.E.G. ai responsabili di servizio;
- invio alla P.A.T. comunicazione approvazione bilancio di previsione;
- Individuazione agenti contabili per l'anno successivo su indicazione dei responsabili di servizio (nel PEG o provvedimento del Segretario comunale);
- Autorizzazione al personale a prestare lavoro straordinario;
- Impegno spesa retribuzione di risultato Segretario generale e Responsabile Servizio Finanziario
- Individuazione Posizioni Organizzative;
- Individuazione Area Direttiva e Mansioni rilevanti;
- Anticipazione economale;
- Autoliquidazione INAIL;
- Invio del bilancio di previsione alla BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) e alla PAT entro 30 gg. da approvazione;
- Autorizzazione all'anticipazione di tesoreria e all'utilizzo somme vincolate;
- Riparti spese relativi alle convenzioni con altri enti;

10 gennaio

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 gennaio

- comunicazione dei debiti scaduti;

16 gennaio

- liquidazione e versamento dell'IVA;

23 gennaio (scadenza indicativa: il termine è indicato nella conv. di tesoreria)

- consegna mandati delle retribuzioni;

30 gennaio

- monitoraggio del saldo di finanza pubblica;
- conto del tesoriere e degli agenti contabili;
- obbligo di pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (entro il 30° giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce);
- monitoraggio del pareggio di bilancio;
- **approvazione del piano esecutivo di gestione (entro 30gg) dall'approvazione del bilancio preventivo;**

31 gennaio

- trasmissione dati del bilancio di previsione – servizio finanza pubblica;
- trasmissione dati piano generale delle opere pubbliche;
- rilevazione partecipazioni e dei rappresentanti delle amministrazioni negli organi di governo di società e enti;
- approvazione piano triennale prevenzione della corruzione;
- relazione sui risultati misure anticorruzione (termine prorogato al 31 gennaio per il 2018, termine ordinario previsto al 15 dicembre anno di rif.);
- obbligo di pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti;
- obbligazione di pubblicazione e trasmissione dati contratti pubblici anno prec.;

- trasmissione dati relativi alle concessioni di beni;
- verifica delle quote vincolate dell'avanzo di amministrazione presunto.

FEBBRAIO

1 febbraio

- presentazione dichiarazione IVA;

10 febbraio

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 febbraio

- comunicazione dei debiti scaduti;

16 febbraio

- autoliquidazione del premio INAIL saldo anno prec. e acconto anno in corso (l'importo può essere versato in quattro rate);

28 febbraio

- presentazione dichiarazione INAIL;
- rendiconto contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche;
- comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche IVA del 4° trimestre anno precedente;
- **verifiche di cassa e** parifica dei conti degli agenti contabili e del tesoriere;
- riaccertamento ordinario dei residui (NB: termine previsto nel regolamento di contabilità);
- asseverazione debiti/crediti partecipate;
- **riaccertamento dei residui**
- richiesta ai responsabili dei servizi dei dati per il controllo di gestione.

MARZO

1 marzo

- riduzione del limite per la verifica degli inadempimenti presso l'agente della riscossione;

7 marzo

- invio della Certificazione Unica (CU) all'Agenzia delle Entrate;

10 marzo

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 marzo

- certificazione del nuovo saldo di finanza pubblica (pareggio di bilancio);
- comunicazione dei debiti scaduti;

21 marzo (termine variabile in base ai regolamenti comunali)

- approvazione riaccertamento ordinario dei residui;
- approvazione degli schemi del rendiconto da parte della giunta comunale;
- approvazione prospetto riguardante l'inventario e lo stato patrimoniale iniziale al 1° gennaio dell'esercizio di avvio della nuova contabilità economico-patrimoniale (1/1/16 per molti enti);

APRILE

6 aprile

- comunicazione dei dati delle fatture emesse e ricevute secondo semestre anno precedente (spesometro);

10 aprile

- termine ultimo deposito schema di rendiconto della gestione anno precedente;
- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 aprile

- comunicazione dei debiti scaduti;

30 aprile

- termine approvazione rendiconto della gestione anno precedente;
- dichiarazione annuale IVA anno precedente;
- versamento contributo alla fondazione IFEL (relativo all'ICI incassata nel 2016 e relativa alle annualità 2011);
- comunicazioni all'anagrafe tributaria;
- obbligo di pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (entro il 30° giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce);
- comunicazione elenco debiti certi liquidi ed esigibili al 31 dicembre dell'anno precedente;
- termine di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'attestazione dell'organismo indipendente di valutazione (OIV) sugli adempimenti della trasparenza;

MAGGIO

10 maggio

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);
- invio prospetto delle spese di rappresentanza alla corte dei conti (scadenza indicativa)

15 maggio

- comunicazione dei debiti scaduti;

30 maggio

- termine di pubblicazione rendiconto anno precedente (scadenza indicativa);
- obbligo di pubblicazione delle entrate e delle spese - rendiconto anno precedente (scadenza indicativa);
- trasmissione del rendiconto anno precedente alla BDAP e del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
- invio conto annuale del personale relativo all'anno precedente;
- invio certificato al rendiconto relativo all'anno precedente;

31 maggio

- comunicazione dei dati liquidazione IVA del primo trimestre anno in corso;
- comunicazione dei dati fatture emesse e ricevute primo trimestre anno in corso (speso metro trimestrale);

- invio ai contribuenti IMIS del modello F24 precompilato per i versamenti acconto e/o saldo dell'IMIS dell'anno corrente;
- formazione e invio agli utenti delle fatture per la riscossione ordinaria dei canoni collegati al ciclo dell'acqua (NB: termine indicativo che dipende dall'organizzazione comunale).

