

STUDIO VENTO

Rag. Massimo Vento - Commercialista, Revisore contabile

SAN GIULIANO TERME (PI) - 56010 - LA FONTINA - Via Carducci, 60/b - Tel. 050 877041 - Fax 050 8755449
MONTOPOLI IN VAL D'ARNO (PI) - 56020 - SAN ROMANO - Via Gramsci, 63/b - Tel. 0571 459393 - Fax 0571 450502

Cod. Fisc.: VNT MSM 60A09 C774 P Partita IVA: 01514340502

Spett.le: **GEA s.p.a.**

Cod. Fisc. 80002710509

Oggetto: Consulenza del lavoro e gestione del personale subordinato e parasubordinato
Aggiornamento esplicazione rapporto e tariffe professionali applicate
Informativa normativa "Antiriciclaggio"

Sede, 02.01.2008

La presente comunicazione, da considerarsi sostitutiva di qualsiasi eventuale precedente notifica, per procedere:

- all'aggiornamento dell'esplicazione delle modalità di svolgimento del rapporto professionale;
- all'aggiornamento delle tariffe professionali applicate significando di avere, come sempre, cercato di limitare al massimo gli adeguamenti sia in termini di valore assoluto sia mantenendo la cadenza biennale nonostante le sempre crescenti incombenze;
- alla notifica della informativa ai sensi della normativa "Antiriciclaggio".

-
- I valori e le modalità di determinazione dei compensi professionali per le varie attività ed operazioni svolte nell'ambito del rapporto di consulenza;**
 - I rapporti tra i vari soggetti;**
 - Le concrete operatività;**
 - Le modalità di fatturazione degli stessi compensi;**
 - I criteri di gestione e contabilizzazione di eventuali spese anticipate sostenute per conto Clienti, ecc.;**
 - Altri eventuali rapporti economici tra Studio e Clienti,**

sono, dal ns. Studio, orientativamente disciplinati nel seguente modo:

Consulenza del lavoro e amministrazione del personale dipendente "subordinato"

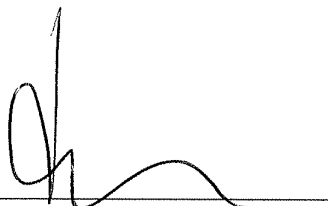
Allo scopo di razionalizzare i rapporti economici connessi alla consulenza in materia di lavoro ed all'amministrazione del personale dipendente, escludendo unicamente la fase di costituzione di eventuali nuovi rapporti ed unendo idealmente la residuale pluralità di prestazioni professionali tipiche e ricorrenti, **vengono accorpati valori previsti per vari adempimenti, funzioni e operazioni tipiche creando un tariffario globale pluricomprendivo i cui importi variano in relazione al numero dei dipendenti occupati nei vari mesi.**

Tale impostazione configura quindi una stabilità e ricorrenza nei generali adempimenti e nei relativi onorari professionali conformandosi e configurandosi come **regime in abbonamento disciplinato dal combinato dagli art. 17 Regolamento delle Tariffe Professionali in materia di Consulenza del Lavoro di cui al Decreto del Ministero di Grazia del**

Studio VENTO

1

Per conferma di avvenuta notifica e accettazione - Il Cliente, data 2.1.2008 - Firma



15.7.1992, n. 430 ed art. 16 Regolamento tariffe professionali Ragionieri e Periti Commerciali di cui D.P.R. 6.3.1997 n. 100.

E' stabilita una quota mensile in base ai dipendenti in forza variabile nel tempo in relazione:

- al periodico eventuale aggiornamento specifico delle tariffe professionali rispetto alle nuove situazioni o configurazioni operative che dovessero determinarsi;
- all'adeguamento tariffario temporale dei valori monetari effettuato in genere con cadenza biennale con riferimento al 1° gennaio degli anni "pari"

e che comprenda tutte le generiche e ricorrenti funzioni, adempimenti, consulenze quali:

