













# GIUGNO 2021

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Versamenti effettuati dal Tesoriere:</b> emissione mandati per regolarizzare i versamenti del mese effettuati dal Tesoriere ai sensi dell'art. 185, c. 4, D.Lgs. 267/2000.	Finanziario
	<b>Rinegoziazione prestiti per l'anno 2021:</b> entro oggi la rinegoziazione dei prestiti concessi agli Enti Locali dalla Cassa Depositi e Prestiti società per azioni.	Finanziario
	<b>Cessione del quinto:</b> versamento delle ritenute del mese precedente effettuate sulle retribuzioni dei dipendenti per cessione del quinto.	Personale
	<b>Fatture differite:</b> emissione e annotazione delle fatture differite del mese precedente.	Finanziario
	<b>Annotazione incassi mese precedente:</b> annotazione nel registro dei corrispettivi degli incassi del mese precedente da scontrini e ricevute.	Finanziario
	<b>Accesso al credito:</b> comunicazione al MEF dei dati di utilizzo del credito a breve termine presso le banche, mutui accessi con soggetti esterni alla PA, operazioni derivate e di cartolarizzazione, emissione di titoli obbligazionari e aperture di credito.	Finanziario
	<b>IVA:</b> emettere le fatture riepilogative per le cessioni di beni la cui consegna o spedizione risulta da documenti di trasporto emessi nel mese precedente e per le prestazioni di servizi individuabili attraverso idonea documentazione, effettuate nello stesso mese solare nei confronti del medesimo soggetto. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u>	Finanziario






DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>IVA</b> – Operazioni con l'estero: emissione delle fatture per le operazioni intracomunitarie effettuate nel mese precedente; per le prestazioni di servizi rese a soggetti passivi stabiliti nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione europea non soggette all'imposta ai sensi dell'articolo 7-ter; per le prestazioni di servizi di cui all'articolo 7-ter, rese da un soggetto passivo non stabilito nel territorio dello Stato a un soggetto passivo ivi stabilito; per le prestazioni di servizi generiche rese da un soggetto passivo stabilito nel territorio dello Stato ad un soggetto passivo che non è ivi stabilito.	Finanziario
	<b>IVA</b> - Annotazione fatture d'acquisto: entro il termine della liquidazione periodica nella quale è esercitato il diritto alla detrazione devono essere annotate nel registro acquisti le fatture e le bollette doganali.	Finanziario
	<b>Monitoraggio debiti commerciali:</b> comunicazione mediante la piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti delle fatture per le quali nel mese precedente sia stato superato il termine di pagamento. <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>	Finanziario
	<b>Oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi:</b> versamento oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi amministratori locali (D.M. 25 maggio 2001).	Personale
	<b>Gestione separata INPS:</b> versamento del contributo INPS, Gestione separata lavoratori autonomi, per mezzo di modello F24, sui compensi corrisposti nel mese precedente ai soggetti tenuti all'iscrizione nell'apposita gestione separata INPS ex L. 335/1995.	Personale
	<b>Rilevazione delle assenze:</b> comunicazione delle assenze del personale relative al mese precedente.	Personale


DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Prestiti ex-INPDAP:</b> scadenza del termine per il versamento delle rate di rimborso dei prestiti all'INPDAP.	Personale
	<b>Anagrafe delle prestazioni:</b> entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.	Personale
	<b>Ritenute IRPEF:</b> versamento delle ritenute Irpef operate nel mese precedente.	Personale
	<b>Contributo Fondo Perseo:</b> invio distinta e versamento contributo aggiuntivo al fondo tramite il portale.	Personale
	<b>Corrispettivi CIE:</b> i comuni sono tenuti a riversare, all'entrata del bilancio dello Stato (con imputazione al capo X - capitolo 3746) i corrispettivi, comprensivi di IVA, delle carte d'identità elettroniche rilasciate ai cittadini, che sono versati direttamente alle proprie casse (D.M. 25 maggio 2016).	Anagrafe
	<b>IVA:</b> versamento dell'IVA del mese precedente da parte dei contribuenti mensili. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u>	Finanziario
	<b>IVA – contabilità presso terzi:</b> termine per i contribuenti IVA mensili che hanno affidato a terzi la tenuta della contabilità per la liquidazione e versamento dell'IVA relativa al secondo mese precedente.	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>IVA Split payment:</b> termine per il versamento dell'IVA addebitata nelle fatture d'acquisto, emesse dopo il 1° gennaio 2015 e soggette alla scissione dei pagamenti, secondo le modalità e con i codici definiti dal DM 23/1/2015.</p> <p><u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauo</a></u></p>	Finanziario
	<p><b>IVA Split payment – acquisti commerciali:</b> i soggetti tenuti al versamento unitario di imposte e contributi tramite F24EP, che non optano per il sistema della doppia annotazione nel registro acquisti e vendite di cui all'art. 5 c. 1 D.M. 23/1/2015, versano con modello F24EP l'imposta dovuta in applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti, entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta diviene esigibile, senza possibilità di compensazione, con il codice tributo 621E.</p>	Finanziario
	<p><b>Versamenti con F24 o F24EP zero:</b> termine ultimo per effettuare i versamenti tramite modello F24 o F24EP (limitatamente alle ritenute) dei soli importi da compensare con crediti derivanti da dichiarazioni o altri crediti compensabili.</p>	Finanziario
	<p><b>Ravvedimento:</b> ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte e ritenute non effettuati entro il 16 maggio 2021.</p>	Finanziario
	<p><b>Versamenti contributi:</b> termine ultimo per il versamento tramite F24EP dei contributi previdenziali collegati al personale dipendente e delle ritenute effettuate su prestazioni professionali. Questi versamenti sono conteggiati sui pagamenti di competenza del mese precedente.</p>	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Addizionale regionale e comunale IRPEF:</b> versamento delle addizionali comunali e regionali trattenute sulle competenze del mese precedente per redditi da lavoro dipendente e assimilati a seguito della cessazione del rapporto di lavoro e delle operazioni di conguaglio di fine anno.</p>	Personale
	<p><b>IRAP:</b> versamento, relativo al mese precedente, dell'imposta regionale sulle attività produttive. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u></p>	Personale
	<p><b>Ritenute sulle retribuzioni:</b> versamento tramite tesoreria provinciale dello Stato ovvero F24EP delle ritenute fiscali e previdenziali operate nel mese di precedente relativamente a: redditi di lavoro dipendente e da pensione, compresi i TFR; redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente; reddito di lavoro autonomo; contributi, indennità e premi vari; premi e vincite; indennità di esproprio.</p>	Personale
	<p><b>Collaborazioni coordinate e continuative:</b> effettuare il versamento all'Inps - gestione separata del contributo del 34,23%, sui compensi comunque denominati, corrisposti nel mese precedente per prestazioni inerenti ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza copertura.</p>	Personale
	<p><b>Status amministratori:</b> l'ente provvede a proprio carico al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi.</p>	Personale
	<p><b>Definizione nuovo assetto delle posizioni organizzative:</b> è necessario procedere alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, stabilendo le nuove modalità di affidamento e di revoca degli incarichi e le regole per la graduazione delle aree.</p>	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Ravvedimento entro 90 giorni:</b> ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte e ritenute non effettuati (o effettuati in misura insufficiente) entro il 20 marzo 2021.</p>	Finanziario
