



COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE

Provincia di Salerno

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE FINANZIARIO
SERVIZIO RAGIONERIA

<u>UFFICI</u>	<u>PROCEDIMENTI</u>	<u>REFERENTI DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE</u>	<u>MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO</u>			<u>FASI DEL PRCEDIMENTO</u>	<u>SILENZIO ASSENSO SI/NO</u>	<u>TERMINE PROCEDIMENTO</u>
			<u>SU ISTANZA DI PARTE</u>	<u>D'UFFICIO</u>	<u>MISTA</u>			
<u>UFFICIO RAGIONERIA</u>	ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E EMISSIONI DI REVERSALI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia				PAGAMENTI EFFETTUATI SUL CONTO TESORERIA: il tesoriere emette i provvisori di entrata che devono essere regolarizzati attraverso l'emissione di reversali d'incasso.		Entro il 31/12
		Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		PAGAMENTI EFFETTUTATI SUI C/C POSTALI: occorre procedere al prelevamento delle somme dai c/c postali e riversarsi sul conto di tesoreria, inoltre per la corretta classificazione di bilancio occorre suddividere i pagamenti in base alla tipologia di entrata (es. mensa, trasporto, loampade votive, diritti di segreteria, ecc...)		
	SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E ASSESTAMENTO	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		x		SI PROCEDE AL CONTROLLO DEI SINGOLI CAPITI DI ENTRATA E DI SPESA PER VERIFICARE L'ANDAMENTO DELLE RISCOSSIONI E LA CAPIENZA DEI CAPITOLI DI SPESA.		ENTRO IL 30/9
	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		x		APPOSIZIONE DEL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E VERIFICA CONTABILE SULLE DETERMINE DI IMPEGNO E DI LIQUIDAZIONE		TERMINI DI LEGGE

CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE VINCOLATE E DELL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		x		AD INIZIO ANNO DEVE ESSERE ADOTTATA LA DELIBERA DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA E PER L'UTILIZZO DELLE SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE. CON CADENZA MENSILE DEVONO ESSERE REGOLARIZZATE LE CARTE CONTABILI INERENTI L'UTILIZZO PER CASSA DELLE ENTRATE VINCOLATE/ IL REINTEGRO DI TALI SOMME E L'UTILIZZO E IL REINTEGRO DELL'UTILIZZO DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	Entro il 31/12
FASI DELL'ENTRATA: ACCERTAMENTI, RISCOSSIONE E VERSAMENTO	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		NEL MONITORARE LE TIPOLOGIE DI ENTRATA DELL'ENTE, SI INVITANO I RESPONSABILI DELL'ENTRATE INCASSATE, CHE DEVONO, SECONDO IL PRINCIPIO DI CUI ALL'ALLEGATO 4/2 DEL D.LGS 118/2011, AD APPROVARE APPOSITA DETERMINA DI ACCERTAMENTO PER LA REGOLARIZZAZIONE DELLE CARTE CONTABILI IN ENTRATA	TERMINE DI LEGGE
FASI DI SPESA: IMPEGNI, LIQUIDAZIONI, ORDINAZIONI E PAGAMENTI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		TUTTTI I GIORNI SI PROCEDE ALLA VISIONE DELLE DETERMINE INSERITE NEL SISTEMA INFORMATICO DEGLI ATTI E ALL'ASSUNZIONE DI IMPEGNI SPESA E ALLE LIQUIDAZIONI DELLE FATTURE PER EMETTERE I MANDATI DI PAGAMENTO. I MANDATI VENGONO TRASMESSI AL TESORIERE ATTRAVERSO IL SIOPE PLUS IN MANIERA TELEMATICA	TERMINE DI LEGGE
PREDISPOZIONE E TRASMISSIONE MENSILE DEL F24	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		ESTRAPOLAZIONE DEI DATI DAL BILANCIO E DALLE PAGHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL FILE F24. IL FILE VIENE TRASMESSO ATTRAVERSO IL DESKTOP TELEMATICO ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE	Entro il 16 di ogni mese
SCARICO FATTURE ELETTRONICHE E SMISTAMENTO AI VARI UFFICI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		SCARICO GIORNALIERO DELLE FATTURE RECEPITE DALLO SDI AL FINE DI SUBASSEGNARE, ACCETTARE QUELLE CORRETTE E RIFIUTARE QUELLE ERRATE PER I VARI SETTORI DELL'ENTE	Le fatture vanno accettate entro 10 giorni dal ricevimento

