

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI FINANZIARI

Attivazione U (ufficio) P (parte)	Procedimento	Unità organizzativa	Nome responsabile e dati	Termine	Titolare potere sostitutivo
U	Liquidazione di spese preventivamente autorizzate	Ufficio ragioneria	Segretario Comunale – TOCCI Dr. Giuseppe Francesco – 0172 649182 salmour@ruparpiemonte.it	Entro il 15° giorno prima della scadenza del pagamento	Segretario Comunale
U	Pagamento fatture/parcelle	“	“	30 gg data fattura salvo diversi accordi tra le parti	“
U	Pagamento delle utenze	“	“	Entro i termini di scadenza delle Bollette	“
U	Pagamenti relativi a rate ammortamento mutui	“	“	Entro i termini fissati dai contratti di accensione mutuo	“
U	Pagamento premi polizze dell'Ente.	“	“	Entro la scadenza stabilita dal contratto di assicurazione	“
U	Attestato copertura finanziaria	“	“	Entro 15 gg dal ricevimento dell'atto,	“
U	Trasmissione dati definitivi annuali patto di stabilità interno	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Denunce fiscali – Mod. 770 – IVA - IRAP	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Denuncia mensile INPDAP Allegato 2	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Modello F24EP mensile	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Rendicontazione dei contributi	“	“	Entro i termini richiesti dallo Stato.	“

	erariali straordinari				
U	Denuncia DM10 Uniemens ed F24	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Verifica trimestrale di cassa	“	“	90 gg dal termine del trimestre in verifica	“
U	Formazione bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, PEG e conto del bilancio	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Variazioni al bilancio di previsione e PEG	“	“	Entro 15 gg, dalla richiesta del Servizio interessato alla variazione	“
U	Certificazioni del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione ed altre certificazioni	“	“	Entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia	“
U	Parifica ed approvazione rendiconto gestione economato, agenti contabili e consegnatari dei beni ed aggiornamento inventari	“	“	Entro i termini stabiliti dalla Corte dei Conti per l’invio dei rendiconti	“
P	Emissione buono economale (economato)	“	“	Entro 5 gg dall’emissione della richiesta da parte del Servizio interessato	“

Per la modulistica per i procedimenti a istanza di parte: vedere la sezione “modulistica” del sito istituzionale www.comune.salmour.cn.it
Per informazioni orari e modalità di accesso vedere la voce “Uffici” nella sezione “Il Comune” del sito istituzionale www.comune.salmour.cn.it