

Comune di Serravalle Pistoiese



***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
per l'ESERCIZIO***

2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Del CENTRO DI RESPONSABILITA'

7 RAGIONERIA

AREA: AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

FUNZIONARIO: D.SSA FEDERICA SIMONI

SERVIZIO: RAGIONERIA

RESPONSABILE: D.SSA VALENTINA NORINI

PERSONALE COINVOLTO: ISTRUTTORE CONTABILE ROBERTA MANGONI

Centro di Responsabilità nr. 7

Centro di Entrata nr.

Centro di Costo nr. 2132



Funzioni di massima assegnate al Centro di Responsabilità

emissione di mandati e reversali;gestione ordinaria attivita'di registrazione fatture e smistamento agli uffici competenti per la liquidazione
gestione della contabilità fiscale dell'ente-registrazioni iva,tenuta dei registri e relativa denuncia annuale;dichiarazione irap e predisposizione della documentazione relativa alla parte dei redditi diversi da lavoro dipendente e assimilati da inserire nella dichiarazione 770;
attività per la gestione dei mutui
gestione e contabilizzazione delle entrate tramite accredito su conto di tesoreria;
gestione delle determinazioni dei responsabili di servizio e e attestazione delle relative coperture finanziarie sugli atti con rilevanza contabile
verifica delle operazioni collegate all'erogazione dei contributi
predisposizione e invio delle certificazioni dei compensi a terzi ed invio con relative lettere di accompagnamento;
verifiche periodiche sullo stato di smaltimento dei residui e sul rispetto degli equilibri di bilancio;
predisposizione e invio delle certificazioni obbligatorie agli enti preposti e identificati dalla normativa in materia;
coordinamento e assistenza all' Organo di revisione durante le verifiche ordinarie di cassa e il rilascio dei pareri obbligatori per legge;
predisposizione bilancio annuale e pluriennale e relativi allegati;
predisposizione variazioni di bilancio,verifica degli equilibri di bilancio e assestamento generale del bilancio



predisposizione rendiconto e relativi atti
predisposizione dei certificati al bilancio e al consuntivo , elaborazione e trasmissione dei dati per la BDAP
predisposizione questionari da inviare alla Corte dei Conti
Inserimento dei dati relativi alle fatture ed ai relativi pagamenti sulla Piattaforma per la Certificazione dei crediti
Determinazione trimestrale dei tempi medi di pagamento ed inserimento del relativo indicatore sul sito internet dell'ente in - Amministrazione Trasparente



Obiettivi di Sviluppo e Miglioramento



A	Nr.	1	Descrizione obiettivo	<p>- Passaggio alla piattaforma nazionale SIOPE+ per la gestione degli ordinativi di pagamento/incasso secondo il protocollo OPI.</p> <p>La legge di Bilancio 2017 (art. 1 co. 533) e successivi decreti applicativi e documenti tecnici emanati dal Mef e dalla Ragioneria Generale dello Stato, hanno introdotto dal 2018 l'obbligo per gli Enti territoriali di adottare la piattaforma nazionale SIOPE+ che interessa i flussi informatici dei mandati e delle reversali alla Banca d'Italia. Si tratta di un adempimento finalizzato al miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle PP.AA. Attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive restituite sulla Piattaforma elettronica e in prospettiva di seguire l'intero ciclo delle entrate e spese degli enti. Il sistema SIOPE+ chiede che le PP.AA. Trasmettano ordinativi informatici secondo lo standard definito da AgID e per il tramite dell'infrastruttura SIOPE gestita da Banca d'Italia.</p> <p>Per l'ufficio ragioneria comporterà l'acquisizione di aggiornamenti al software gestionale con relativa formazione del personale della ragioneria anche sull'uso della piattaforma di Banca d'Italia.</p>				
B	Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020			Sezione operativa di riferimento MISSIONE 1 PROGRAMMA 3				
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti	
	- Valutazione delle proposte tecnico/economiche provenienti dalla casa software Maggioli e dal tesoriere unicredit e relativo affidamento della fornitura			Predisposizione della determinazione di affidamento entro il 15/05		.		
	- Installazione, configurazione e attivazione delle funzionalità per consentire all'ufficio di gestire il colloquio/scambio diretto dei flussi con Siope+			Entro il 06/06				
	- 3 giornate formative per il personale della ragioneria all'uso dell'applicativo e della piattaforma Siope+ della Ragioneria dello Stato			Entro il 20/06				



