



COMUNE DI CALDAROLA
Provincia di Macerata

AREA FINANZIARIA – UFFICIO RAGIONERIA

Attività che si possono svolgere in Smart Working:

- C.A.S.:
 - Controllo e sistemazione variazioni per integrazione dati riguardanti la domanda di contributo per l'autonoma sistemazione;
 - Effettuazione procedura mandati di pagamento;
 - Scaricamento mandati di pagamento da passare all'Ufficio Affari Generali per successiva rendicontazione;
 - Procedura di estrazione e scaricamento quietanze di pagamento dei vari nominativi, dal portale Unimoney;
- Atti di Liquidazione delle fatture dell'Ufficio Tecnico;
- Redazione preliminari e determinazioni;
- Redazione proposte e delibere;
- Attività di invio E-mail e PEC;
- Acquisizione CIG e comunicazione ai fornitori;
- Richiesta Dichiarazione Sostitutiva ai fornitori;
- Attività di smistamento telefonate dall'esterno;
- Procedura di creazione ed invio Buoni d'Ordine;
- Controllo posizioni tributarie;
- Attività di copertura delle Carte Contabili;
- Caricamento Fatture dei rispettivi Settori;

Attività che si devono svolgere in presenza:

- Invio report e statistiche mensili (vari modelli elettronici e cartacei per posta ordinaria);
- Procedura 770 – IRAP;
- Procedura liquidazioni periodiche IVA;
- Preparazione Variazioni di Bilancio;
- Utilizzo del sistema UniEmens, per la trasmissione dei dati retributivi e contributivi dei lavoratori dipendenti;
- Gestione Fiscale;
- Equilibri di Bilancio;
- Utilizzo del portale Siatel per ricerca di informazioni anagrafiche e tributarie;
- Compilazione modello di versamento F24 Enti pubblici (F24EP);
- Accertamenti Tributari;
- Mandati di Pagamento vari;
- Scaricamento Timbrature giornaliera;
- Pagamento Fatture dei vari Settori;
- Attività di Stampa di tutti i file in formato cartaceo (faldoni vari);
- Utilizzo portale Entratel;
- Elaborazione Stipendi – cartellini dipendenti;
- Preparazione, controllo, stampa, compilazione e spedizione di posta ordinaria e raccomandata: Accertamenti Imu, Accertamenti Tari, Accertamenti Tasi, Solleciti Tari, Bolletta ordinaria (Ruolo) Lampade Votive, Bolletta ordinaria Tari e varie;
- Attività di sportello su appuntamento in relazione agli accertamenti inviati;
- Utilizzo piattaforma Cohesion per verifica stato delle rendicontazioni;
- predisposizione materiale per bilancio di previsione 2021-2023 scadenza 31/01/2021
- predisposizione rendiconto di gestione;
- predisposizione Sose;