

DISCIPLINARE DI INCARICO TENUTA CONTABILITA' ORDINARIA

Premesso che il volume d'affari della Sua attività si colloca nei limiti previsti dalla normativa per l'adozione del regime ordinario, il presente disciplinare regola le modalità di svolgimento dell'incarico da parte di questo studio e le obbligazioni reciproche.

Art. 1. PRESTAZIONI

Le prestazioni comprese nell'incarico sono:

1. Predisposizione liquidazioni IVA mensili
2. Aggiornamenti in materia di leggi tributarie e contabilità
3. Redazione ed invio telematico della dichiarazione IVA annuale
4. Redazione ed invio telematico della comunicazione IVA annuale
5. Redazione ed invio telematico del modello del sostituto d'imposta
6. Redazione ed invio telematico della dichiarazione IRAP
7. Redazione ed invio telematico della dichiarazione IRES e/o IRPEF
8. Redazione ed invio telematico del modello studi di settore
9. Assistenza tributaria telefonica e tramite posta elettronica
10. Rilevazioni contabili relative alla contabilità generale
11. Redazione libro inventari
12. Redazione dei cedolini paga mensili
13. Redazione bilancio d'esercizio e deposito presso Registro delle Imprese
14. Contabilità del personale

Art. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà svolto presso il nostro studio di Trezzo sull'Adda, via Monsignor Grisetti, 20 dove dovrete far pervenire, con cadenza mensile, entro il 5 del mese successivo, la documentazione necessaria allo svolgimento della attività connesse all'incarico, corredata dalla prima nota relativa ai movimenti bancari e di cassa.

Lo studio è aperto:

il lunedì dalle 14.00 alle 18.00.

dal martedì al giovedì dalle ore 08.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

il venerdì dalle ore 08.00 alle 12.00.

Art. 3. COMPENSI CONTABILITA' ORDINARIA

Il costo per l'attività di consulenza e aggiornamento è pari a € 2.400 annui al netto di contributi di legge e IVA. Pertanto, considerati gli oneri e le imposte di legge attualmente in vigore, Vi sottoponiamo lo schema di parcella mensile:

Tenuta contabilità e consulenza	€	200,00
Contributo 4%	€	8,00
Importo da sottoporre a CCDC	€	208,00
Contributo 4% CCDC	€	8,32
IMPONIBILE	€	216,32
IVA 22%	€	47,59
TOTALE PARCELLA	€	263,91
RITENUTA D'ACCONTO 20% su € 208,00	€	41,60
TOTALE VOSTRO DARE	€	<u>222,31</u>

Art. 4 COMPENSI DICHIARAZIONE DEI REDDITI (da compilare per obbligo di legge)

Il cliente dovrà predisporre le seguenti dichiarazioni:

- Dichiarazione dei redditi
- Dichiarazione IVA
- Dichiarazione IRAP
- Dichiarazione Sostituti di imposta (per compensi non legati ai dipendenti)
- Dichiarazione Studi di settore
- Comunicazione dati Iva

L'onorario previsto è compreso negli onorari del punto 3 del presente disciplinare di incarico.

Art. 5 AGGIORNAMENTO ISTAT COMPENSI

Le parti convengono che il compenso di cui agli articoli 3 e 4 sia aggiornato annualmente per eventuali variazioni del potere di acquisto pari a quelle accertate dall'ISTAT, dell'indice di prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, relativo al mese di novembre.

Art. 6 COMPENSI RELATIVI A SIGNIFICATIVE SITUAZIONI ECONOMICHE E PATRIMONIALI (facoltative, dietro richiesta dell'imprenditore).

Per la redazione di situazioni intermedie annuali tese a puntualizzare la situazione reddituale o di liquidità, al fine di orientare le scelte e strategie d'impresa € 100,00

Art. 7 REDAZIONE BILANCIO ED ALLEGATI

Se obbligati a redigere il bilancio, da trasmettere in via telematica al registro delle imprese, il compenso è fissato in euro € 500,00 con esclusione delle spese di bollo che vengono fissate di anno in anno dal Registro delle Imprese.

