

DECLARATORIA COMPETENZE

SERVIZIO 1 - BILANCIO E RAGIONERIA, RISORSE UMANE E PATRIMONIO

Sezione 1.2 Bilancio, gestione contabile e adempimenti fiscali

(ex Determinazione Direttoriale n. 704 del 01.06.2022)

Supporto alla predisposizione del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del rendiconto generale.

Supporto al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi in raccordo con i responsabili dei Centri di Responsabilità Amministrativa.

Supporto alla Regione Umbria per riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi per l'attività di avvalimento.

Elaborazione del Piano degli indicatori del Bilancio di Previsione e del Rendiconto generale;

Gestione della BDAP.

Supporto agli uffici nella gestione contabile.

Registrazione impegni e relative liquidazioni sulle proposte di atti.

Predisposizione atti di accertamento e gestione dell'entrata.

Emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Verifica del conto giudiziale e adempimenti dell'Agente contabile.

Attività di supporto al Tesoriere, anche attraverso l'invio telematico delle variazioni di bilancio e dei flussi degli stipendi.

Attività di supporto al Collegio dei Revisori con predisposizione della documentazione per le verifiche trimestrali di cassa e per il rilascio dei pareri previsti.

Attività di supporto per la gestione degli adempimenti tributari e contributivi.

Tenuta del registro delle fatture relativo all'attività Istituzionale e all'attività commerciale.

Gestione della Piattaforma Certificazione Crediti.

Regolarizzazione degli stipendi e dei relativi oneri e ritenute.

Predisposizione mensile e invio F24 relativo all'IVA e alle ritenute di cui al DPR 600 del 1973.

Verifiche previste dall'art.48 bis del DPR 602/1973 e degli interventi sostitutivi.

Gestione dei depositi cauzionale e degli svincoli delle fidejussioni.

Monitoraggio costante della situazione finanziaria delle risorse nazionali e risorse POR FSE.

Cura dell'aggiornamento dei dati sui pagamenti previsti dal D.lgs 33/2013 e ss.mm.