

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

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 e analisi
- Assistenza ai Sindaci e ai Revisori
- Redazione bilancio CEE
- Calcolo imposte
- Scritture di assestamento e di rettifica
- Redazione nota integrativa
- Invio comunicazione dati fatture (spesometro)

Consulenza fiscale

- Imputazione dati comunicazione annuale IVA
- Ricalcolo acconto IVA
- Invio comunicazione liquidazione trimestrale IVA
- Invio telematico dichiarazione IVA annuale
- Predisposizione e invio telematico dei modelli INTRASTAT
- Modello comunicazione operazioni black list
- Imputazione dati e sviluppo modello Unico e IRAP
- Invio telematico modello Unico e IRAP
- Ricalcolo acconti IRAP
- Gestione del "cassetto fiscale"
- Invio comunicazioni erogazioni liberali
- Certificazione ritenuta d'acconto

Consulenza amministrativa

- Visure camerali e rilascio certificazioni
- Invio circolari informative sulle principali novità di carattere fiscale/amministrativo/contributivo
- Esame di contratti e convenzioni per quanto attiene alla parte contabile e fiscale
- Pareri su avvio di specifiche attività della Fondazione
- Redazione, se richiesto, di interpellanze all'Agenzia delle Entrate