
SETTORI

Settore III - Bilancio-Ragioneria-Patrimonio-Economato

Data l'importanza e il volume delle attività svolte dal Settore, tenuto conto del numero esiguo di personale afferente, al fine di non lasciare scoperta alcuna delle attività, non vengono assegnati compiti specifici. È fatto obbligo della intercambiabilità.

Redige e gestisce il Bilancio Preventivo e il Bilancio Consuntivo, gli storni e le variazioni di Bilancio e gli accertamenti; emissione di tutti gli impegni di spesa; registrazione delle fatture e conseguente emissione dei mandati di pagamento; Liquidazione dei corrispettivi previsti da obbligazioni contrattuali o altri impegni presi, gestione contabile dei fondi di ricerca; effettua il controllo degli impegni e degli accertamenti da riportare nell'esercizio successivo per la determinazione dei residui attivi e passivi; rileva la insussistenza e la perenzione dei residui.

Collabora alla rendicontazione dei progetti relativi all'attività di Ricerca Scientifica;

Emissione di tutti i mandati di pagamento, delle reversali d'incasso per l'IVA e di tutti gli impegni di spesa per acquisizioni di beni, servizi e lavori dell'Istituto. Previa verifica della disponibilità di bilancio.

Emissione di tutti i mandati di pagamento e di tutte le reversali d'incasso necessari per la liquidazione delle competenze mensili a favore del personale non strutturato di varia natura (borse di studio, assegni di ricerca, collaborazioni, seminari, ecc.). Gestisce le comunicazioni per ritenute previdenziali e fiscali a favore del personale non strutturato.

Provvede all'accantonamento del TFR per il personale a tempo determinato.

Tutte le attività connesse alla certificazione dei crediti commerciali attraverso la piattaforma messa a disposizione dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Verifica, accettazione e/o rifiuto delle fatture elettroniche pervenute tramite il "sistema di interscambio" all'Ufficio di fatturazione OAR.

Prima della liquidazione e del pagamento delle fatture, verifica la documentazione a corredo, trasmessa dal Settore IV e dal Settore Tecnico, ed eventualmente necessario ne chiede l'integrazione.

Cura gli adempimenti fiscali relativi all'IVA nazionale, Comunitaria ed Internazionale.

Gestione amministrativo-contabile del patrimonio, conservazione e gestione dell'inventario dei beni mobili con emissione dei buoni di carico e scarico, tenuta e aggiornamento del registro di inventario, tenuta e aggiornamento delle schede riepilogative per l'ubicazione del materiale inventariato, gestione delle richieste di scarico dei beni e successiva procedura per la discarica inventariale. Predisposizione per l'utilizzo all'esterno dell'ente di beni inventariati. Esclusa la ricognizione inventariale che sarà oggetto di specifica assegnazione mediante emissione di Determina Direttoriale.

All'interno del Settore è nominato dal Direttore, l'Economo Cassiere, che tiene un registro cronologico generale sul quale annota tutte le operazioni effettuate e presenta a fine esercizio contabile la rendicontazione finale della sua gestione. La gestione del fondo economale avviene mediante pagamento in contanti, l'economo fornisce o restituisce liquidità a chi ha speso o deve spendere. Gestione delle somme introitate in occasione di congressi, manifestazioni, organizzazioni di eventi a pagamento (conferenze, visite diurne e serali, ecc.) con emissione di apposita ricevuta o fattura elettronica. Rendicontazione annuale alla Corte dei Conti.

Aggiornamento delle pubblicazioni sul sito WEB dell'Osservatorio per la parte relativa al settore.

E tutto quanto non espressamente scritto inerente al Bilancio-Ragioneria-Patrimonio-Economato.

Il Responsabile provvede alla puntuale risoluzione di tutti i problemi che possono presentarsi nell'ambito delle attività di competenza. Cura gli aggiornamenti normativi per gli aspetti di competenza e per il personale assegnato.

Il Responsabile del Settore si relaziona con il Responsabile Amministrativo. Si aggiorna, Per gli aspetti di propria competenza, con gli analoghi Uffici della Direzione Generale dell'INAF.