

# FEBBRAIO 2022

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Dichiarazione annuale IVA:</b> da questo momento fino al 30 aprile 2022 i soggetti passivi IVA presentano la dichiarazione IVA relativamente all'imposta dovuta per l'anno solare precedente (art. 8, D.P.R. 22/07/1998, n. 322). Per la compensazione del credito Iva per importi superiori a 5.000 euro la dichiarazione deve essere sottoscritta dal revisore o recare il visto di conformità (art. 10 D.L. n. 78/2009; art. 8, commi 18 e 19, del D.L. n. 16/2012).</p>	Fiscale
	<p><b>Rimborso IVA:</b> da oggi, mediante la dichiarazione IVA, con la compilazione del rigo VX, possono essere presentate all'Agente della riscossione le richieste di rimborso IVA (artt. 30 e 38bis D.P.R. 633/1972).</p>	Fiscale
	<p><b>Fondo innovazione:</b> avviso pubblico per l'assegnazione di fondi ai comuni italiani per promuovere la diffusione</p>	Amministrazione
	<p><b>Indicatore di tempestività dei pagamenti:</b> Pubblicare entro oggi sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione" di cui all'all. A del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, l'indicatore di tempestività (tempi medi) dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture rilevato per l'anno 2021. Art. 10, D.P.C.M. 22 settembre 2014</p>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Relatore sul lavoro flessibile:</b> Entro oggi trasmettere al nucleo di valutazione o al servizio di controllo interno un'analitica relazione informativa sulle tipologie di lavoro flessibile (compresi i LSU) utilizzate dall'ente, tramite l'apposita applicazione on-line messa a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Per ciascuna tipologia rilevata dovranno essere fornite le informazioni relative a: numero di rapporti di lavoro, procedura di conferimento, durata, causale, ecc. Saranno rilevati anche dati attinenti all'organizzazione dell'ente. Art. 36, c. 3, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165</p>	Risorse Umane
	<p><b>Gestione finanziaria:</b> il responsabile del servizio finanziario procede alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese (art. 153, D.Lgs. 267/2000).</p>	Finanziario
	<p><b>INPDAP:</b> effettuare il versamento all'INPDAP delle quote dovute per il mese precedente per l'ammortamento delle sovvenzioni in conto concessione del quinto delle retribuzioni, cumulativamente per tutti i dipendenti.</p>	Personale
	<p><b>Invio questionari sui debiti fuori bilancio:</b> Entro oggi gli enti devono inviare alla Corte dei conti, attraverso l'applicativo "Con.Te.", i dati relativi ai debiti fuori bilancio e ai disavanzi di amministrazione dell'esercizio 2019, al fine di acquisire i dati utili per riferire al Parlamento sui risultati della finanza locale. Art. 13, D.L. 22 dicembre 1981, n. 786dipendenti.</p>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Trasmissione richieste di rinegoziazione delle anticipazioni di liquidità a Cassa Depositi e Prestiti:</b> tale operazione va fatta nel periodo che va dal 14 febbraio 2022 al 18 marzo 2022, secondo le modalità stabilite nell'atto aggiuntivo, previa deliberazione autorizzativa della Giunta, anche nel corso dell'esercizio provvisorio.</p>	Finanziario
	<p><b>Presentazione della Giunta al Consiglio Comunale della nota di aggiornamento al DUP e dello schema di bilancio di previsione finanziario</b> (salvo diversa tempistica prevista dal regolamento di contabilità).</p>	Finanziario
	<p><b>IVA:</b> emissione delle fatture di riepilogo per la cessione di beni la cui consegna o spedizione risulta da documenti di trasporto emessi nel mese precedente e per le prestazioni di servizi individuabili grazie a opportuna documentazione. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</a></u></p>	Finanziario
	<p><b>IVA - Operazioni con l'estero:</b> emissione delle fatture per le operazioni intracomunitarie, effettuate nel mese precedente; per le prestazioni di servizi rese a soggetti passivi stabiliti nel territorio dell'UE; per le prestazioni di servizi rese da un soggetto passivo non stabilito nel territorio dello Stato a un soggetto passivo ivi stabilito.</p>	Finanziario
	<p><b>Monitoraggio debiti commerciali:</b> le PA comunicano, mediante la piattaforma elettronica del MEF per la certificazione dei crediti, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture, appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2002. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</a></u></p>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Rilevazione delle assenze:</b> comunicazione delle assenze del personale relative al mese precedente.	Personale
	<b>Accesso al mercato dei capitali:</b> comunicazione al MEF dei dati relativi all'utilizzo del credito a breve termine presso le banche, ai mutui accesi con soggetti esterni alla PA, alle operazioni derivate e di cartolarizzazione concluse, ai titoli obbligazionari emessi e alle operazioni di apertura di credito.	Finanziario
	<b>Anagrafe delle prestazioni:</b> entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.	Personale
	<b>Prestiti ex-INPDAP:</b> scadenza del termine per il versamento delle rate di rimborso dei prestiti all'INPDAP.	Personale
	<b>Assistenza fiscale:</b> i sostituti d'imposta che intendono prestare assistenza fiscale lo comunicano ai propri sostituiti mediante comunicazione diretta ai dipendenti.	Personale
	<b>Corrispettivi CIE:</b> i comuni sono tenuti a riversare, all'entrata del bilancio dello Stato i corrispettivi, comprensivi di IVA, delle carte d'identità elettroniche rilasciate dai cittadini, che sono versati direttamente alle proprie casse.	Personale
	<b>Nota di variazione al DUP e schema di bilancio</b> Presentazione all'organo consiliare.	Ragioneria
	<b>Gestione cassa</b> Annotazione cumulativa nel registro dei corrispettivi delle operazioni per le quali sono rilasciate ricevute o scontrini fiscali.	Ragioneria