	- Avvio a regime della nuova piattaforma Siope+	Entro il 01/07			
D	Data di inizio prevista:	01/04/18	Data di completamento prevista:	01/07/18	L'obiettivo è pluriennale: Si --- <input type="checkbox"/> No
E	Responsabile:	D.ssa Valentina Norini			
F	Risorse dedicate :	Umane		Finanziarie	
		sig.ra Roberta Mangoni		Inserire Eventuali Risorse Finanziarie	
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):				



A	Nr.	2	Descrizione obiettivo	<p>Nuovo programma gestionale J-serfin</p> <p>1) Formazione del personale per l'apprendimento della nuova procedura informatica tramite cui effettuare le operazioni di riaccertamento ordinario dei residui;</p> <p>2) Implementazione di alcuni procedimenti contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il nuovo programma di gestione consente di effettuare estrazioni dei dati di bilancio (stanziamenti, impegni/accertamenti e pagamenti/incassi aggiornati in tempo reale). Tali elaborazioni, predisposte dall'ufficio ragioneria, consentono di trasmettere agli uffici file editabili attraverso cui predisporre e riscontrare, con maggiore facilità e precisione, le previsioni di bilancio, le proposte per l'assestamento del bilancio e delle successive ulteriori variazioni, nonché per il riaccertamento dei residui, preliminare al consuntivo. - Procedimento di liquidazione delle fatture vistate restituite all'ufficio ragioneria: il programma consente di effettuare la liquidazione delle fatture anticipatamente rispetto alla emissione del successivo mandato di pagamento, assegnando al documento d'acquisto il relativo impegno di spesa. L'ufficio ragioneria una volta ricevuta la fattura vistata dagli uffici, procederà immediatamente alla registrazione dell'impegno relativo sul documento d'acquisto, generando una liquidazione che riducendo la disponibilità sul relativo impegno, consente agli uffici interessati di verificare lo stato di avanzamento delle fasi della spesa senza dover contattare l'ufficio ragioneria. Tale adempimento consente altresì di migliorare, sia i tempi che l'efficacia, della verifica dei residui in sede di riaccertamento ordinario. - bonifica di dati quali codice piano finanziario su impegni e accertamenti relativi ad anni 2015 e precedenti che non risultano correttamente importati sul nuovo programma 			
B	Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020			Sezione operativa di riferimento MISSIONE 1 PROGRAMMA 3			
C	Indicatori di risultato: (misurabili e/o riscontrabili)			Valore atteso (da riempire)	Valore al 30/09	Valore al 31/12	Cause di eventuali scostamenti
Formazione del personale per l'apprendimento della nuova procedura informatica tramite cui effettuare le operazioni di riaccertamento ordinario dei residui				2 giornate di formazione entro il 31/03/2018			



	Elaborazione delle estrazioni dati più adeguate al fine di predisporre file editabili attraverso i quali poter formulare le previsioni di bilancio, le successive variazioni nonché il riaccertamento ordinario dei residui nei tempi utili al rispetto delle scadenze di legge per approvare i relativi atti.	Miglioramento dei procedimenti e riduzione dei tempi di lavorazione dei dati			Causa 1
	Liquidazione contabile delle fatture vistate al momento del ritorno dei documenti presso l'ufficio ragioneria.	Miglioramento dei procedimenti e riduzione dei tempi di lavorazione dei dati			
	Attività di bonifica dati	Entro il riaccertamento ordinario dei residui			
D	Data di inizio prevista:	01/01/18	Data di completamento prevista:	31/12/18	L'obiettivo è pluriennale: <input type="checkbox"/> Si --- <input type="checkbox"/> No
E	Responsabile: D.ssa Valentina Norini				
F	Risorse dedicate :	Umane	Finanziarie		
		Sig.ra Roberta Mangoni	Inserire Eventuali Risorse Finanziarie		
G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):	Eventuali altri servizi			



A	Nr.	3	Descrizione obiettivo						
B	Riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018 -2020			Sezione operativa di riferimento					
D	Data di inizio prevista:			01/01/2017	Data di completamento prevista:	30/09/2017	L'obiettivo è pluriennale: <input type="checkbox"/> Si --- <input type="checkbox"/> No		
E	Responsabile:			D.ssa Valentina Norini					
F	Risorse dedicate :			Umane			Finanziarie		
				Sig.ra Roberta Mangoni			Inserire Eventuali Risorse Finanziarie		



G	L'obiettivo coinvolge altri servizi dell'Ente (se SI indicare quali):	Eventuali altri servizi
----------	--	-------------------------

