

GIUGNO 2022

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Versamenti effettuati dal Tesoriere: emissione mandati per regolarizzare i versamenti del mese effettuati dal Tesoriere ai sensi dell'art. 185, c. 4, D.Lgs. 267/2000.	Finanziario
	Rinegoziazione prestiti per l'anno 2022: entro oggi la rinegoziazione dei prestiti concessi agli Enti Locali dalla Cassa Depositi e Prestiti società per azioni.	Finanziario
	Cessione del quinto: versamento delle ritenute del mese precedente effettuate sulle retribuzioni dei dipendenti per cessione del quinto.	Personale
	Fatture differite: emissione e annotazione delle fatture differite del mese precedente.	Finanziario
	Annotazione incassi mese precedente: annotazione nel registro dei corrispettivi degli incassi del mese precedente da scontrini e ricevute.	Finanziario
	Accesso al credito: comunicazione al MEF dei dati di utilizzo del credito a breve termine presso le banche, mutui accesi con soggetti esterni alla PA, operazioni derivate e di cartolarizzazione, emissione di titoli obbligazionari e aperture di credito.	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p>IVA: 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.</p> <p><u>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</u></p>	Fiscale
	<p>IVA – 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.</p>	Fiscale
	<p>IVA - 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.</p>	Fiscale
	<p>Monitoraggio debiti commerciali: 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.</p> <p><u>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</u></p>	Finanziario
	<p>Oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi: versamento oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi amministratori locali (D.M. 25 maggio 2001).</p>	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Gestione separata INPS: 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
	Rilevazione delle assenze: comunicazione delle assenze del personale relative al mese precedente.	Personale
	Prestiti ex-INPDAP: scadenza del termine per il versamento delle rate di rimborso dei prestiti all'INPDAP.	Personale
	Anagrafe delle prestazioni: entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.	Personale
	Ritenute IRPEF: versamento delle ritenute Irpef operate nel mese precedente.	Personale
	Contributo Fondo Perseo: invio distinta e versamento contributo aggiuntivo al fondo tramite il portale.	Personale
	Termine ultimo invio istanza partecipazione bando PNRR "Coesione Sociale". <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u>	Finanziario - Tecnico - Segreteria





DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p>IVA: versamento dell'IVA del mese precedente da parte dei contribuenti mensili.</p> <p><u>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</u></p>	Fiscale
	<p>IVA – contabilità presso terzi: 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.</p>	Finanziario
	<p>IVA Split payment: 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>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</u></p>	Fiscale
	<p>IVA Split payment – acquisti commerciali: 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>	Fiscale
	<p>Versamenti con F24 o F24EP zero: 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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Ravvedimento: ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte e ritenute non effettuati entro il 16 maggio 2022.	Finanziario
	Versamenti contribuiti: 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.	Personale
	Addizionale regionale e comunale IRPEF: 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.	Personale
	IRAP: versamento, relativo al mese precedente, dell'imposta regionale sulle attività produttive. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u>	Personale
	Ritenute sulle retribuzioni: 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.	Personale
	Collaborazioni coordinate e continuative: 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.	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Status amministratori: l'ente provvede a proprio carico al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi.	Personale
	Definizione nuovo assetto delle posizioni organizzative: 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.	Personale
	Ravvedimento entro 90 giorni: ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte e ritenute non effettuati (o effettuati in misura insufficiente) entro il 20 marzo 2022.	Finanziario
	Comunicazioni al Tesoriere: delle informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito.	Finanziario
	Stipendi al personale: 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.	Personale
	IVA intracomunitaria: 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.	Fiscale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Elenchi INTRASTAT: trasmissione telematica relativa alle cessioni e prestazioni di servizi intracomunitari del mese precedente.	Finanziario
	Contratti di locazione: 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
	Acquisti intracomunitari istituzionali: versamento dell'IVA relativa agli acquisti intracomunitari effettuati nell'ambito istituzionale registrati nel mese di marzo.	Finanziario
	Trasmissione segnalazioni qualificate all'Agenzia delle entrate: 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
	Deliberazione di impignorabilità delle somme: 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
	Presentazione del modello IVA TR relativo al secondo trimestre 2022: il modello è da utilizzare per richiedere a rimborso o utilizzare il credito IVA trimestrale o infrannuale.	Fiscale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Relazione semestrale piano di rientro del disavanzo: 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
	Relazione sulla performance: 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).	Finanziario
	PUBBLICAZIONE ATTESTAZIONI OIV OBBLIGHI DI TRASPARENZA Vanno pubblicate le attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022. L'attestazione degli OIV, o degli altri organismi o soggetti con funzioni analoghe, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, è pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» entro il 30 giugno 2022. Entro tale data, inoltre, la sola griglia di rilevazione è trasmessa dal RPCT ad ANAC all'indirizzo di posta elettronica: attestazioni.oiv@anticorruzione.it .	Personale
	Trasmissione modello UNIEMENS: invio del modello relativo al mese precedente.	Personale
	Trasmissione modello DMA 2: invio del modello relativo al mese precedente.	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Anagrafe delle prestazioni: entro 15 giorni dal conferimento o dell'autorizzazione, comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.	Personale
	Denuncia INPDAP: gli enti sostituiti 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
	Trasmissione dei dati relativi alla rendicontazione dell'utilizzo delle sanzioni CDS relative agli anni 2014 e 2015	Polizia locale
	Adempimenti legati all'approvazione del PEF ARERA e determinazione delle tariffe <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</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