GIUGNO

10 giugno

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

12 giugno

- comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche IVA;

15 giugno

- comunicazione dei debiti scaduti;

16 giugno

- versamento della prima rata dell'imposta immobiliare semplice (IMIS);

29 giugno

- invio conti agenti contabili alla corte dei conti (scadenza indicativa legata all'approvazione del rendiconto anno precedente);
- certificazione del pareggio di bilancio anno precedente (se quella inviata presenta difformità rispetto ai dati del rendiconto);

30 giugno

- trasmissione rendiconto alla corte dei conti – sezione enti locali;
- anagrafe delle prestazioni: trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica dell'elenco incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente e i relativi compensi;
- versamento IRAP commerciale;

LUGLIO

10 luglio

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 luglio

- comunicazione dei debiti scaduti;

30 luglio

- obbligo di pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (entro il 30° giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce);

31 luglio

- invio eventuali Certificazioni uniche non ancora trasmesse;
- approvazione Documento unico di programmazione (trimestre successivo – parte operativa);
- presentazione al Consiglio comunale dello stato di attuazione dei programmi;

- salvaguardia degli equilibri di bilancio (almeno una volta entro il 31/7);
- variazione di assestamento generale al bilancio;
- monitoraggio pareggio di bilancio anno precedente.

AGOSTO

1 agosto

- sospensione di diritto del decorso dei termini processuali relativi alle giurisdizioni ordinarie e amministrative, applicabile anche al processo tributario; la sospensione cessa il 31 agosto;

10 agosto

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 agosto

- comunicazione dei debiti scaduti;

SETTEMBRE

1 settembre

- ripresa dei termini processuali;

10 settembre

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 settembre

- comunicazione dei debiti scaduti;

18 settembre

- comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche IVA del secondo trimestre dell'anno in corso

30 settembre

- presentazione delle comunicazioni all'AGCOM delle spese pubblicitarie;
- Spesometro invio dati fatture delle fatture emesse e ricevute relative al secondo semestre;
- Approvazione conto consolidato;

OTTOBRE

10 ottobre

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 ottobre

- comunicazione dei debiti scaduti;

30 ottobre

- obbligo di pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (entro il 30° giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce);
- presentazione telematica modello 770 relativo all'anno precedente;
- presentazione telematica modello dichiarazione IRAP relativa all'anno precedente;

NOVEMBRE

10 novembre

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 novembre

- comunicazione dei debiti scaduti;
- certificazione al bilancio di previsione dell'anno precedente;
- nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP);
- schema di bilancio di previsione triennio successivo;

30 novembre

- termine variazioni di bilancio;
- IRAP – versamento secondo acconto (base imponibile commerciale);
- Termine rendiconto spese 5 per mille anni precedenti;
- Comunicazione delle liquidazioni IVA relative al terzo trimestre dell'anno in corso.

DICEMBRE

1 dicembre

- Rilevazione dei beni immobili relativa all'anno precedente;

10 dicembre

- operazioni relative all'utilizzo in termini di cassa delle entrate vincolate ed al loro reintegro (entro 10 gg dalla fine di ogni mese);

15 dicembre

- comunicazione dei debiti scaduti;
- modifiche al piano esecutivo di gestione (PEG);
- relazione sui risultati delle misure anticorruzione anno in corso;

16 dicembre

- versamento della seconda rata a saldo dell'imposta immobiliare semplice (IMIS);

27 dicembre

- versamento dell'acconto IVA relativo all'anno in corso;

31 dicembre

- termine per l'approvazione del bilancio di previsione relativo al triennio successivo (salvo eventuali proroghe);

- approvazione delle deliberazioni relative a tariffe e aliquote e dei regolamenti relativi ai tributi e alle altre entrate comunali (salvo eventuali proroghe);
- ratifica variazioni urgenti di bilancio;
- variazioni di bilancio;
- prelevamenti dal fondo di riserva, dal fondo di riserva di cassa e dagli altri fondi spese;
- comunicazione al Consiglio delle variazioni di bilancio deliberate dalla Giunta;
- comunicazione alla Giunta delle variazioni di bilancio effettuate dai dirigenti;
- definizione del Gruppo di amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento o relativo aggiornamento (scadenza indicativa);
- emissione e notifica degli eventuali avvisi di accertamento relativi ai tributi locali del quinto anno antecedente.