Art. 8 CORRESPONSIONE DEI COMPENSI

Il compenso, relativo alla contabilità ordinaria, sarà corrisposto entro il 31 del mese di riferimento previa presentazione della parcella proforma, tramite assegno bancario non trasferibile o tramite bonifico bancario. Gli onorari relativi ad eventuali altre prestazioni al momento della presentazione della parcella proforma.

Art. 9 CEDOLINI PAGA E PRESTAZIONI RELATIVE AI DIPENDENTI ED AMMINISTRATORE

Per l'elaborazione delle competenze dei dipendenti si propone una tariffa pari a 30 euro per cedolino paga, al netto di IVA e contributi di legge. Si precisa che il cedolino dell'amministratore può seguire una diversa scansione temporale, quindi non necessariamente mensile.

L'onorario sopra indicato comprende, non solo l'elaborazione del cedolino paga, ma anche tutti i seguenti adempimenti ad esso connessi:

- Redazione modello CUD **COMPRESO**
- Invio telematico DM10 **COMPRESO**
- Invio telematico EMENS **COMPRESO**
- Autoliquidazione INAIL **COMPRESO**

Art. 10 ALTRE PRESTAZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

Su specifico incarico lo studio si occuperà di comunicare ai singoli Enti l'avvio, la trasformazione o la cessazione dei rapporti di lavoro. L'onorario previsto è pari a 40 euro più IVA e oneri di legge. La denuncia di avvenuto infortunio è pari ad euro 80 più IVA ed oneri di legge

Art. 11 CORRESPONSIONE COMPENSI GESTIONE DEL PERSONALE

Il compenso, relativo all'elaborazione degli stipendi, sarà corrisposto mensilmente previa presentazione della parcella proforma, tramite assegno bancario o bonifico, anche congiuntamente ai compensi relativi alla contabilità ordinaria.

Art. 12 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il mancato pagamento dei compensi alla scadenza stabilita comporterà la risoluzione del contratto. Lo studio quindi renderà i documenti e i registri contabili aggiornati al mese precedente, senza occuparsi di alcuna incombenza relativa all'anno in corso.

Art. 13 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dal momento del conferimento e fino al 31 dicembre. Poi avrà una durata annuale e sarà rinnovabile tacitamente di anno in anno

Art. 14 DISDETTA

La disdetta, proponibile da entrambe le parti potrà essere proposta per iscritto almeno 30 giorni prima della scadenza. Nella comunicazione di disdetta dovrà essere precisato se gli adempimenti fiscali e civilistici relativi all'anno in corso saranno posti a carico dello Studio o se il cliente provvederà a tali adempimenti in modo autonomo.

Art. 15 PRESTAZIONI NON COMPRESSE NEL DISCIPLINARE

Per quanto non previsto in questo disciplinare, si fa riferimento alla tariffa dei Dottori Commercialisti.

Art. 16 ANTIRICICLAGGIO

Allegata alla presente viene consegnata informativa sulle norme antiriciclaggio e il risultato del questionario relativo alla delineazione del profilo di rischio del cliente dal quale si rileva, come da dichiarazioni rese dall'amministratore, che la prestazione richiesta allo studio è adeguata alle caratteristiche e dimensioni dell'attività che la società andrà ad esercitare. Al fine di ottemperare agli obblighi di legge vengono raccolti copia dei documenti di identità degli amministratori.

Art. 17 PRIVACY

Allegata alla presente viene rilasciata copia dell'informativa relativa al trattamento dati ai sensi della legge 196/2003.

IL CLIENTE

STUDIO CAPACCIO
Dott. Lucia Capaccio

INFORMATIVA RESA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE N. 196 DEL 30/06/2003

FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali in possesso del Professionista sono comunicati dal Cliente stesso in occasione dell'instaurazione del rapporto di consulenza.

Tutti questi dati sono trattati, oltre che nel rispetto della Legge 196, anche secondo i canoni di riservatezza connaturati agli adempimenti di competenza del Professionista.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI

I dati personali sono trattati nell'ambito degli adempimenti di Legge e di Contratto a cui il Professionista ha l'obbligo di assolvere secondo le seguenti finalità, strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con i Clienti:

Denunce obbligatorie richieste dai vari organi: Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, Uffici finanziari e fiscali, Sezione circoscrizionale del Lavoro e della M.O, Registro delle Imprese.