	<p><b>Trasmissione proposta contrattuale da parte della CDP – perfezionamento rinegoziazione dei mutui:</b> per sancire il perfezionamento del Contratto devono essere inviati tramite PEC dalla CDP all'Ente la proposta contrattuale e il relativo Elenco Prestiti, controfirmati digitalmente, entro oggi (circolare CDP I300/2020).</p>	Finanziario
	<p><b>Comunicazioni al Tesoriere:</b> delle informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito.</p>	Finanziario
	<p><b>Stipendi al personale:</b> emettere i mandati di pagamento degli stipendi al personale dipendente e curarne la consegna al Tesoriere comunale. Contestualmente ai mandati delle retribuzioni inviare al Tesoriere i mandati dei contributi dovuti all'INPDAP, relativi al mese in corso.</p>	Personale
	<p><b>IVA intracomunitaria:</b> versamento dell'IVA relativa agli acquisti intracomunitari effettuati nell'ambito istituzionale, registrati nel mese precedente, mediante F24EP (codice 619E) o tradizionale (codice 6099) e presentazione del modello INTRA-I2 relativo agli acquisti registrati nel mese precedente in via telematica.</p>	Finanziario
	<p><b>Elenchi INTRASTAT:</b> trasmissione telematica relativa alle cessioni e prestazioni di servizi intracomunitari del mese precedente.</p>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Contratti di locazione:</b> termine ultimo per la registrazione dei nuovi contratti di locazione di immobili aventi decorrenza dal 1° del corrente mese e per il versamento dell'imposta di registro sugli stessi.	Finanziario
	<b>Acquisti intracomunitari istituzionali:</b> versamento dell'IVA relativa agli acquisti intracomunitari effettuati nell'ambito istituzionale registrati nel mese di marzo.	Finanziario
	<b>Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle entrate:</b> entro questa data gli enti, nell'ambito dell'attività di collaborazione all'accertamento dei tributi statali, inviano le segnalazioni qualificate all'Agenzia delle entrate, relative ai periodi d'imposta i cui termini di accertamento scadono il 31 dicembre dell'anno in cui si effettua la segnalazione.	Finanziario
	<b>Deliberazione di impignorabilità delle somme:</b> la Giunta provvede ad adottare e notificare al Tesoriere la deliberazione semestrale con la quale vengono quantificati preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle retribuzioni al personale e relativi oneri, nonché le somme necessarie per l'espletamento dei servizi locali indispensabili di cui al D.M. 28/05/93, non soggette ad esecuzione forzata (art. 159, D.Lgs. 267/2000).	Finanziario
	<b>Presentazione del modello IVA TR relativo al secondo trimestre 2021:</b> il modello è da utilizzare per richiedere a rimborso o utilizzare il credito IVA trimestrale o infrannuale.	Finanziario
	<b>Relazione semestrale piano di rientro del disavanzo:</b> con periodicità almeno semestrale il Sindaco presenta al Consiglio una relazione sul piano di rientro del disavanzo, sottoscritta dai revisori dei conti (art. 188 D. Lgs. 267/2000).	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Relazione sulla performance:</b> entro il 30 giugno di ogni anno le PA redigono un documento denominato «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con Rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato (art. 10 D.Lgs. 150/2009).</p>	Finanziario
	<p><b>Obbligo Pago-pa:</b> entro oggi le Pubbliche amministrazioni sono tenute a integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero ad avvalersi, a tal fine, di servizi forniti da altri soggetti di cui allo stesso articolo 2, comma 2, o da fornitori di servizi di incasso già abilitati ad operare sulla piattaforma. Il mancato adempimento di tale rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare.</p>	Finanziario
	<p><b>TARI- invio dati utenti all'Agenzia delle entrate:</b> termine ultimo per l'invio da parte degli enti locali o dei concessionari che hanno gestito nel 2020 la TARI (o la tariffa corrispettiva) all'Agenzia delle Entrate dei dati in loro possesso relativi alle dichiarazioni degli utenti, acquisiti nell'ambito dell'attività di gestione, che abbiano rilevanza ai fini delle imposte sui redditi e delle variazioni rispetto ai dati inviati l'anno precedente. Adempimento scadente il 30 aprile, sospeso e da effettuarsi entro il 30 giugno ai sensi dell'art. 62 del D.L. 18/2020.</p>	Tributi
	<p><b>Trasmissione modello UNIEMENS:</b> invio del modello relativo al mese precedente.</p>	Personale



DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Trasmissione modello DMA 2:</b> invio del modello relativo al mese precedente.	Personale
	<b>Anagrafe delle prestazioni:</b> entro 15 giorni dal conferimento o dell'autorizzazione, comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.	Personale
	<b>Denuncia INPDAP:</b> gli enti sostituti d'imposta iscritti all'INPDAP devono trasmettere mensilmente, per via telematica, i dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi ai propri dipendenti entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento.	Personale
	<b>Corrispettivi CIE:</b> I comuni sono tenuti a riversare, all'entrata del bilancio dello Stato (con imputazione al capo X – capitolo 3746) i corrispettivi, comprensivi di IVA, delle carte d'identità elettroniche rilasciate ai cittadini, che sono versati direttamente alle proprie casse (DM 25 maggio 2016).	Anagrafe
	<b>Trasmissione dei dati relativi alla rendicontazione dell'utilizzo delle sanzioni CDS relative agli anni 2014 e 2015</b>	Polizia locale
	<b>Adempimenti legati all'approvazione del PEF ARERA e determinazione delle tariffe</b> <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u>	Finanziario

Nel caso in cui la scadenza cada in un giorno festivo, tale scadenza è da considerarsi posticipata al primo giorno feriale successivo.

# ADEMPIMENTI RICORRENTI

**Invio alla Banca Dati Amministrazione Pubbliche:** 30 giorni dalla data di approvazione si devono inviare a BDAP i dati relativi a bilancio e rendiconto.

**Diritti d'ufficio e altre somme riscosse:** almeno una volta al mese (o secondo le modalità prescritte dal Regolamento di contabilità), riversare in tesoreria i diritti d'ufficio e tutte le altre somme riscosse dagli agenti contabili.

**Conti correnti postali:** con frequenza quindicinale, riversare in tesoreria le somme disponibili sul c/c/p.

**Trasparenza gestione debiti PA:** le PA, attraverso la Piattaforma certificazione crediti, comunicano le informazioni riguardanti la ricezione e la rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali.

**Gestione finanziaria:** il giorno successivo allo scadere della decade di ogni mese, il concessionario della riscossione procede al versamento distinto per ogni imposta dell'insieme delle somme affluite nella decade precedente per versamenti diretti, al netto delle somme oggetto di dilazione e sgravio a norma.

**Perfezionamento CIG:** entro il termine massimo di 90 giorni dall'acquisizione del CIG, il RUP è tenuto ad accedere al sistema SIMOG e a inserire nell'apposita scheda le informazioni relative alla procedura e la data di scadenza della presentazione dell'offerta.

**Protocollo informatico:** le PA sono obbligate a inviare in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva.

**Riversamento, rimborso e regolazioni contabili riguardo ai tributi locali:** i comuni devono trasmettere entro 60 giorni dalla data di emanazione del provvedimento di rimborso o dalla data di comunicazione al contribuente dell'esito dell'istruttoria, i dati necessari per l'attuazione delle procedure di riversamento, rimborso e regolazioni sulla spesa del bilancio statale mediante.

## ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

<b>31 lug</b>	Publicazione attestazioni OIV su Obblighi Trasparenza
<b>31 lug</b>	Relazione sul governo societario
<b>31 lug</b>	Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
<b>31 lug</b>	DUP 2022-2024 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
<b>28 ago</b>	Scadenza compilazione Questionario SOSE 2021 (relativo all'esercizio 2019) <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
<b>30 set</b>	Redazione bilancio consolidato sui dati del consuntivo 2020 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>



## SOSE

Il questionario Unico SOSE è rivolto a **Comuni, Unioni di Comuni e Comunità Montane** delle Regioni a statuto ordinario. Per ogni esercizio ne viene richiesta la compilazione al fine di determinare i fabbisogni standard di ogni Ente e di tutto il sistema della PA.

La mancata compilazione comporta la sospensione dell'erogazione dei trasferimenti da parte dell'Amministrazione Centrale.

**Il modello Unico è diviso in due moduli:**

- **Dati strutturali**
- **Dati relativi al personale e dati contabili**



Il servizio è caratterizzato da:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi dei dati richiesti per la sezione "Dati strutturali" e proposizione quesiti agli uffici di competenza.</li> <li>Inserimento e trasmissione dei dati relativi alla sezione indicata al punto precedente.</li> <li>Verifica coerenza dei dati raccolti con le informazioni storiche inserite nei questionari relativi ad esercizi precedenti.</li> <li>Verifica correttezza dati raccolti in relazione ai servizi svolti in forma diretta e associata.</li> <li>Analisi dei dati richiesti per la sezione "Dati relativi al personale e dati contabili" e proposizione quesiti agli uffici di competenza.</li> <li>Compilazione Quadro D relativo al personale dell'Ente sulla base delle informazioni fornite dallo stesso.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi dei dati richiesti per il Quadro S (Spese correnti) e T (Spese relative al personale dell'Ente) e correlazione degli stessi con le informazioni trasmesse con il Certificato al Rendiconto di riferimento.</li> <li>Compilazione dei Quadri S e T sulla base dei dati reperiti e formulazione quesiti agli uffici di competenza a necessità.</li> <li>Analisi Rendiconto PEG Spesa e Entrata per il reperimento di informazioni specifiche utili alla compilazione dei dati analitici dei quadri S, T, X (Entrate integrazioni contabili).</li> <li>Verifica coerenza dati inseriti con le risultanze del Certificato al Rendiconto.</li> <li>Invio telematico modulo completo.</li> </ul> |
|--|---|