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Ravvedimento entro 90 giorni:</b> termine ultimo per la regolarizzazione di versamenti di imposte e ritenute non effettuati - o effettuati in modo incompleto - entro il 16/11/2021.	Finanziario
	<b>Ravvedimento:</b> ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte e ritenute non effettuati (o effettuati in misura insufficiente) entro il 17 gennaio 2022. (ravvedimento con la maggiorazione degli interessi legali e della sanzione ridotta al 1,5%).	Finanziario
	<b>IVA - Liquidazione periodica:</b> scade il termine per la liquidazione ed il versamento, con F24EP, dell'IVA relativa al mese precedente per i soggetti tenuti al versamento mensile effettuando l'annotazione degli estremi del versamento nell'apposito registro.	Finanziario
	<b>IVA - Contabilità presso terzi:</b> scade il termine per i contribuenti IVA mensili che hanno affidato a terzi la tenuta della contabilità optando per il regime previsto dall'art. 1, comma 3, del D.P.R. n. 100/1998 per la liquidazione e versamento dell'IVA relativa al secondo mese precedente.	Finanziario
	<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. <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</a>	Finanziario
	<b>IVA Split payment - acquisti commerciali:</b> i soggetti tenuti al versamento unitario di imposte e contributi, che non optano per il sistema di doppia annotazione nei registri, versano l'imposta dovuta in applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti. <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</a>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>IRAP:</b> versamento, relativo al mese precedente, dell'imposta regionale sulle attività produttive.</p> <p><u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u></p>	Finanziario
	<p><b>Ritenute sulle retribuzioni:</b> versamento delle ritenute fiscali e previdenziali operate nel mese di precedente.</p>	Personale
	<p><b>Addizionale regionale e comunale IRPEF:</b> versamento dell'addizionale regionale e provinciale all'Irpef, trattenuta ai lavoratori dipendenti e pensionati sulle competenze del mese precedente a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.</p>	Personale
	<p><b>Collaborazioni coordinate e continuative:</b> versamento all'Inps dei compensi corrisposti nel mese precedente per prestazioni inerenti ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa senza copertura previdenziale.</p>	Personale
	<p><b>Versamenti contribuiti:</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
	<p><b>Status Amministratori:</b> l'ente provvede a proprio carico al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi.</p>	Personale
	<p><b>INAIL:</b> termine di scadenza per il versamento del premio di autoliquidazione in un'unica soluzione o della prima rata.</p>	Finanziario/Personale
	<p><b>Comunicazione disponibilità finanziaria depositata:</b> comunicazione al Tesoriere (che provvede alla trasmissione di tali dati al SIOPE) delle informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito.</p>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Stipendi del personale:</b> emissione dei mandati di pagamento per gli stipendi del personale dipendente e consegna al Tesoriere comunale.	Personale
	<b>Comunicazione ritenute ai committenti dei contratti "labour intensive":</b> le stazioni appaltatrici o affidatarie sono tenute a trasmettere entro questo termine copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute di cui agli articoli 23 e 24 del D.P.R. 600/1973 e relative addizionali trattenute ai lavoratori direttamente impiegati.	Personale
	<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-12 relativo agli acquisti registrati nel mese precedente in via telematica.	Finanziario
	<b>Contributi straordinari:</b> assegnati all'ente locale da altra amministrazione pubblica, entro 60 gg. dal termine dell'esercizio occorre presentare all'amministrazione erogate apposito rendiconto redatto a cura del segretario e del responsabile del servizio finanziario.	Tecnico
	<b>Contributi biblioteche:</b> entro il 28 (anche per gli anni bisestili) occorre inoltrare le richieste per la concessione dei contributi per gli enti culturali e il funzionamento delle biblioteche, al Ministero dei Beni Culturali - ufficio Centrale per i beni librari e gli istituti culturali. Non possono presentare domanda le biblioteche appartenenti a tutti gli uffici pubblici, provinciali, regionali o statali.	Tecnico
	<b>Conguaglio ritenute:</b> entro questo termine occorre effettuare il conguaglio fra le ritenute già operate e l'imposta dovuta sull'ammontare complessivo degli emolumenti.	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p><b>Invio dati Liquidazioni telematiche IVA - IV trimestre 2021 o in alternativa il Modello IVA 2022 es. 2021:</b> entro oggi i soggetti passivi IVA comunicano in via telematica, attraverso il modello VP o il quadro VP inserito nella dichiarazione IVA - presentata entro il 28 febbraio - i dati contabili riepilogativi delle liquidazioni periodiche, dell'imposta mensili o trimestrali, riferite al IV trimestre 2021.</p> <p><u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauo</a></u></p>	Finanziario
	<p><b>IVA intracomunitaria (acquisti istituzionali):</b> versamento dell'IVA relativa agli acquisti intracomunitari effettuati nell'ambito istituzionale, registrati nel mese precedente, mediante F24EP (codice 622E) o tradizionale (codice 6043) e presentazione del modello INTRA-12 relativo agli acquisti registrati nel mese precedente, in via telematica.</p>	Finanziario
	<p><b>Denuncia INPDAP:</b> trasmissione mensile per via telematica per gli enti sostituti d'imposta iscritti all'INPDAP dei dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi ai propri dipendenti entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento.</p>	Personale
	<p><b>Stampa dei registri fiscali:</b> scadenza entro cui occorre trascrivere su supporti cartacei qualsiasi registro contabile tenuto con sistemi meccanografici affinché sia considerato regolare a tutti gli effetti di legge.</p>	Finanziario
	<p><b>Corrispettivi CIE:</b> i comuni sono tenuti a riversare, all'entrata del bilancio dello Stato i corrispettivi, comprensivi di IVA, delle carte d'identità elettroniche rilasciate dai cittadini, che sono versati direttamente alle proprie casse.</p>	Anagrafe
	<p><b>Mandati di pagamento:</b> termine ultimo per l'emissione dei mandati per la regolarizzazione dei pagamenti effettuati dal Tesoriere per delegazioni e per altre obbligazioni.</p>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Anagrafe delle prestazioni:</b> entro 15 giorni dal conferimento o dell'autorizzazione, comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.	Personale
	<b>Trasmissione modello UNIMENS:</b> invio del modello relativo al mese precedente.	Personale
	<b>Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali:</b> entro il 28 febbraio 2022 le amministrazioni devono iscrivere sul bilancio 2022 l'accantonamento del fondo garanzia per i debiti commerciali che emerge dall'analisi dei dati resi disponibili sulla piattaforma dei crediti commerciali o, in alternativa, dai dati della contabilità finanziaria.	Finanziario
	<b>INAIL:</b> termine di scadenza per la presentazione delle dichiarazioni delle retribuzioni effettivamente corrisposte nel 2021	Finanziario/Personale