Adempimento agli obblighi di identificazione e registrazione in materia di prevenzione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di proventi derivanti da attività illecite.

CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI

Il nostro studio si avvale delle prestazioni di un centro di elaborazione dati per la preparazione delle buste paga. Ciò comporta la comunicazione dei dati personali a tale centro affinché possano proficuamente collaborare con lo studio.

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici su supporti sia cartacei che magnetici.

Comunque, sempre in modo da garantire la riservatezza dei dati stessi.

DIRITTI DELL'INTERESSATO PREVISTI DALLA LEGGE N. 196

La Legge n. 196 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quelli di ottenere dal Professionista la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o in blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Ne consegue che, nel caso in cui il Cliente neghi il proprio consenso alla comunicazione a terzi, il Professionista non potrà adempiere agli obblighi di Legge.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI GENERALI E SENSIBILI

Il/La sottoscritto/a acquisite le informazioni fornite dal Professionista del trattamento ai sensi della Legge n. 196/2003 e consapevole, in particolare, che il trattamento riguarderà i dati sensibili, vale a dire i dati "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale":

- presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

- presta il suo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell'informativa.

Luogo e Data

Firma leggibile

PROFILO DI RISCHIO DEL CLIENTE

Egr. Sig.

.....
.....
.....
.....

In relazione agli obblighi imposti **dall'articolo 20** «Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 14 dicembre 2007 - Supplemento Ordinario, n. 268 - Attuazione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo» e alle specifiche fornite dalla Circolare del ministero dell'economia prot. 125367 avente a oggetto proprio il Dlgs 231 qui di seguito si procede ad ottemperare agli obblighi di adeguata verifica del cliente:

a) RAGIONE SOCIALE:

- 1) natura giuridica:
- 2) esercente prevalentemente l'attività di
- 3) Il quale al momento del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale fornisce informazioni circa
 - a) Attività svolte
 - b) Capitale investito nell'azienda
 - c) Consistenza della clientela
 - d) Modalità di pagamento dei debiti e dei crediti
 - e) Conti correnti intestati all'attività
- 4) L'azienda cliente ha sede in
- b) Il contenuto del rapporto con lo studio è contenuto nell'allegato disciplinare d'incarico il quale contiene tutti gli elementi necessari ad identificare
 - 1) tipologia dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale posti in essere;
 - 2) modalità di svolgimento dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale;
 - 3) ammontare;
 - 4) frequenza delle operazioni e durata del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
 - 5) area geografica di destinazione del prodotto, oggetto dell'operazione o del rapporto continuativo.

Con riferimento a quanto suesposto e ai contenuti del disciplinare di incarico si ritiene ragionevole il tipo di prestazione richiesta allo studio.

Trezzo sull'Adda,

Dott. Lucia Capaccio

IL CLIENTE

Trezzo sull'Adda,

Egr. Sig.

.....
.....
.....
.....

ATTESTAZIONE

ai sensi e per gli effetti di cui ultimo comma art.52 DPR 633 del 26 ottobre 1972 così modificato dall'art. 33 del DPR 600 del 29 settembre 1973 e successive modifiche, la sottoscritta attesta che i seguenti libri e registri sono in suo possesso presso l'ufficio in Trezzo sull'Adda, via Monsignor Grisetti, 20¹ :

- registro fatture acquisti
- registro fatture emesse
- registro dei corrispettivi
- registro beni ammortizzabili
- libro giornale
- libro inventari
- fatture e altra documentazione contabile

NB: la presente attestazione va esibita nei casi di accesso, ispezione o verifica da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

Per ricevuta

Dott. Lucia CAPACCIO

IL CLIENTE

¹ il lunedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00, dal martedì al giovedì dalle ore 08.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00, il venerdì dalle ore 08.00 alle 12.00.

Trezzo sull'Adda,

Gent.le

.....
.....
.....
.....

