

COMUNE DI PIETRA DE' GIORGI

Tipologie di Procedimenti

AREA CONTABILE

Responsabile: Roveda Caterina

TEL 0385/781466

ragioneria@comune.pietradegiorgi.pv.it

UFFICIO DEL PROCEDIMENTO, RECAPITI TELEFONICI E CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

CONTABILITÀ

Roveda Caterina

Cat. C4

TEL. 0385/781466

ragioneria@comune.pietradegiorgi.pv.it

PEC comune.pietradegiorgi@pec.it

Orari:	LUNEDÌ	9.00 / 13.00	15.00 / 17.00
	MARTEDÌ	9.00 / 13.00	
	MERCOLEDÌ	9.00 / 13.00	
	GIOVEDÌ	9.00 / 13.00	
	VENERDÌ	9.00 / 13.00	

Modalità di accesso: PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO presso Municipio di Pietra de' Giorgi. Piazza don Arpesella 2 o TRAMITE E-MAIL

Pagamenti:

Tesoreria Comunale BPER BANCA SPA - IBAN IT22D0538755680000046010412

Tipologia di procedimento	Descrizione	UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Termine fissato per la conclusione procedimento	Responsabile di Procedimento	Nominativo con potere sostitutivo in caso di inerzia
ECONOMO – gestione UNIONE	Emissione buoni Rendiconti trimestrali di reintegro fondi Rendiconto annuale agenti contabili	FINANZIARIO	Entro il gg 20 del mese successivo al trimestre Entro il 31 gennaio	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
CONTABILITA'		FINANZIARIO			
Fatture	Registrazione in forma telematica	FINANZIARIO	Al momento della protocollazione	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Mandati di pagamento	Emissione mandati per pagamento fatture/ verifica presupposti per la liquidazione (DURC / VERIFICA INADEMPIMENTI)		A determinazione di liquidazione a cura dei settori di competenza		
Ordinativi di incasso	Emissione reversali /regolarizzazione provvisori Tesoreria		Cadenza mensile		
Fatture di acquisto ai fini Iva	Registrazione fatture ai fini IVA su apposito registro/ contabilizzazione IVA / Dichiarazione Iva		Cadenza Trimestrale/ Annuale		
<u>Conti correnti postali</u> -tesoreria comunale	Gestione cartacea ed online dei conti correnti postali. Controllo mensile dell'estratto conto con emissione delle relative reversali d'incasso. Reintegro annuale delle spese di gestione conto.		Cadenza mensile		
Inventario dei beni	L'attività consiste nell' aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili	FINANZIARIO	Attività propedeutica alla formazione del conto al bilancio	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Conto al Bilancio	Predisposizione del conto al bilancio e relativi allegati	FINANZIARIO	Tempi stabiliti dalla legge e Regolamento di contabilità	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Bilancio di previsione	Predisposizione del Bilancio di Previsione e relativi allegati	FINANZIARIO	Tempi stabiliti dalla legge e Regolamento di contabilità	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Piano esecutivo di gestione	Predisposizione PEG	FINANZIARIO	A 10 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Variazioni al bilancio di previsione annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica	Redazione atti relativi alle variazioni di Bilancio	FINANZIARIO	Tempi stabiliti dal Regolamento di contabilità	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO

Acquisizione Pareri dei Responsabili di area/servizio	Predisposizione ed acquisizione dei pareri sulle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e delle determinazioni dei responsabili di servizio	FINANZIARIO	3 giorni prima della riunione	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Gestione entrata e spesa	Monitoraggio e verifica delle entrate e delle spese, in collaborazione con il Tesoriere, ai fini dell'assicurazione degli equilibri di Bilancio	FINANZIARIO	Periodicamente	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Conto del Tesoriere ed agenti contabili	Controllo conto del Tesoriere e degli agenti contabili	FINANZIARIO	Entro il 31 gennaio	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Pagamento fatture	Entro 30 giorni dal ricevimento, se in regola con la documentazione richiesta e salvo quanto pattuito diversamente fra le parti.	FINANZIARIO	Quotidianamente	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Debiti fuori bilancio e disavanzi di amministrazione	Verifica ed invio alla Corte dei Conti appositi prospetti	FINANZIARIO	A richiesta	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Certificato al Bilancio di Previsione / Certificato al rendiconto di gestione	Predisposizione ed invio nelle modalità prestabilite dalla norma	FINANZIARIO	Tempi stabiliti dalla norma	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
Rendiconto di gestione	caricamento telematico	FINANZIARIO	Entro 60 giorni dall'approvazione	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO
EQUILIBRI DI BILANCIO	Assicurare nel corso della gestione il mantenimento del pareggio finanziario e gli altri equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.	FINANZIARIO	Entro il 31 luglio	ROVEDA CATERINA	CABRI GIUSEPPE FABRIZIO