

Unità organizzativa responsabile: Servizio Finanziario Responsabile: Alessandro ANDREONE telefono: 0161 477295 email: ragioneria@comune.livornoferraris.vc.it											
Settore	Oggetto del procedimento	Per tutti i procedimenti	Per istanza di parte	Ufficio preposto e riferimenti	Modalità accesso al procedimento da parte del cittadino	Termine di legge per conclusione del procedimento	Strumento tutela amministrativa del cittadino	Link di accesso al servizio online	Modalità pagamento	Potere sostitutivo	Documenti da allegare (solo per istanza di parte)
	Adempimenti annuali										
	Bozza Bilancio di Previsione e Bilancio Pluriennale	si	na	Servizio Finanziario	na	31-dic	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo	na	Segretario comunale	na
	Bilancio di Previsione e Pluriennale con allegati	si	na	Servizio Finanziario	na	31-dic	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo	na	Segretario comunale	
	Documento Unico di Programmazione DUP semplificato	si	na	Servizio Finanziario	na	31-lug	na	comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strateg	na	Segretario comunale	
	Adempimenti BDAP	si	na	Servizio Finanziario	na	invio entro 30gg dall'approvazione	na	na	na	Segretario comunale	
	Conto Annuale del Personale	si	na	Servizio Finanziario	na	luglio (salvo diversa disposizione RGS)	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica/conto-annuale-del-personale	na	Segretario comunale	
	Relazione Annuale al Conto del Personale	si	na	Servizio Finanziario	na	giugno (salva diversa disposizione RGS)	na	na	na	Segretario comunale	
	Rendiconto, Preventivo e Piano di Riparto annuale per i Contributi per l'Assistenza Scolastica	si	na	Servizio Finanziario	na	dicembre (salvo diversa disposizione dell'am	na	na	na	Segretario comunale	
	Relazione sui permessi Sindacali	si	na	Servizio Finanziario	na	febbraio (salvo diversa disposizione di Legge	na	na	na	Segretario comunale	
	Modello di dichiarazione annuale IVA e IRAP	si	na	Servizio Finanziario	na	aprile e settembre (salvo diversa disposizion	na	na	na	Segretario comunale	
	Certificazioni Uniche	si	na	Servizio Finanziario	na	marzo di ogni anno	na	na	na	Segretario comunale	
	Modello 770	si	na	Servizio Finanziario	na	31-ott	na	na	na	Segretario comunale	
	verifica degli equilibri di Bilancio	si	na	Servizio Finanziario	na	31-lug	na	na	na	Segretario comunale	
	Rendiconto di gestione	si	na	Servizio Finanziario	na	30-apr	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo	na	Segretario comunale	
	Predisposizione del materiale per l'Inventario Comunale	si	na	Servizio Finanziario	na	30-apr	na	na	na	Segretario comunale	
	Predisposizione e invio alla Corte dei Conti del Rendiconto dell'Economo e degli Agenti Contabili (Sireco)	si	na	Servizio Finanziario	na	60gg dall'approvazione del Rendiconto	na	na	na	Segretario comunale	
	Trasmisione alla Corte dei Conti del Conto del Tesoriere del Conto del Bilancio (Sireco)	si	na	Servizio Finanziario	na	60gg dall'approvazione del Rendiconto	na	na	na	Segretario comunale	
	Compilazione e trasmissione al Revisore del Questionario per il Controllo sulla Gestione finanziaria degli Enti Locali					scadenze annuali fissate dalla Corte dei Conti				Segretario comunale	
	Denuncia contributiva all'Inail	si	na	Servizio Finanziario	na	28-feb	na	na	na	Segretario comunale	
	Predisposizione del materiale e Rendiconto Elettorale	si	na	Servizio Finanziario	na	3 mesi dalla data di svolgimento	na	na	na	Segretario comunale	
	Previsione e gestione flussi di cassa trimestrali	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 15gg dalla chiusura del trimestre	na	na	na	Segretario comunale	
	Tempi medi di pagamento e stock del debito residuo al 31/12	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 30gg dalla chiusura del trimestre	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/indicatore-di-tempestivita	na	Segretario comunale	
	Supporto alla redazione del P.I.A.O.	si	na	Servizio Finanziario	na	30gg dalla scadenza di approvazione del bila	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica	na	Segretario comunale	
	Certificazioni del sostituto d'imposta	si	na	Servizio Finanziario	na	marzo di ogni anno	na	na	na	Segretario comunale	
	Questionario fabbisogni standard e servizi sociali	si	na	Servizio Finanziario	na	entro il mese di maggio	na	na	na	Segretario comunale	
	Adempimenti con scadenza trimestrale e bimestrale										
	Verifica trimestrale di Cassa con i dati della Tesoreria Comunale	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 6gg dalla chiusura del trimestre	na	na	na	Segretario comunale	
	Verifica di Cassa con i dati della Tesoreria Com.le al 31/12	si	na	Servizio Finanziario	na	31-gen	na	na	na	Segretario comunale	
	Rendicontazione e determina bimestrale del Servizio Economato	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 6gg dalla chiusura del bimestre	na	na	na	Segretario comunale	
	Adempimenti mensili										
	Calcolo degli stipendi	si	na	Servizio Finanziario	na	entro il giorno 15 di ogni mese	na	na	na	Segretario comunale	
	Trasmissione telematica del mod. F24	si	na	Servizio Finanziario	na	entro il giorno 10 di ogni mese	na	na	na	Segretario comunale	
	Invio telematico del DM10 e dei Flussi Uniemens	si	na	Servizio Finanziario	na	entro il mese successivo	na	na	na	Segretario comunale	
	Pubblicazioni mensili su Amministrazione Trasparente (indicatore tempestività pagamenti/tassi assenze)	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 6gg dalla chiusura del mese/trimestre	na	https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti https://www.comune.livornoferraris.vc.it/it-it/amministrazione-trasparente/personale/tassi-di-assenza		Segretario comunale	
	Adempimenti giornalieri										
	Registrazione di fatture	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 15gg dalla ricezione	na	na	na	Segretario comunale	
	Liquidazione fatture	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 10gg dalla registrazione	na	na	na	Segretario comunale	
	Emissione di mandati di pagamento	si	na	Servizio Finanziario	na	giornaliero	na	na	na	Segretario comunale	
	Emissione di reversali	si	na	Servizio Finanziario	na	giornaliero	na	na	na	Segretario comunale	
	emissione di buoni economato con relativo pagamento	si	na	Servizio Finanziario	na	immediato	na	na	na	Segretario comunale	
	registrazione richieste ferie	si	na	Servizio Finanziario	na	immediato	na	na	na	Segretario comunale	
	Adempimenti eccezionali										
	Pratica cessione del quinto	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 10gg dalla richiesta	na	na	na	Segretario comunale	
	Pratica pensione e TFS	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 60gg dalla richiesta	na	na	na	Segretario comunale	
	pratica ricongiunzione ecc.	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 20gg dalla richiesta	na	na	na	Segretario comunale	
	Richieste rimborso somme anticipate a terzi	si	na	Servizio Finanziario	na	entro il giorno 15 del mese successivo	na	na	na	Segretario comunale	
	Variazioni al bilancio di previsione	si	na	Servizio Finanziario	na	30-nov	na	na	na	Segretario comunale	
	Gestione della convenzione di Tesoreria	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 30gg dalla data di scadenza	na	na	na	Segretario comunale	
	Sorteggio e nomina del Revisore dei Conti	si	na	Servizio Finanziario	na	entro 45gg dalla data di scadenza	na	na	na	Segretario comunale	