- Generica e generale consulenza professionale in materia di lavoro, gestione ed amministrazione del personale dipendente;
- Generici adempimenti relativi al collocamento ordinario successivi alla costituzione dei rapporti (cessazioni, variazioni, ecc.);
- Elaborazione retribuzioni mensili con determinazione spettanze e stampa prospetti retributivi;
- Elaborazione e stampa dei prospetti contabili in P.D. con eventuale suddivisione anche per C.D.C.;
- Elaborazione dati, determinazione valori e redazione di prospetti/moduli/modelli obbligatori relativi ai vari istituti contrattuali (malattie, maternità, infortuni, congedi, permessi, astensioni, ferie, riposi, T.F.R., cessazioni rapporti, conguagli contributivi e fiscali, ecc.);
- Elaborazione dati e determinazione contribuzioni obbligatorie dovute alle varie gestioni con predisposizione dei dati prospetti/moduli/modelli necessari alla comunicazione dei dati agli Istituti anche, eventualmente, tramite trasmissione diretta telematica rispettivamente richiesta ed autorizzata dagli stessi istituti contributivi;
- Elaborazione dati e determinazione ritenute fiscali su redditi di lavoro dipendente con predisposizione prospetti/moduli/modelli per versamenti dovuti in qualità di Datore di lavoro/Sostituto d'Imposta;
- Elaborazione dati e predisposizione periodiche dichiarazioni e/o denunce previdenziali, assistenziali, contributive, assicurative obbligatorie ecc. (es. INPS: DM 10, EMens, Certificazioni contributive individuali dipendenti, Assegni familiari, ecc. - INAIL, Autoliquidazioni, denunce infortuni, variazioni/cessazioni rapporti di lavoro, ecc. - Cassa Edile, ENPALS, INPDAP, EBRET, SCAU, Enti obbligatori diversi, ecc.);
- Elaborazione dati e predisposizione periodiche certificazioni e dichiarazioni fiscali per gli adempimenti in qualità di Sostituto d'imposta (gestione risultati modd. 730 comunicati dai CAAF; modd. CUD, Dichiarazioni Mod. 770 specifico o costituente componente di dichiarazioni "unificate" per la parte attinente gli aspetti collegati alla gestione del personale dipendente, ecc.);
- Accantonamenti Trattamento Fine Rapporto;
- Altri generici adempimenti.

Per eventuali **mensilità aggiuntive** determinate e gestite separatamente il compenso sarà valorizzato al 50,00%.

Eventuali **interruzioni del rapporto professionale in corso d'anno** da cui potrebbero derivare inesistenti successivi adempimenti annuali da parte dello Studio scrivente non determineranno conguagli.

Il **periodo di preavviso contrattuale** per una eventuale revoca del mandato professionale da comunicarsi in forma scritta è determinato, come previsto dal richiamato Regolamento delle Tariffe Professionali in materia di Consulenza del Lavoro per configurazioni in regime di abbonamento, **in mesi sei**.

Le competenze professionali **per prestazioni non ricorrenti, particolari, straordinarie**, ecc. saranno determinate con riferimento ai valori previsti dalle tariffe professionali ed in relazione alla specificità degli atti e/o fatti.

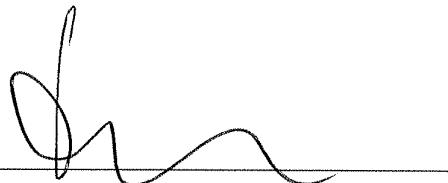
Esclusivamente a titolo esemplificativo e non esaustivo si evidenzia che saranno eventualmente determinati separatamente compensi professionali per:

- Contratti lavoro particolari: predisposizione ed iter procedurale;
- Costituzione rapporti di lavoro con cittadini stranieri: predisposizione ed iter procedurale;
- Certificazioni contributive e/o fiscali sostitutive;
- Autorizzazioni assunzioni categorie di lavoratori particolari;
- Pratiche C.I.G.; Procedure di mobilità; Pratiche Enti Bilaterali;
- Inquadramenti Aziendali;
- Variazioni aziendali Enti/Istituti/Uffici vari;
- Assistenza verifiche/ispezioni Organi di controllo;
- Determinazione valori, costi, ratei, dati particolari per bilanci di fine anno, per situazioni infrannuali o specifiche;

STUDIO VENTO

2

Per conferma di avvenuta accettazione – Il Cliente, data 02.01.2008 - Firma _____



- Attività ed operatività connesse e/o relative ad eventuali acquisizioni ed elaborazioni dati su richiesta per denunce e/o dichiarazioni diverse (es. Dichiarazioni telematiche Mod. 770 specifico o componente di dichiarazioni "unificate" per casistiche diverse rispetto alla gestione del personale dipendente – Integrazione ed elaborazioni dati ed elementi diversi per Autoliquidazioni INAIL, ecc.);
- Gestione contribuzioni pensionistiche complementari a fondi negoziali, aperti o P.I.P.;
- Gestioni assistenziali e assicurative volontarie non contrattuali;
- Versamenti telematici F24 in qualità di Intermediari;
- Altre consulenze e/o adempimenti, pratiche ed operazioni particolari.