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>15 mar</b>	Termine ultimo presentazione domanda al MIC per il PNRR Progetto Borghi
<b>16 mar</b>	Versamento saldo annuale Dichiarazione IVA 2022 anno d'imposta 2021
<b>18 mar</b>	Termine ultimo per la trasmissione delle richieste di rinegoziazione delle anticipazioni di liquidità a Cassa Depositi e Prestiti.
<b>31 mar</b>	Verifica obblighi trasparenza degli organismi indipendenti di valutazione
<b>31 mar</b>	Rendicontazione proventi sanzioni CDS 2018
<b>31 mar</b>	Bilancio 2022 2024 <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>
<b>28 apr</b>	Sottoscrizione dei contratti relativi alle operazioni di rinegoziazione
<b>30 apr</b>	Scadenza per la redazione del piano anticorruzione
<b>30 apr</b>	Dichiarazione IVA 2022 <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>
<b>30 apr</b>	Rendiconto 2021 <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>
<b>31 mag</b>	Presentazione certificazione fondo funzioni fondamentali <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>
<b>31 mag</b>	Trasmissione al SOSE rendicontazione servizi sociali <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>
<b>31 lug</b>	Elaborazione PIAO per gli enti locali
<b>31 lug</b>	Salvaguardia equilibri e assestamento
<b>31 lug</b>	Termine ordinatorio approvazione D.U.P. <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>