**Studio Sigauco, competenze e professionalità a fianco del tuo Ente.**

Contatti:

**studio sigauco srl**

Via S. Croce 40  
10024 Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594  
Fax 011 0432476

Info@studiosigauco.com  
www.studiosigauco.com



Azienda certificata  
ISO 9001:2015

**LLOYD'S**






Oggetto del servizio è la **redazione del D.U.P.**

Gli elementi da prendere in considerazione sono molteplici, partiamo dalla composizione del documento, distinguiamo innanzitutto una **Sezione Operativa** da una **Sezione Strategica**.

L'**interazione** di questo strumento di programmazione con gli atti prodotti dall'Ente in ambito gestionale e organizzativo è **massima**.



Il servizio è caratterizzato da:

-  I flussi programmati di spesa corrente.
-  Il piano di alienazione e di valorizzazione.
-  Il piano del personale e delle performance.
-  La coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti.
-  Il mantenimento degli equilibri finanziari e di cassa negli esercizi futuri.
-  Il rispetto dei vincoli individuati dal patto di stabilità.
-  La predisposizione di una procedura di pubblicazione della documentazione prodotta che possa essere pubblicata nella sezione trasparenza.
-  La gestione del patrimonio dell'Ente.
-  La redazione e manutenzione dei cronoprogrammi e del fondo pluriennale vincolato.
-  L'attendibilità del progetto con le linee programmatiche di mandato.

Il materiale sopra richiamato, insieme a molto altro, confluirà nel Documento Unico di Programmazione che dovrà essere **approvato entro il 31 luglio p.v.**

**Studio Sigauco, competenze e professionalità a fianco del tuo Ente.**

Contatti: \_\_\_\_\_

**Studio Sigauco Srl**

Via S. Croce 40  
10024 Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594  
Fax 011 0432476

info@studiosigauco.com  
www.studiosigauco.com



Azienda certificata  
ISO 9001:2015





## Bilancio Consolidato

Studio Sigaudò si offre per supportare **direttamente** l'Ente per la redazione del bilancio consolidato.

Il servizio è caratterizzato dall'operatività in remoto, attraverso lo scambio di documentazione con l'Ente e il supporto di operatori specializzati per l'analisi delle informazioni da reperire. La lavorazione è effettuata su un software professionale progettato e detenuto dallo Studio, al quale sarà possibile accedere per visualizzare il lavoro svolto.

La normativa vigente prevede l'assolvimento dell'obbligo di redazione del bilancio consolidato entro il **30 novembre**, data di riferimento utile per tutti i Comuni.

GAP → 31/12

CONSOLIDATO → 30/11

### Il programma degli interventi:



#### 1 Definizione perimetro di consolidamento e GAP

Analisi del gruppo di organismi partecipati

Definizione perimetro di consolidamento e gruppo amministrazione pubblica

Predisposizione delibera di Giunta per l'approvazione dei suddetti gruppi

Supporto diretto alla disposizione delle comunicazioni da trasmettere agli Enti da consolidare



#### 2 Consolidamento dei conti

Analisi confermativa GAP

Analisi dei bilanci delle strutture da consolidare

Analisi analitica e scritture di rettifica relative ai rapporti infragruppo

Predisposizione schemi stato patrimoniale, conto economico consolidato e nota integrativa



#### 3 Predisposizione bilancio consolidato e atti amministrativi

Impostazione atti a corredo del bilancio

Bozza relazione da trasmettere all'organo di revisione

Intervento diretto sul software dell'Ente per generazione file da trasmettere alla BDAP

Studio Sigaudò, competenze e professionalità a fianco del tuo Ente.

### Contatti:

**Studio Sigaudò Srl**

Via S. Croce 40  
10024 Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594  
Fax 011 0432476

info@studiosigaudò.com  
www.studiosigaudò.com



Azienda certificata  
ISO 9001:2015

LLOYD'S