Consulenza e gestione relativi a rapporti di Parasubordinazione

Le generali impostazioni e considerazioni di cui sopra, per quanto adattabile o similmente configurabile, debbono essere **considerate valide** anche in relazione alla consulenza e gestione di rapporti relativi a Soggetti Parasubordinati.

Rimborsi spese

Il rimborso delle **spese anticipate** in nome e per conto del cliente (es. valori bollati, spese postali, diritti camerati, tasse concessioni governative, ecc.) saranno addebitate con esposizione in fattura alle normali scadenze previste per la fatturazione ordinaria che avviene generalmente in modo posticipato.

In particolari circostanze, qualora possano configurarsi ipotetiche rilevanti spese a carico cliente, la richiesta di rimborso sarà necessariamente anticipata.

Versamenti delegati

Il ns. Studio **NON provvede in genere**, all'effettuazione di pagamenti delegati per conto dei vari Clienti ivi compresi i versamenti telematici dei modelli F24.

Riteniamo che l'effettuazione di pagamenti diretti da parte dei Clienti determini per questi ultimi vantaggi in termini di minori oneri, maggior sicurezza e più ampie flessibilità operative.

Versamenti delegati o versamenti telematici sono **tuttavia** possibili.

Le competenze professionali previste in tal caso sono espresse in calce alla presente nella parte relativa alla quantificazione del preventivo di spesa.

Fatturazione

In relazione alla generale assoluta fiducia nel rapporto collaborativo Studio <-> Cliente, la procedura di emissione di "Prenotula / Avviso di notula non valida fiscalmente" (che prevede la successiva emissione di fattura solo a seguito dell'avvenuto pagamento delle somme dovute) non viene generalmente effettuata dal ns. Studio se non in casi particolari.

Riteniamo che tale procedura semplifichi i già di per se complessi adempimenti amministrativi.

Allo scopo di ulteriormente favorire sin dove possibile i ns. Clienti la fatturazione viene generalmente effettuata in maniera **trimestrale posticipata nel mese successivo al trimestre di riferimento**.

(Es.: competenze trimestre gennaio/marzo: → fattura data aprile → pagamento competenze professionali entro fine aprile)

Pagamenti

Come anche sopra precisato, in rapporto alle particolarità sopra esposte, l'effettuazione del pagamento della fatture (o delle ipotetiche prenotule) **dovrà essere effettuato entro la fine del mese data fattura** (o ipotetica prenotula) tramite emissione di Vs. assegno bancario o disposizione di bonifico su ns. Istituto di riferimento.

CASSA DI RISPARMIO DI LUCCA PISA LIVORNO
Codice IBAN: IT96 CIN: J ABI CAB: 06200 25347

Filiale di: GHEZZANO – PI
Conto Corrente n: 00000233182

STUDIO VENTO

3

Per conferma di avvenuta accettazione – Il Cliente, data 02.01.2008 - Firma

Informativa obbligatoria ai sensi della normativa "Antiriciclaggio" e disposizioni correlate

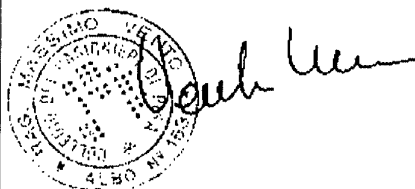
In base al D.M. 141/2006 in materia di "antiriciclaggio" informiamo che abbiamo proceduto all'identificazione ed alla registrazione dei dati. Il trattamento avviene nel rispetto della normativa sulla "privacy" (DLgs. 196/2003).

Ricordiamo che ai sensi della richiamata normativa sussiste il ns. obbligo di segnalazione di tutte le eventuali operazioni sospette all'Ufficio Italiano Cambi.

In particolare evidenziamo che vengono considerate sospette le operazioni caratterizzate da incongruità dell'operazione rispetto alla finalità; il ricorso frequente a tecniche ingiustificate di frazionamento dei pagamenti; l'utilizzo di denaro contante rispetto ad altri sistemi di pagamento di prassi comune; reticenza a fornire informazioni; verifica della reale titolarità dell'operazione nel caso in cui il Cliente agisca in nome e per conto di un terzo.

Rimanendo a Vs. completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento Vi preghiamo di ritrasmetterci una copia della presente firmata in ogni pagina .

STUDIO VENTO



STUDIO VENTO

4

Per conferma di avvenuta accettazione – Il Cliente, data 02.01.2008 - Firma

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line.