

Requisiti generali, specifici, graduazione economica, Area/Struttura di afferenza, per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative e Professionali per il personale tecnico-amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari

SCHEMA DI DETTAGLIO – Area del Personale

DENOMINAZIONE - Posizione organizzativa e professionale	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari di Ateneo
AREA O STRUTTURA DI RIFERIMENTO	Area del Personale
FASCIA DI GRADUAZIONE ECONOMICA	II
IMPORTO ANNUO LORDO DELL'INDENNITA' SPETTANTE	€ 2.500,00
SETTORE PROFESSIONALE	Settore amministrativo-gestionale
GRADO DI AUTONOMIA, QUALIFICAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E RILEVANZA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE	<p>Predisporre la fatturazione attiva con invio dei documenti al Sistema di Interscambio e gestione dei relativi esiti. Eseguire la liquidazione e versamento mensile dell'IVA.</p> <p>Predisporre gli adempimenti fiscali legati agli acquisti Intra ed Extra comunitari con l'invio dei modelli Intrastat (Agenzia delle Dogane) e Intra-12 (Agenzia delle Entrate).</p> <p>Collabora alla dichiarazione 770, elaborazione dei Conguagli Fiscali e rilascio delle CU. Predisporre tutta la documentazione necessaria per l'invio della Dichiarazione IMU tramite l'intermediario abilitato dell'Ateneo.</p> <p>Predisporre gli adempimenti di Imposta di Bollo assolta in modo virtuale: predisporre ed inviare la Dichiarazione annuale e i versamenti periodici tramite modello F24EP.</p> <p>Supporta la gestione stipendiale per le procedure fiscali.</p> <p>Contabilizza le scritture di fine esercizio contabile relative all'aspetto fiscale e tributario in contabilità generale ed analitica per la chiusura del bilancio d'esercizio.</p> <p>Esegue consulenza fiscale a supporto delle strutture dell'Ateneo.</p>
DELEGA ALLA FIRMA	NO
RISORSE UMANE ASSEGNATE	NO