

SINTESI PREVENTIVO DI STUDIO GESTIONE CONTABILE E FISCALE ENTI ASSOCIATIVI

(la presente non ha valore di conferimento di incarico)

**CONSULENZA**

- Un appuntamento a trimestre della durata di un'ora presso la sede del Consulente;
- Assistenza nella redazione di verbali di Assemblea (compreso verbale per approvazione del bilancio) e relative convocazioni;
- Assistenza nella redazione di verbali del Consiglio Direttivo e relative convocazioni;
- Predisposizione della modulistica o aggiornamento della stessa precedentemente fornita dallo Studio (ad es. modello di iscrizione all'associazione per maggiorenni e minorenni, modello ricevuta per erogazione liberale, iscrizione all'ente, partecipazione ai corsi, ecc.) ove necessario;
- Assistenza per problemi di carattere ordinario via mail, telefono, Whatsapp o Facebook Messenger dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00;
- Invio di una newsletter digitale periodica con aggiornamenti e scadenze in ambito associativo
- Invito a conferenze di aggiornamento organizzate dallo Studio in merito alle novità fiscali dell'ultimo periodo

**ASSISTENZA CONTABILE**

- Consulenza specialistica in ambito "Non Profit" anche tramite l'invio di articoli di approfondimento, nuova modulistica predisposta dall'ufficio, documentazione normativa, vademecum, materiale di aggiornamento predisposto dallo Studio;
- Registrazione fatture fornitori, registrazioni contabili ricevute emesse in contabilità semplificata con il criterio di cassa fino ad un massimo di 300 registrazioni annue;
- Elaborazione Rendiconto Economico Consuntivo Annuale;
- Predisposizione delle Certificazioni Uniche per tutti i soggetti che nel corso dell'anno hanno percepito redditi assoggettati a ritenuta o redditi esenti per i quali vige l'obbligo di comunicare i compensi a decorrere dalle somme erogate nel corso dell'anno solare 2020 – fino ad un massimo di 40 certificazione e/o 8 soggetti;

- Predisposizione ed invio telematico del Modello 770;
- Predisposizione ed invio telematico del Modello IRAP ENC

#### **ASSISTENZA FISCALE – GESTIONE PARTITA IVA ASSOCIAZIONE**

- Predisposizione delle Certificazioni Uniche per tutti i soggetti che nel corso dell'anno hanno percepito redditi assoggettati a ritenuta o redditi esenti per i quali vige l'obbligo di comunicare i compensi a decorrere dalle somme erogate nel corso dell'anno solare 2020 – fino ad un massimo di 30 certificazione e/o 6 soggetti;
- Predisposizione ed invio telematico del Modello 770;
- Predisposizione ed invio telematico del Modello Redditi ENC;
- Predisposizione ed invio telematico del Modello IRAP ENC
- Elaborazione ed invio elenco dati fatture estere (c.d. Esterometro) fino a 12 fatture annue;
- Predisposizione ed aggiornamento Registro IVA minori di cui al D.M. 2 febbraio 1997, fino ad un massimo di 30 fatture annue;
- Registrazione di 12 fatture estere di acquisto o vendita quali operazioni intracomunitarie VIES con relativa liquidazione IVA ed annotazione sul Registro IVA;
- Consegna periodica telematica del registro IVA enti associativi presso l'Ufficio SIAE competente territorialmente;
- Predisposizione delle Liquidazioni trimestrali Iva;
- Predisposizione F24 per versamento tributi (Ires, Irap, Iva);

Onorari (Fiscale + Consulenza) 1.400€ annui oltre c.p. 4%

Onorari (Contabilità + Consulenza) 2.000€ annui oltre c.p. 4%

Onorari (Contabilità + Fiscale + Consulenza) 3.200€ annui oltre c.p. 4%