














# LUGLIO 2022

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>Pubblicazione costi personale:</b> pubblicare trimestrale i dati relativi al costo complessivo del personale assunto contenuti nella sezione Personale / Personale non a tempo indeterminato / Costo del personale non a tempo indeterminato della sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune.	Personale
	<b>Monitoraggio sull'attuazione del lavoro agile:</b> termine ultimo per la compilazione online del questionario sul portale del Lavoro Pubblico per monitorare l'attivazione dello smart working nelle PA nel periodo gennaio-aprile 2022.	Personale
	<b>Cessione del quinto:</b> versamento delle ritenute del mese precedente effettuate sulle retribuzioni dei dipendenti per cessione del quinto.	Personale
	<b>Conto annuale del personale:</b> termine di invio per la rilevazione riferita all'anno 2021. Il periodo di rilevazione dei dati è fissato dal 10 giugno al 20 luglio 2022.	Personale
	<b>Fatture differite:</b> emissione e annotazione delle fatture differite del mese precedente.	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<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 accesi 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>	Fiscale
	<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 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.	Fiscale
	<b>IVA - Annotazione fatture d'acquisto:</b> 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.	Fiscale







DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<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
	<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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Contributo Fondo Perseo:</b> invio distinta e versamento contributo aggiuntivo al fondo tramite il portale.	Personale
	<b>IVA:</b> versamento dell'IVA del mese precedente da parte dei contribuenti mensili. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</a></u>	Fiscale
	<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.	Fiscale
	<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. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</a></u>	Fiscale
	<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.	Fiscale
	<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.	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<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.	Personale
	<b>IRAP:</b> versamento, relativo al mese precedente, dell'imposta regionale sulle attività produttive. <a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a>	Personale
	<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.	Personale
	<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.	Personale
	<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.	Finanziario
	<b>Ravvedimento:</b> ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte e ritenute non effettuati entro il 16 aprile 2022.	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Anticipazioni di liquidità CdP 2022 - richiesta di erogazione:</b> la richiesta di erogazione dell'AdL 2022 deve essere trasmessa a CDP entro e non oltre il 17 luglio 2022.	Personale
	<b>Comunicazioni al Tesoriere:</b> delle informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito.	Finanziario
	<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.	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.	Fiscale
	<b>Elenchi INTRASTAT:</b> trasmissione telematica relativa alle cessioni e prestazioni di servizi intracomunitari del mese precedente.	Finanziario
	<b>Rendicontazione contributo 5 per mille 2022:</b> il rendiconto relativo all'utilizzo delle somme percepite deve essere redatto entro un anno dalla ricezione delle somme.	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti:</b> termine entro cui pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente / Pagamenti dell'amministrazione" l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti in riferimento al trimestre aprile - giugno nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Finanziario
	<b>Ravvedimento operoso Irpef - Sprint (14 giorni):</b> ultimo giorno utile per la regolarizzazione dei versamenti di imposte non effettuati o effettuati in misura insufficiente.	Finanziario
	<b>Monitoraggio opere pubbliche:</b> termine per la comunicazione dei dati al sistema BDAP - MOP sullo stato di attuazione delle opere pubbliche ai fini del monitoraggio previsto dal D.lgs. n. 229/2011 - 2° trimestre 2022 (D.M. 1° agosto 2013). <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u>	Tecnico
	<b>Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2022:</b> termine ultimo per deliberare la variazione di assestamento generale del bilancio, con le quali si attua la verifica di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio. <u><a href="#">Il servizio è offerto da Studio Sigauco</a></u>	Finanziario
	<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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<b>Trasmissione modello UNIEMENS:</b> invio del modello relativo al mese precedente.	Personale
	<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>Green Public Procurement:</b> termine ultimo per inviare la comunicazione all'ANAC tramite <a href="#">collegamento informatico</a> al sito delle informazioni relative ai criteri ambientali minimi inseriti nei bandi di gara o nelle lettere di invito a gara per gli acquisti nelle II categorie merceologiche indicate nel Piano di Azione Nazionale (PAN GPP) pubblicato sulla G.U. n. 107 dell'8 maggio 2008 ovvero: arredi, edilizia, gestione rifiuti, servizi urbani e al territorio, servizi energetici, elettronica, prodotti tessili, cancelleria, ristorazione, servizi di gestione edifici e trasporti.	Tecnico
	<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



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



## Bilancio Consolidato



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

STUDIO SIGAUO S.R.L.

Via Santa Croce, 40  
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594  
Fax 011 0432476

Info@studiosigauo.com  
www.studiosigauo.com















## Bilancio



**Studio Sigauco** 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** (elaborazione fascicolo allegati obbligatori).
-  **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**.
-  **Nota Integrativa al Bilancio di Previsione**.
-  **Nota di aggiornamento D.U.P.**
-  **Tabella parametri** di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale.
-  **Prospetti** relativi agli **equilibri di bilancio** e ai principali limiti di spesa.
-  **Materiale e supporto** dell'organo di revisione.

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







## 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](mailto:studiosigauco.com)  
[www.studiosigauco.com](http://www.studiosigauco.com)

