

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

**Nome del processo:** Gestione delle attività fiscali aziendali e degli enti in outsourcing

**Area di rischio:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**Processi connessi:**

**Codice:** APICDG009

**DIR:** Valeria favata a.i.

**Struttura del DIR:** Dipartimento Amministrazione, pianificazione e controllo di gestione

**RESP:** n.a.

**Struttura del RESP:** SOS Fiscale

**Data di aggiornamento:** 25/09/2024

### 1.2 – Descrizione

| Fornitori   | Input  | Processo  | Output                                | Clienti  |
|---|--|---|---------------------------------------|--|
| Strutture interne all'Azienda<br>Estar<br>Agenzia delle Entrate<br>Agenzia delle Dogane<br>Inps<br>Comuni | Dati provenienti dai gestionali interni e esterni (Cepas , WHR DEDALUS, PERS WEB DI ENGINEERING, EBRIDGE, ecc) | Il processo si occupa di tutti gli adempimenti fiscali imposti dalle normative vigenti. | Versamenti telematici<br>Dichiarativi | Agenzia delle Entrate<br>Agenzia delle Dogane<br>Regione Toscana |

| 2 – ANALISI DEL PROCESSO         |                               |  |  |  |                              |                    |                                   |  |                                 |                               | 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
|----------------------------------|-------------------------------|--|--|--|------------------------------|--------------------|-----------------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|--------------------------|-------------------|---|----------|
| 2.1 – Descrizione delle attività |                               |  |  |  | 2.2 – Valutazione dei rischi |                    |                                   |  |                                 | 2.3 – Trattamento del rischio |                             |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| N°                               | Nome attività                 | Descrizione attività e tempistiche   | Esecutore  | Vincoli  | Rischi di corruzione         | Fattori abilitanti | Livello di esposizione al rischio | Motivazione del livello di esposizione | Misure specifica di prevenzione | CN                            | TR                          | ET | RG | SM | FR | RT | CI | Indicatori di attuazione | Target indicatori | Responsabile dell'attuazione della misura | Scadenza |
| 1                                | Estrazione/raccolta dati      | L'Incargo di Funzione, con la collaborazione del personale amministrativo, estrae, dai vari gestionali interni ed esterni all'azienda, i dati fiscali necessari agli adempimenti:<br>- mensili: IVA, IRPEF, IRAP, IRES, ACCISE, INTRA12<br>- bimestrali: Bollo virtuale, Tari, Imu<br>- trimestrali: LIPE<br>- annuali: Bollo virtuale, Modello Iva, Modello Unico (Ires), Modello Irap, Certificazione Unica, Modello 770 (sostituto d'imposta)<br>- sporadici: istanze di rimborso all'Agenzia delle Entrate, imposte di registro                        | I.F. Fiscale<br>Personale amministrativo SOS Fiscale | D.P.R. 633/1972 - IVA<br>D.P.R. 917/1986 - IRPEF/IRES<br>D.LGS 446/1997 IRAP | Nessuno                      |                    |                                   |  |                                 |                               |                             |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 2                                | Verifica ed elaborazione dati | L'Incargo di Funzione, con la collaborazione del personale amministrativo, verifica ed elabora i dati estratti, in conformità alla normativa vigente, per la successiva fase di contabilizzazione.   | I.F. Fiscale<br>Personale amministrativo SOS Fiscale | D.P.R. 633/1972 - IVA<br>D.P.R. 917/1986 - IRPEF/IRES<br>D.LGS 446/1997 IRAP | Nessuno                      |                    |                                   |  |                                 |                               |                             |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 3                                | Contabilizzazione             | Effettuate le verifiche di cui alla fase 2, l'Incargo di Funzione, con la collaborazione del personale amministrativo, procede alla contabilizzazione necessaria ai fini dell'emissione del mandato di pagamento ed il relativo versamento.  | I.F. Fiscale<br>Personale amministrativo SOS Fiscale | D.P.R. 633/1972 - IVA<br>D.P.R. 917/1986 - IRPEF/IRES<br>D.LGS 446/1997 IRAP | Nessuno                      |                    |                                   |  |                                 |                               |                             |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |
| 4                                | Dichiarativi annuali          | Sulla base dell'estrazione dati annuale e dei versamenti mensili, l'Incargo di funzione, con la collaborazione del personale amministrativo, effettua una verifica e controllo delle scritture contabili rispetto a quanto versato mensilmente. In caso di discrepanza procede alla relativa correzione delle scritture contabili e ad eventuali versamenti se necessari.<br>Inoltre, procede alla compilazione dei dichiarativi che vengono poi trasmessi all'agenzia delle entrate e successivamente firmati da Collegio Sindacale e Direttore Generale. | I.F. Fiscale<br>Personale amministrativo SOS Fiscale | D.P.R. 633/1972 - IVA<br>D.P.R. 917/1986 - IRPEF/IRES<br>D.LGS 446/1997 IRAP | Nessuno                      |                    |                                   |  |                                 |                               |                             |    |    |    |    |    |    |                          |                   |   |          |