

Spettabile  
OCEAN SPA IN AMMINISTRAZIONE  
STRAORDINARIA

### **OGGETTO: preventivo**

Come da Vs. gentile richiesta, tenuto conto degli attuali dipendenti e/o collaboratori globali, stimiamo la spesa come segue per gli adempimenti di seguito indicati:

#### **Adempimenti mensili:**

- ✓ Elaborazione del libro unico del lavoro con inserimento delle presenze giornaliere, con invio in formato pdf, a seguito di ricezione dal cliente dei dati delle presenze mensili in formato cartaceo o informatico;
- ✓ Distinta nominativa delle retribuzioni nette su supporto cartaceo suddivisa per tipo di pagamento e/o, se richiesto, su file per il remote banking;
- ✓ Elenco delle trattenute sindacali, suddiviso per sindacato;
- ✓ Riepiloghi contabili delle retribuzioni e dei contributi (anche per reparto, per qualifica e per centro di costo);
- ✓ Costi orari consuntivi mensili su richiesta;
- ✓ Stampa modulo F24 (versamenti ritenute fiscali e previdenziali);
- ✓ Stampa modulo DM10-2 di prova e mensilizzazione dei flussi retributivi (Uniemens) con invio telematico, a nostra cura, all'Inps;
- ✓ Gestione fondi pensione complementare;
- ✓ Liquidazione delle indennità di malattia e maternità;
- ✓ Gestione infortuni sul lavoro (con relativa comunicazione e denuncia);
- ✓ TFR cessati nel mese e certificazione unica CU (ex CUD) su richiesta;
- ✓ Prospetti per dono sangue e allattamento;
- ✓ Gestione delle variazioni dei minimi tabellari per i rinnovi contrattuali;
- ✓ Gestione degli scatti di anzianità;
- ✓ Adeguamento delle tabelle per il calcolo dei contributi e dell'Irpef a seguito di modifiche;
- ✓ Segnalazione scadenze (apprendisti, assegni familiari, tempo determinato, permessi di soggiorno, etc.).

#### **Adempimenti annuali:**

- ✓ Certificazioni CU per redditi di lavoro dipendente e assimilati con invio in formato pdf e relativo inoltro telematico all'Agenzia delle Entrate;
- ✓ Modello 770 relativo ai lavoratori dipendenti (elaborazione ed inoltro telematico);
- ✓ Autoliquidazione Inail (prospetti retributivi annuali, compilazione per ogni posizione assicurativa, gestione della rateazione ed inoltro telematico);
- ✓ Prospetto individuale annuale fondo TFR;
- ✓ Calcolo e stampa del modello F24 per l'anticipo e il saldo dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR;
- ✓ Calcolo e stampa dell'eventuale credito d'imposta residuo, rivalutato al 31/12 di ciascun anno, concernente l'anticipo delle imposte sul TFR pagato negli anni 1997 e 1998;
- ✓ Calcolo degli oneri differiti (mensilità aggiuntive, ferie, permessi, ex festività, incentivi, etc.) anche con cadenza mensile se richiesto;
- ✓ Tabulati Irap;
- ✓ Gestione Assegno al nucleo familiare.

# STUDIO ASSOCIATO FAPPANI - VALCARENGHI

❖ CONSULENZA DEL LAVORO ❖

## Altri adempimenti:

- ✓ Valutazione delle posizioni soggettive a fini di assunzione ed inquadramento dei lavoratori;
- ✓ Valutazione in merito alla cessazione dei rapporti di lavoro;
- ✓ Disbrigo delle pratiche relative al collocamento dei lavoratori con dichiarazioni di responsabilità per detrazioni fiscali e moduli per destinazione del TFR;
- ✓ Gestione del collocamento dei disabili;
- ✓ Gestione 730 telematico (invio istanza e ricezione dei dati);
- ✓ Consulenza telefonica per tutti gli eventuali problemi;
- ✓ Aggiornamento sulle principali novità normative di interesse mediante informative inviate per posta elettronica.

**Totale onnicomprensivo: € 800,00 annuale + IVA + cassa professionale**

Per quanto concerne le elaborazioni di mero calcolo e stampa lo studio si avvale della società E.D.T. SNC DI A. VALCARENGHI & C della quale gli associati sono soci. La fatturazione del complessivo sarà effettuata per quote trimestrali, salvo diverse esigenze da valutare.

A tutela del cliente, sia lo Studio Associato, sia E.D.T. snc sono assicurati ai fini dei rischi connessi all'esercizio delle proprie attività con UnipolSai assicurazioni con le seguenti polizze:

- 1/34008/122/132273973 con massimale di euro 1.000.000;
- 1/34008/122/100982106 con massimale pari ad euro 1.000.000.

Rimangono escluse da quanto sopra le seguenti prestazioni il cui compenso è da quantificare in relazione alle necessità:

- Pratiche presso INPS e INAIL relative all'inizio attività (aziende di nuova costituzione);
- Inserimento dati azienda e dipendenti (aziende già esistenti) OMAGGIO;
- Pratiche di cassa integrazione guadagni;
- Predisposizione ed invio telematico certificazione CU lavoratori autonomi;
- Predisposizione ed invio telematico Modello 770 per la parte attinente ai lavoratori autonomi, ai redditi di capitale e quanto non connesso ai redditi di lavoro dipendente e assimilato già da noi gestiti;
- Preventivi e consuntivi di lordo/netto/costo;
- Richieste di compilazione di prospetti vari per esigenze aziendali (assicurazioni, rimborsi, contabilità industriale, budget, etc.);
- Invio telematico F24 (euro 15,00 a modello);
- Calcoli ravvedimento operoso e predisposizione modello F24 (euro 25,00 a pratica);
- Domande di rateizzazione per debiti contributivi;
- Conservazione e tenuta del Libro unico del lavoro;
- Consegna e ritiro documentazione presso i vari Enti;
- Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- Gestione dei procedimenti disciplinari;
- Assistenza per eventuali ispezioni, verbali e controversie;
- Formazione del personale dipendente;
- Rimborsi spese sostenute in nome e per conto del cliente;
- Quanto non espressamente incluso.

Distinti saluti.

Brescia, 08.07.2024



Via Diaz, 30/1 - 25124 Brescia

☎ 030.280455 fax 030.41379 e-mail: info@valcarenghi.it