GESTIONE IVA	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		TENUTA DEI REGISTRI E LIQUIDAZIONI PERIODICHE E DICHIARAZIONE IVA ANNUALE		TERMINI DI LEGGE
PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI (PCC) - MEF	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana		X		AGGIORNAMENTO DEI DATI DELLA PIATTAFORMA		TERMINI DI LEGGE
PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E DEL BILANCIO DI PREVISIONE CON I RELATIVI ALLEGATI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		ANALISI GESTIONALI E PROPOSTE SETTORIALI OFFREDO SUPPORTO A TUTTI GLI UFFICI NELLA REDAZIONE DELLE PROPRIE PREVISIONI DI ENTRATA E DI SPESA - DOCUMENTI E PROPOSTE DEGLI ORGANI DELL'ENTE E UFFICI INTERNI		TERMINE DI LEGGE
PREDISPOSIZIONE DEL P.E.G.	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		DOCUMENTI E PROPOSTE DEGLI ORGANI DELL'ENTE E UFFICI INTERNI		ENTRO 20 GIORNI DALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO
VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		DOCUMENTI E PROPOSTE DEGLI ORGANI DELL'ENTE E UFFICI INTERNI		ENTRO IL 30/11
PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE E RELATIVI ALLEGATI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		DOCUMENTI E PROPOSTE DEGLI ORGANI DELL'ENTE E UFFICI INTERNI COMPRESA LA PREDISPOSIZIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICA-PATRIMONIALE (CEP)		ENTRO IL 30/04
PARIFICAZIONE DEL CONTO DEL TESORIERE E DEGLI AGENTI CONTABILI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora			X	VERIFICA DELLE QUADRATURE CON LA CONTABILITA' COMUNALE		ENTRO IL 30/01
RIVERSAMENTO INCASSI MATERIALI AGENTI CONTABILI INTERNI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora			X	ATTIVITA' DI INCASSO E RIVERSAMENTO PRESSO LA TESORERIA COMUNALE		ENTRO 31/12
TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEL TESORIERE E DEGLI AGENTI CONTABILI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		ATTRAVERSO IL SISTEMA ONLINE SIRECO		ENTRO 60 GIORNI DALL'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO
GESTIONE GARA E PAGAMENTI TESORERIA COMUNALE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		DETERMINA A CONTRARRE GARA TESORERIA, GESIONE FINANZIARIA		
TRASMISSIONE DELL'ALLEGATO AL CONSUNTIVO AFFERENTE LE SPESE DI RAPPRESENTANZA ALLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		PROSPETTO AFFERENTE LE SPESE DI RAPPRESENTANZA ALLEGATO AGLI ATTI DEL RENDICONTO		ENTRO 10 GIORNI DALL'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO
ASSISTENZA AL REVISORE DEI CONTI PER LA REDAZIONE DEI QUESTIONARI DELLA CORTE DEI CONTI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora			X			TERMINI DI LEGGE
ASSISTENZA AL REVISORE DEI CONTI PER L'ESPLENTO DELLE VERIFICHE DI CASSA	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora			X			AL TERMINE DI OGNI TRIMESTRE
PROCEDIMENTO NOMINA DEL REVISORE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X				TERMINI DI LEGGE
RELAZIONE DI INIZIO E FINE MANDATO DEL SINDACO	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO		TERMINI DI LEGGE
SOMME IMPIGNORABILI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA SEMESTRALE		OGNI SEMESTRE

DICHIARAZIONI FISCALI - PREDISPOSIZIONE ED INVIO TELEMATICO DEI MODELLI DI DICHIARAZIONE FISCALE: MODELLO 770	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		VERIFICHE SUGLI ELEMENTI/ATTI PROPEDEUTICI E INVIO TELEMATICO DEL MODELLO 770		TERMINI DI LEGGE
CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E MODELLI CUD	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		VERIFICHE SUGLI ELEMENTI/ATTI PROPEDEUTICI ED EMISSIONE CERTIFICAZIONI E MODELLI CUD		TERMINI DI LEGGE
MONITORAGGIO DELLA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO DELL'ENTE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		VERIFICHE SULLA CAPACITA' DI INDEBITAMENTO		VERIFICHE IN SEDE DI BILANCIO, RENDICONTO E PERIODICHE
RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		IN COLLABORAZIONE CON TUTTI I SERVIZI SI ANALIZZANO TUTTI RESIDUI PRESENTI IN BILANCIO AL FINE DI INDIVISUARE QUELLI DA CANCELLARE, QUELLI DA MANTENERE E QUELLI DA REIMPUTARE		PRIMA DEL RENDICONTO
CODICI SIOPE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		ALLEGATO CODICI SIOPE PREVIO RISCONTRO DEGLI STESSI CON LA TESORERIA E LA BANCA D'ITALIA - AGGIORNAMENTO CODIFICA CAPITOLI DI NUOVA ISTITUZIONE		ENTRO IL 30/04
MONITORAGGIO SITUAZIONE DI CASSA E RAPPORTI CON LA TESORERIA	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		RISCONTRO CON IL GIORNALE DI CASSA		GIORNALIERA
GESTIONE SISTEMA OIL - SIOPE PLUS	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		CODIFICA CREDITORI E DEBITORI, CONTROLLO MODALITA' DI PAGAMENTO E FORME DI ACCREDITO, FIRMA DIGITALE, TRASMISSIONE ONLINE DI DISTINTE, MANDATI QUIETANZATI		GIORNALIERA
AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE DIGITALIZZATO	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X				TERMINI DI LEGGE
VERIFICA SCADENZA DURC E ALLEGATI ALLE DETERMINE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X				GIORNALIERA
VERIFICHE EQUITALIA	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		OCCORRE PROCEDERE ALLA VERIFICA EQUITALIA QUANDO ALL'ATTO DEL PAGAMENTO, L'IMPONIBILE E' MAGGIORE DI 5.000,00 EURO		GIORNALIERA
GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia		X		PUBBLICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI IN'INTERENTI LA CONTABILITA' NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"		PERIODICAMENTE
INDIVIDUAZIONE DEL GPL/GAP AI FINI DEL BILANCIO CONSOLIDATO	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		ANALISI DELLE PARTECIPATE DELL'ENTE E PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA		PERIODICAMENTE
BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP)	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora		X		TRASMISSIONE ALLA BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP) DEL		30 GIORNI DALL'APPROVAZIONE

	GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti			X	GESTIONE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI		PERIODICAMENTE
	GESTIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Responsabile: Dott.ssa Ramona Flora Istruttore Contabile: dott.ssa Luciana Boccia Istruttore amm.vo-contabile: sig.ra Nadia Nicoletti		X		PUBBLICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI INTERENTI IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE NELLA SEZIONE 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE'		PERIODICAMENTE