



Termini di riferimento per Responsabile amministrazione e contabilità

Gestione standard della società
STIMA CIRCA 6 GG MESE

1. Responsabilità contabile e fiscale

- **Descrizione:** Il Responsabile amministrazione e contabilità cura la rendicontazione contabile e fiscale, gestendo i rapporti con il commercialista per assicurare la conformità fiscale della società. Fornisce tutti i documenti necessari al commercialista e monitora il rispetto delle scadenze fiscali, coordinando la preparazione dei documenti per il bilancio preventivo e consuntivo. Questo include l'aggiornamento della prima nota e del controllo di gestione (foglio fatture: competenza, fatturazione, incassi + foglio progetti: tranche scadenze, divisione quote tra partner, cofinanziamento), la cura della contabilità trimestrale, il pagamento di tutte le tasse e contributi dovuti. Tiene il controllo delle spese ordinarie: es. sede, utenze, rinnovi abbonamenti.
- **Impegno stimato: 2 giorni al mese.**

2. Gestione e rispetto dei piani finanziari

- **Descrizione:** Il Responsabile amministrazione e contabilità garantisce il rispetto dei piani approvati dal punto di vista finanziario (tenuta cashflow). Si occupa della redazione e dell'aggiornamento del budget annuale, dei flussi di liquidità e del controllo di gestione mensile (fatture + cashflow). Prepara report semestrali di aggiornamento per il consiglio di amministrazione sull'andamento finanziario, garantendo la conformità al piano approvato.
- **Impegno stimato: 1 giorno al mese.**

3. Definizione delle nuove proposte finanziarie

- **Descrizione:** Il Responsabile amministrazione e contabilità contribuisce alla definizione delle nuove proposte progettuali dal punto di vista economico e finanziario, collaborando con il CEO per sviluppare nuove strategie di crescita e sostenibilità. Il Responsabile amministrazione e contabilità garantisce che ogni proposta rispetti i requisiti finanziari e le normative.
- **Impegno proporzionato al numero di progetti: stima 1 giorno al mese**

Step4 SRL - Impresa Sociale

IVA/CF 08894800963

Sede legale: Via Tadino, 52 (20124) Milano - ITA

Sede operativa: Via Terraggio, 17 (20123) Milano - ITA

mail: info@step4.it | pec: info@pec.step4.it

web: step4.it | education.step4.it

6. Compliance legale e fiscale

- **Descrizione:** Il Responsabile amministrazione e contabilità garantisce la compliance legale e fiscale della società, monitorando le normative fiscali e legali vigenti. Collabora con consulenti esterni e il commercialista per assicurare che la società rispetti tutte le scadenze e adempia agli obblighi normativi.
- **Impegno stimato:** 1 giorno al mese.

7. Controllo e gestione del flusso di cassa

Descrizione: Emissione fatture, controllo incasso ed eventuale recupero crediti.

Pagamento fornitori

- **Impegno stimato:** 1 giorno al mese.



Step4 SRL - Impresa Sociale

IVA/CF 08894800963

Sede legale: Via Tadino, 52 (20124) Milano – ITA

Sede operativa: Via Terraggio, 17 (20123) Milano – ITA

mail: info@step4.it | pec: info@pec.step4.it

web: step4.it | education.step4.it