## Bilancio



**Studio Sigaudò** si offre per supportare l'Ente per la redazione e il controllo del Bilancio.

Il servizio erogato è caratterizzato da **un'azione diretta sul software dell'Ente**, attraverso l'uso di funzionalità operative in remoto ed eventuale presenza di **personale presso il Comune**.

Di seguito alcuni dei documenti che saranno oggetto di elaborazione:

-  Bilancio di Previsione.
-  Prospetto relativo al risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente.
-  Prospetto Fondo Pluriennale Vincolato.
-  Prospetto dettagliato composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità.
-  Prospetto dimostrativo rispetto vincoli di indebitamento.
-  Nuovo Piano degli Indicatori per i risultati attesi.
-  Nota Integrativa al Bilancio di Previsione.
-  Nota di aggiornamento D.U.P.
-  Tabella parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale.
-  Prospetto dimostrativo rispetto del saldo di finanza pubblica.
-  Prospetti relativi agli equilibri di bilancio e relativi allegati.

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



## Gestione IVA



Alla base della procedura di **contabilizzazione dell'IVA** vi è la conoscenza di una materia in continua evoluzione che deriva dal D.P.R. 633/72.

Il servizio erogato dallo Studio prevede:

-  Un **controllo** della contabilità IVA consegnata al fine di verificare la possibilità di **cambiamenti** all'impostazione adottata dall'Ente sino a quel momento.
-  **Verifica** sulle attività commerciali poste in essere dall'Ente e **individuazione** del regime contabile appropriato oltre ad eventuali opzioni previste dalla legge.
-  **Supporto** all'applicazione dello split payment.
-  **Controllo** delle registrazioni contabili.
-  **Compilazione** dei registri previsti dal D.P.R. 633/72 e invio degli stessi all'Ente.
-  **Compilazione** e **trasmissione** telematica liquidazioni IVA periodiche e dichiarazione IVA annuale.
-  **Disponibilità** alla predisposizione e **inoltro** delle fatture elettroniche.
-  **Consulenza** e **risposte** a quesiti ordinari attinenti alla materia.

Il caricamento del materiale, la redazione dei registri, la liquidazione dell'IVA e tutti gli adempimenti fiscali connessi saranno **attuati dallo Studio**, compito dell'Ente sarà solo quello di effettuare la **spedizione** della **documentazione** nelle tempistiche stabilite utili ad operare nel rispetto della normativa.

#### Aggiornamento normativo

È un servizio di News e documentazione per essere costantemente informati sulle novità giuridiche che riguardano la P.A.

#### Pareri

Un professionista qualificato affronterà il quesito sottoposto alla sua attenzione e fornirà, in tempi rapidi, una risposta chiara ed esaustiva.

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

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

**Studio Sigaud Srl**

Via S. Croce 40  
10024 Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594  
Fax 011 0432476

info@studiosigaud.com  
www.studiosigaud.com



Azienda certificata  
ISO 9001:2015

**LLOYD'S**



## Rendiconto di Gestione

**Studio Sigaudò** si offre per supportare l'Ente nella redazione e controllo del **Rendiconto di gestione**.

Il servizio erogato è caratterizzato da **un'azione diretta sul software dell'Ente**, attraverso l'utilizzo di funzionalità operative in remoto.



Di seguito alcuni dei documenti che saranno oggetto di elaborazione:

-  Rendiconto.
-  Prospetto dimostrativo risultato di amministrazione.
-  Prospetto determinazione vincoli e accantonamenti operati sull'avanzo di esercizio.
-  Prospetto identificativo avanzo destinato.
-  Determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato.
-  Analisi e rideterminazione del fondo crediti di dubbia esigibilità.
-  Analisi impegni pluriennali.
-  Riaccertamento dei residui.
-  Prospetto verifica equilibri di Bilancio.
-  Prospetto di Conto Economico e Stato Patrimoniale.

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

