

UNIONE MICROPOLIS

Determinazione n.16 del 09.03.2017

OGGETTO: – Incarico di consulenza per la tenuta contabilità IVA e predisposizione e invio modelli fiscali 2017

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

CIG ZE44E7A390

Premesso che è necessario conferire un incarico di consulenza nelle materie di cui in oggetto;

Dato atto che negli anni scorsi l'incarico è stato conferito alla ditta "Numera sas di Vercesi Rossella e C. Società tra professionisti" con sede in Stradella, vicolo Pozzobonello n. 29, la quale ha sempre svolto il lavoro in modo encomiabile;

Ritenuta l'opportunità di conferire anche per l'anno in corso l'incarico di che consulenza di che trattasi;

Visto lo schema di disciplinare proposto dalla suddetta ditta e ritenuto il medesimo meritevole di essere condiviso in quanto le clausole in esso contenute disciplinano compiutamente il rapporto che sorge tra questo ente e la ditta per effetto dell'affidamento dell'incarico in questione;

Dato atto ancora che la spesa per il compenso previsto nel suddetto schema di disciplinare ammonta ad € 4.567,68 IVA e contributi previdenziali compresi, sarà stanziata nel bilancio di previsione 2017/2019 e impegnata con provvedimento ad hoc sull'apposito intervento di spesa una volta approvato il bilancio di previsione 2017/2019;

DETERMINA

- di conferire alla ditta "Numera sas di Vercesi Rossella e C. Società tra Professionisti ", con sede in Stradella, vicolo Pozzobonello n.29 l'incarico di consulenza per la tenuta della contabilità IVA e predisposizione e invio dei modelli fiscali 2017;
- di approvare lo schema di disciplinare proposto dalla suddetta ditta, dando atto che detto schema è allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che il corrispettivo delle prestazioni che la ditta affidataria renderà, ammonta, IVA e contributi previdenziali compresi, ad € 4.567,68 e la relativa spesa sarà impegnata con apposito atto del sottoscritto da adottare non appena approvato il bilancio di previsione 2017/2019;
- di trasmettere questa determinazione agli uffici interessati per gli atti che competono;
- di comunicare la decisione appena assunta alla ditta affidataria dell'incarico in questione.
- di approvare lo schema di disciplinare proposto dalla suddetta ditta, dando atto che detto schema è allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;



IL SEGRETARIO
Dott. Giuseppe Pinto

SETTORE FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione ai sensi dell'art.151 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000, che, pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Cervesina,

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Giuseppe Pinto





- modello 770 con dati da Voi forniti - lavoratori autonomi
- dichiarazioni trimestrali registrazioni ai fini Iva
- dichiarazioni trimestrali liquidazioni Iva

L'assistenza relativa alle dichiarazioni comporta la redazione e la trasmissione telematica delle stesse.

La S.t.p. si occuperà inoltre:

- della trasmissione delle certificazioni uniche per i lavoratori autonomi, come da certificazioni da voi predisposte;
- della predisposizione delle deleghe bancarie F24.

Sono escluse dall'assistenza continuativa e generica le seguenti prestazioni:

- adempimenti relativi a denunce di inizio, variazione, cessazione di attività presso gli uffici Iva, CCIAA, Inail, ecc.;
- pratiche connesse a imposte straordinarie;
- adempimenti specifici, ancorché connessi a pratiche già comprese nelle prestazioni di assistenza continuativa e generica come sopra definita, derivanti da sopravvenute modifiche legislative rispetto alla data di sottoscrizione del presente accordo;
- ogni altra pratica non specificamente compresa nelle prestazioni di assistenza continuativa e generica come sopra definita.

2. Esecuzione dell'incarico

L'incarico conferito alla S.t.p. sarà eseguito dalla Dott. Rossella Vercesi, Socio professionista della S.t.p. iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pavia, sez. A con il n. 587, successivamente denominato "Professionista".

Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di ausiliari.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino al 31 dicembre 2017.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico alla S.t.p. spettano a forfait:

- Euro 1.300,00 per l'Unione Micropollis;

nonché di comunicare, previamente e per iscritto, al Cliente i nominativi di ausiliari, diversi rispetto a quelli indicati nell'elenco di cui all'art. 2 (all. 2), di cui intende avvalersi.

6. Diritti e Obblighi del Cliente

a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che:

- l'incarico può essere eseguito da ciascun socio in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività professionale;
- ha diritto di chiedere che l'esecuzione dell'incarico sia affidata ad uno o più professionisti designati dal Cliente stesso;
- ha diritto di essere informato in ordine all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Cliente e la S.t.p., anche quando siano determinate dalla presenza di soci con finalità d'investimento.

Ai fini dell'esercizio dei predetti diritti, viene allegato alla presente lettera di incarico l'elenco dei soci professionisti della S.t.p. con l'indicazione per ciascuno di essi dei titoli o delle qualifiche professionali possedute, nonché l'elenco dei soci con finalità d'investimento (all. 1). Il Cliente ha altresì la facoltà di esprimere per iscritto il proprio eventuale dissenso rispetto agli ausiliari e/o di sostituti di cui la S.t.p. intende avvalersi entro 3 giorni dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico o dalla ricezione della comunicazione di cui all'art. 5, lett. d. In tal caso, il Cliente potrà procedere alla scelta degli ausiliari e/o di sostituti indicati in un elenco all'uopo consegnatogli dalla S.t.p..

b) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso la sede della S.t.p. la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico.

A tal fine, la S.t.p. dichiara e il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte della S.t.p., che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.

c) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

d) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente, per iscritto, il Professionista su qualsivoglia variazione (anche ad es. residenza, sede, stato civile, dati catastali) che abbia inerenza all'incarico conferito.

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di essere stato informato che la S.t.p:

- a) è tenuta ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette;
- b) si avvale del Dott.ssa Rossella Vercesi, in qualità di responsabile degli adempimenti concernenti la normativa antiriciclaggio.

In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, la S.t.p per il tramite del responsabile degli adempimenti concernenti la normativa antiriciclaggio, assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

8. Invio Telematico

Ai fini della trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali, del pagamento tramite F24 on line e quant'altro oggi previsto dalle normative vigenti, si attesta che la S.t.p è stata abilitata a fungere da intermediario con provvedimento autorizzativo e con gestore incaricato Dott.ssa Rossella Vercesi.

9 . Cassetto Fiscale

La S.t.p. è stata abilitata ad accedere al sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate e con gestore incaricato Dott.ssa Rossella Vercesi, al fine di visualizzare le varie posizioni fiscali (presentazioni, pagamenti, rimborsi ecc.) ed a ciò si perviene con una specifica autorizzazione singolarmente concessa. Si allegano pertanto i moduli, che debitamente compilati e sottoscritti, attiveranno questa procedura.

10. Protezione dei dati personali

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza la S.t.p. e il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

14. Polizza assicurativa

La S.t.p. attualmente è assicurata per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 290108862, massimale/i pari a euro 1.000.000,00 esteso a euro 3.000.000,00 per il rilascio del visto di conformità, stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Generali Italia Spa.

15. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione ADR MEDIAZIONE ODCEC PAVIA con sede in Pavia – Strada Nuova 86, iscritto nel Registro presso il Ministero della Giustizia, in base al relativo Regolamento di Mediazione, qui richiamato integralmente.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

16. Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

17. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Allegati:

1. Elenco dei soci professionisti e dei soci di investimento;
2. Elenco degli ausiliari [*collaboratori, dipendenti*] e/o dei sostituti.

Stradella, 6 febbraio 2017

Il Cliente _____