









SETTEMBRE 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
	L'aggiornamento del portale ReGiS deve avvenire mensilmente, i Soggetti attuatori dovranno caricare i dati di propria competenza entro i primi 10 giorni successivi alla conclusione del mese oggetto di monitoraggio. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u>	Tecnico/Finanziario
	Bilancio consolidato: se non diversamente stabilito dal Regolamento di contabilità, la giunta comunale redige proposta del bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 al d.lgs. n. 118/2011. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u>	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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	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
	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. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>	Fiscale
	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.	Fiscale
	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.	Finanziario
	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. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>	Finanziario

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Ravvedimento operoso Irpef - Breve (30 giorni): è il termine ultimo per gli enti tenuti al versamento dei tributi derivanti dalle dichiarazioni dei redditi mensili che intendono regolarizzare il mancato o insufficiente versamento di detti tributi entro il termine di 30 giorni.	Tributi
	Oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi: versamento oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi amministratori locali (D.M. 25 maggio 2001).	Personale
	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


DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p>Performance: termine entro cui l'OIV elabora il documento di validazione e adozione delle carte di lavoro, ai fini di una comprensione globale del processo di validazione (art. 14, comma 4, lett. c del D.Lgs. n. 150/2009 - Delibere ANAC n. 6/2013 e n.23/2013).</p> <p>Inoltre, se necessario, l'Amministrazione aggiorna il Sistema di misurazione e valutazione della performance, e pubblica l'aggiornamento degli Standard di qualità.</p>	Personale
	<p>Scadenza invio SOSE - Questionario FC70U dati anno 2021</p> <p><u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u></p>	Finanziario
	<p>IVA: versamento dell'IVA del mese precedente da parte dei contribuenti mensili.</p> <p><u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</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>	Fiscale
	<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 Sigaudò</u></p>	Fiscale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<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 contributi: 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>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.</p>	Personale
	<p>IRAP: versamento, relativo al mese precedente, dell'imposta regionale sulle attività produttive. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u></p>	Fiscale
	<p>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.</p>	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	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
	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.	Finanziario
	Status amministratori: l'ente provvede a proprio carico al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi.	Personale
	Fatture emesse: termine ultimo per inviare all'AdE i dati delle fatture che non sono state trasmesse tramite il SdI durante il primo semestre dell'anno con le relative note di variazione. La sanzione prevista in caso di mancata trasmissione è il pagamento di due euro per ogni documento non trasmesso correttamente fino a un massimo di mille euro per ogni trimestre.	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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p>Dichiarazione di accessibilità per siti web e APP: la validità di ogni dichiarazione va dal 24 settembre al 23 settembre dell'anno successivo. Entro il 23 settembre di ogni anno il soggetto erogatore riesamina e valida l'esattezza delle affermazioni contenute nella dichiarazione di accessibilità, avvalendosi esclusivamente della piattaforma di AgID. La mancata dichiarazione costituisce un inadempimento normativo.</p>	Segreteria
	<p>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-12 relativo agli acquisti registrati nel mese precedente in via telematica.</p>	Fiscale
	<p>Elenchi INTRASTAT: trasmissione telematica relativa alle cessioni e prestazioni di servizi intracomunitari del mese precedente.</p>	Finanziario
	<p>Comunicazione all'AGCOM delle spese pubblicitarie: entro questo termine le amministrazioni pubbliche che destinano somme per l'acquisto di spazi sui mezzi di comunicazione di massa, ai fini della pubblicità istituzionali, sono tenuti a trasmettere all'Autorità la comunicazione delle somme impegnate, nel periodo che va dall' 1 al 30 settembre di ciascun anno. Le comunicazioni vanno effettuate in conformità al modello telematico, disponibile sul sito http://www.agcom.it/entipubblici. Il modello compilato va inviato tramite PEC all'indirizzo entipubblici@cert.agcom.it.</p>	Segreteria
	<p>IVA (trimestrali): scadenza dell'invio telematico della liquidazione periodica IVA per il 2° trimestre 2022. <u>Il servizio è offerto da Studio SigauDo</u></p>	Fiscale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Programmazione degli appalti: adozione dei programmi e approvazione delle modifiche da parte della Giunta e del Consiglio comunale. L'art. 107 del D.L. 17/03/2020 N.18 ha prorogato il termine del 31 luglio 2020 al 30 settembre 2020.	Segreteria
	Revisori dei conti – verifica trimestrale: l'organo di revisione dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e degli altri agenti contabili di cui all'articolo 233 del D.Lgs. n. 267/2000.	Finanziario
	Restituzione anticipazioni enti in dissesto: la restituzione delle anticipazioni ottenute in base all'art. 1, comma 907, della legge di Bilancio 2019 deve avvenire, in parti uguali, nei tre esercizi successivi, entro il 30 settembre di ciascun anno.	Finanziario
	Comunicazione alla giunta: termine trimestrale entro cui il responsabile finanziario deve comunicare alla giunta le variazioni per esigibilità e le variazioni di bilancio riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lett. e-bis), del D.Lgs. n. 267/2000.	Finanziario
	Ravvedimento operoso Irpef - Sprint (14 giorni): scade oggi il termine per gli enti tenuti al versamento dei tributi derivanti dalle dichiarazioni dei redditi mensili che intendono regolarizzare il mancato o insufficiente versamento di detti tributi entro il termine dei 14 giorni.	Tributi
	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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Trasmissione modello UNIMENS: invio del modello relativo al mese precedente.	Personale
	Trasmissione modello DMA 2: invio del modello relativo al mese precedente.	Personale
	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 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
	Approvazione Bilancio Consolidato es. 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaud</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 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>













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 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





Gestione dichiarativi IVA e IRAP



La gestione corrente dell'IVA e dell'IRAP termina nella redazione e inoltro dei relativi dichiarativi.

Il servizio erogato dallo Studio prevede:

- 1.** Trasmissione dichiarazione UNICO (IVA + IRAP) più eventuali adempimenti connessi (es. elenco fornitori).
- 2.** Caricamento nel nostro programma gestionale della documentazione fiscale utile ai fini della determinazione delle imposte sopra richiamate.

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