31 lug	Elaborazione PIAO per gli enti locali
31 lug	Salvaguardia equilibri e assestamento
31 lug	Termine ordinatorio approvazione D.U.P. 2023/2025 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
31 lug	Termine ultimo per l'invio in rettifica, quindi senza sanzioni, della certificazione del fondo funzioni fondamentali inviata entro il 31 maggio <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
30 set	Approvazione Bilancio Consolidato es. 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
31 ott	Scadenza trasmissione dichiarazione 770/2022 per l'esercizio 2021
15 nov	Presentazione schema Bilancio di previsione 2023/2025 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
15 nov	Approvazione Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2023/2025 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
30 nov	Scadenza trasmissione dichiarazione IRAP 2022 per l'esercizio 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>
31 dic	Approvazione Bilancio di previsione 2023/2025 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>



D.U.P.



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

Gli elementi da prendere in considerazione sono molteplici, a partire dalla **composizione del documento e dalla struttura che lo caratterizza.**

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

Il servizio è caratterizzato dall'analisi ed elaborazione dei seguenti dati:

- ☞ 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.
- ☞ La predisposizione di una procedura di pubblicazione della documentazione prodotta che possa essere inserita nella sezione trasparenza.
- ☞ La gestione del patrimonio dell'Ente.
- ☞ La redazione e manutenzione del 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.

Studio Sigauco, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.

STUDIO SIGAUCO S.R.L.

Via Santa Croce, 40
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

Info studiosigauco.com
www.studiosigauco.com





Fondo per le Funzioni Fondamentali



La **certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali 2020** è stato un passaggio molto importante che ha anticipato quello che dovremo ripetere nell'esercizio 2022.

Ti presentiamo il servizio che fa al caso tuo:

- **Personalizzabile** secondo le tue esigenze.
- **Testato ed apprezzato** da molti colleghi.
- **Perfetto** per lavorare serenamente.

Un'unica offerta destinata a intervenire per la competenza 2021.

Fondone 2021

- **Aggiornamento** continuo.
- **Scambio** di modulistica e documentazione attraverso un portale dedicato.
- **Supporto** nell'identificazione delle spese impegnabili e rendicontabili.
- **Compilazione** del modello di monitoraggio.
- **Certificazione e trasmissione** dati 2021.
- **Supporto**, per quanto di competenza, nella compilazione degli allegati al rendiconto.

Analizza la nostra proposta e chiamaci per ricevere un'offerta su misura.

Studio Sigauco, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.

STUDIO SIGAUCO S.R.L.

Via Santa Croce, 40
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

info@studiosigauco.com
www.studiosigauco.com





Bilancio Consolidato



Studio Sigauco 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 30/09

Il programma degli interventi:



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.



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.



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 Sigauco, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.

STUDIO SIGAUCO S.R.L.

Via Santa Croce, 40
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

info@studiosigauco.com
www.studiosigauco.com