Oggetto: registri obbligatori

L'impresa individuale o il professionista in regime fiscale di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e per i lavoratori in mobilità ex art. 27, comma 1 e 2, DL 98/2011, dovrà munirsi, prima dell'avvio dell'attività, dei seguenti libri obbligatori:

- registro dei beni ammortizzabili
- registro infortuni
- corrispettivi di emergenza
- libro dei soci, a fogli mobili comprensivo di 100 fogli
- libro dei verbali dei soci, a fogli mobili comprensivo di 100 fogli
- libro giornale, a fogli mobili comprensivi di 500 fogli
- libro inventari, a fogli mobili comprensivi di 200 fogli

I registri sopra indicati sono acquistabili presso qualsiasi rivenditore "Buffetti".

L'occasione ci è gradita per inviare cordiali saluti.

Dott. Lucia Capaccio

Delega/Revoca ad un intermediario abilitato di cui all'art. 3, comma 3 del D.3.R. n. 322/1998 per l'utilizzo del "Cassetto Fiscale"

Il sottoscritto

Cognome e nome/Denominazione: _____

Luogo e data di nascita: , _____

Codice fiscale: _____

Residenza/domicilio fiscale: _____

CONFERISCE DELEGA A
CAPACCIO LUCIA

Intermediario abilitato di cui all'art. 3, comma 3 del DPR n. 322/1998, con domicilio fiscale in TREZZO SULL'ADDA, Via Monsignor Grisetti 20 codice fiscale/partita IVA CPCLCU61M46F205H/ 02612570966

per l'utilizzo del servizio "Cassetto Fiscale" ai fini della consultazione dei proprio dati fiscali in esso disponibili. *

La presente delega diviene inefficace per i seguenti motivi:

1. revoca espressa del delegante contenuta in apposita comunicazione presentata personalmente o inviata a mezzo posta ad un qualsiasi ufficio locale dell'Agenzia della regione in cui ha stabilito il proprio domicilio fiscale;
2. conferimento dell'incarico ad un altro intermediario
3. scadenza automatica, decorsi due anni dalla data di sottoscrizione.

*Il conferimento della presente non preclude al sottoscritto la possibilità di continuare ad accedere autonomamente allo stesso servizio con le modalità previste sul sito:

<http://telematici.agenziaentrate.gov.it>

REVOCA DELEGA A

Cognome e nome/Denominazione

Intermediario abilitato di cui all'art. 3, comma 3 del DPR n. 322/1998, con domicilio fiscale in _____ codice fiscale/partita IVA _____

per l'utilizzo del servizio "Cassetto Fiscale" ai fini della consultazione dei propri dati fiscali in esso disponibili conferitagli in data _____

Luogo e data: _____

IL DELEGANTE

Si allega fotocopia del documento di identità tipo .

INCARICO PER LA SOTTOSCRIZIONE DIGITALE E PRESENTAZIONE
TELEMATICA DELLA
COMUNICAZIONE UNICA ALL'UFFICIO DEL REGISTRO DELLE IMPRESE
(art. 9 D.L. 7/2007 convertito con L. 2 aprile 2007 n. 40)

Codice univoco di identificazione della pratica [_____]

Il/I sottoscritto/i dichiara/no di conferire al

sig. _____

—
in qualità di (1) _____
procura speciale per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della comunicazione unica identificata dal codice pratica sopra apposto, all'ufficio del registro delle imprese competente per territorio, ai fini dell'avvio, modificazione e cessazione dell'attività d'impresa, quale assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativi previsti per l'iscrizione al registro delle imprese, con effetto, sussistendo i presupposti di legge, ai fini previdenziali, assistenziali, fiscali individuati dal decreto in oggetto, nonché per l'ottenimento del codice fiscale e della partita IVA.

COGNOME NOME QUALIFICA (2) FIRMA AUTOGRAFA

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Il presente modello va compilato, sottoscritto con firma autografa, acquisito tramite scansione in formato pdf ed allegato, con firma digitale, alla modulistica elettronica.

Al presente modello deve inoltre essere allegata copia informatica di un documento di identità valido di ciascuno dei soggetti che hanno apposto la firma autografa.

(1) Specificare almeno una delle qualifiche, tra quelle previste dal D.M. del 2/11/2007, per gli estremi del dichiarante, da riportare sul modello di comunicazione unica .

(2) Amministratore, titolare, socio, legale rappresentante, sindaco, ecc.