

TEMA 1

1. Descriva il candidato i principi contabili della contabilità pubblica soffermandosi in particolare sul principio della competenza finanziaria.
2. Il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione): descriva il candidato la struttura, i contenuti e le finalità.
3. Descriva il candidato i principali adempimenti di un sostituto d'imposta.
4. Il Candidato deve predisporre gli atti per l'acquisto di materiale di cancelleria per gli uffici comunali d'importo complessivo pari ad € 2.000,00 + IVA. Descriva l'iter amministrativo-contabile per l'affidamento dell'appalto di fornitura ed il controllo di regolarità contabile sul relativo provvedimento a contrarre.

