



Polo del '900

## **ALLEGATO A**

### **SERVIZI RICOMPRESI NELL'INCARICO DI CONSULENZA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FISCALE**

Il presente elenco di adempimenti è da ritenersi indicativo e non esaustivo. Al professionista incaricato è richiesto di ottemperare ad ogni obbligo di legge e di fornire la propria consulenza nei termini più ampi, per una corretta gestione contabile, fiscale e amministrativa delle attività della Fondazione.

#### **Consulenza contabile**

- Consulenza contabile in merito alla tenuta della contabilità ordinaria e dei relativi adempimenti
- Controlli contabili periodici presso la sede dell'ente committente
- Calcolo imposte
- Scritture di assestamento e di rettifica
- Calcolo imposte
- Redazione bilancio d'esercizio in formato CEE composto dai prospetti di situazione patrimoniale, rendiconto economico, Nota Integrativa
- Assistenza per tenuta del libro inventari
- Assistenza per tenuta del libro cespiti ammortizzabili

#### **Consulenza fiscale**

- Predisposizione ed invio comunicazioni liquidazione periodiche IVA
- Predisposizione ed invio telematico dichiarazione IVA annuale
- Predisposizione e invio telematico dei modelli INTRASTAT
- Predisposizione e invio telematico dell'esterometro
- Predisposizione e invio telematico modello Unico e IRAP
- Rilascio di visto di conformità annuale per compensazione crediti di imposta
- Gestione del "cassetto fiscale"
- Predisposizione e invio telematico CU parte relativa a lavoro autonomo
- Predisposizione e invio telematico del modello 770 relativamente ai dati di versamento del lavoro autonomo
- Ogni altro adempimento previsto dalla normativa di volta in volta vigente in ambito fiscale o tributario

#### **Consulenza amministrativa**

- Consulenza continuativa in ambito contabile e fiscale, nonché assistenza telefonica e attività di supporto all'ufficio amministrativo per l'espletamento degli adempimenti fiscali
- Visure camerali e rilascio certificazioni
- Invio circolari informative sulle principali novità di carattere fiscale/amministrativo/contributivo
- Consulenza per contrattualistica diversa per convenzioni e bandi
- Predisposizione di format di rendicontazione in "formato europeo" richiesto dalla Regione Piemonte ai fini dell'erogazione del contributo annuale
- Assistenza in materia fiscale relativamente alle imposte locali
- Assistenza in materia statutaria



- Incontri periodici, presso la sede dell'ente committente, per la verifica dell'andamento delle attività con modalità e orari da concordare di volta in volta con i referenti della Fondazione
- Assistenza per la predisposizione del bilancio di previsione
- Assistenza per attività di rendicontazione periodica

**Pratiche inerenti la partecipazione alle riunioni degli organi della Fondazione**

- Partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione, ove richiesto
- Partecipazione alle riunioni del Collegio dei fondatori, ove richiesto
- Partecipazione e predisposizione documentazione per le verifiche del Revisore
- Assistenza per tenuta libri sociali e modalità di aggiornamento
- Assistenza per revisore verbali in relazione agli aspetti inerenti le tematiche contabili e fiscali.