

UFFICIO CONTABILE FISCALE
SCHEDA DI DETTAGLIO

Nome Ufficio	Settori di attività	Tipologia ufficio	Dipendenza gerarchica	Impianti sportivi di competenza	Responsabile a gennaio 2021
Ufficio contabile fiscale	<ul style="list-style-type: none">· Contabilità economica, finanziaria, patrimoniale e per centri di costo· Fatturazione attiva, passiva, gestione corrispettivi di cassa· Tenuta libri e registri contabili· Tenuta atti di liquidazione e di incasso· Gestione servizio bancario· Reporting interni per controllo di gestione· Bilancio d'esercizio· Rendicontazione piano investimenti· Certificazione Audit family· Banca dati amministrazioni pubbliche	Line	Direzione	---	Zamboni dott.ssa Claudia

DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>TENUTA CONTABILITA' FORNITORI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione contabile delle fatture d'acquisto per generico di costo e centro di costo - Registrazione giornaliera dei pagamenti fornitori - Verifica della corrispondenza dei costi fatturati con i relativi contratti/ordini di acquisto - Analisi con il responsabile del contratto/acquisto di eventuali anomalie riscontrate nelle fatture pervenute (contratto/ordine mancante o incompleto, scostamento dell'importo fatturato dall'importo di contratto/ordine, ...) - Pagamento mensile dei fornitori previo visto del referente dell'ordine, del Direttore e del Presidente - Assolvimento delle operazioni di controllo che precedono i pagamenti: <ul style="list-style-type: none"> o Verifica della presenza di DURC regolare per la ditta esecutrice, dei certificati di regolare esecuzione per stati avanzamento lavori, collaudi... o Verifica Equitalia per operazioni di pagamento superiori ai 5.000,00 euro - Compensazioni legali clienti/fornitori - Risposta ai solleciti di pagamento - Contabilizzazione rimborso a istituto scolastici superiori <p>TENUTA CONTABILITA' CLIENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fatturazione attiva trimestrale per gli utilizzi degli impianti da parte delle associazioni sportive - Fatturazione attiva periodica per comodato locali, contratti sponsorizzazione... - Fatturazione attiva quotidiana per vendita di abbonamenti ad associazioni sportive/utenti - Emissione delle ricevute bancarie e dei sepa ove previsto - Registrazione giornaliera degli incassi avvenuti su conto corrente bancario - Banca dati recupero crediti e formazione solleciti in collaborazione con il Responsabile Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi <p>TENUTA CONTABILITA' ENTRATE (CORRISPETTIVI E CASSE IMPIANTI)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione giornaliera dei corrispettivi generati dalle casse impianti e contestuale registrazione dell'incasso su conto corrente - Controllo e collaborazione nella risoluzione di eventuali problematiche contabili e fiscali riguardanti l'operato degli addetti alla cassa - Verifica mensile della chiusura di cassa <p>TENUTA CONTABILITA' PIANO INVESTIMENTI E CESPITI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e gestione del piano degli investimenti - Fatturazione al Comune di Trento a completamento di ogni singolo intervento del piano investimenti per la liquidazione del relativo contributo come da piano degli investimenti annuale - Imputazione e gestione dei relativi cespiti <p>TENUTA CONTABILITA' BANCHE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione giornaliera delle operazioni sui conti correnti aziendali - Monitoraggio della liquidità <p>TENUTA CONTABILITA' PER CENTRI DI COSTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo contabile dei centri di costo esistenti ed individuazione e creazione di centri di costo per nuovi impianti/attività affidati ad A.S.I.S. - Attribuzione ed imputazione analitica per centri di costo dei singoli movimenti contabili - Controllo periodico dei prospetti economici per centri di costo - analisi economica dei centri di costo <p>ALTRI ADEMPIMENTI DI CONTABILITA' GENERALE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liquidazioni mensili Iva - Stampe libro giornale e registri Iva
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e controllo dei crediti Iva e Ires - Collaborazione con lo studio paghe al fine della registrazione del costo del personale - Pagamento mensile dei contributi dei dipendenti, di ritenute d’acconto e di imposte tramite F24 <p>ATTIVITA’ PER LA REDAZIONE DEI BILANCI D’ESERCIZIO, PREVENTIVI E CONSUNTIVI MENSILI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi economica delle attività aziendali al fine della valorizzazione, stima e controllo di costi e di ricavi di competenza sia per la redazione del bilancio d’esercizio che del bilancio preventivo - Preparazione e svolgimento delle operazioni di chiusura del bilancio d’esercizio - Imputazione di scritture di rettifica e di integrazione (ammortamenti, ratei e risconti, fatture da ricevere) - Elaborazione dati per la formazione del bilancio completo degli allegati previsti da Statuto - Analisi storica della contabilità, previsioni e stime dell’impatto economico generato dalla futura gestione, al fine della redazione del bilancio preventivo entro i termini statutari - Periodica consuntivazione contabile ed economica e formazioni dei report mensili richiesti <p>CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT: assolvimento dei compiti aziendali per l’ottenimento e il mantenimento della certificazione</p> <p>BDAP (Banca dati amministrazione pubbliche): inserimento dati per contratti di lavoro e fornitura di progetti di investimento</p>
<p>ATTI E NORME DI RIFERIMENTO NELL’ATTIVITA’ SVOLTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Codice civile - Normativa fiscale, in particolare Dpr 633/72, T.U.I.R., Dpr 917/86 e prassi Agenzia delle Entrate - Statuto A.S.I.S. - Regolamento aziendale recante disposizioni in materia di contabilità, cassa, finanza e patrimonio - Regolamento aziendale recante disposizioni in materia di contratti e di procedure ad evidenza pubblica - Contratto di servizio Comune di Trento - A.S.I.S. - Indirizzi del Comune di Trento - Documentazione aziendale di trattamento dei dati personali - Norme applicabili all’attività contrattuale di diritto pubblico per l’acquisto di beni, servizi e forniture - Codice di comportamento - MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S.

REATI POTENZIALI	SEZIONE REATI		UCF
	sezione 1	reati in danno della pubblica amministrazione (Stato - Altri enti pubblici - Unione europea)	
sezione 2	delitti informatici e trattamento illecito di dati		X
sezione 3	delitti di criminalità organizzata		
sezione 4	peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio		X
sezione 5	falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento		X
sezione 7	reati societari		X
sezione 10	delitti contro la personalità individuale		X
sezione 11	reati di abuso di mercato		X
sezione 12	altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 quinquies T.U.F. 58/1998)		X
sezione 13	reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro		X
sezione 15	delitti in materia di violazione del diritto d'autore		X
sezione 16	induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria		X
sezione 17	reati ambientali		
sezione 18	impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare		
sezione 19	razzismo e xenofobia		X
sezione 20	frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa		
sezione 21	reati tributari		X
ORGANI DI CONTROLLO	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore • Presidente • Organo di revisione legale dei conti • Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 		