

Circ. 08/09
Parma, 25 feb. 09

Ai Signori
GESTORI

Oggetto: Centro Servizi FISM Parma

Facendo seguito alle varie informative trasmesse, Vi confermiamo l'assistenza gratuita, per quanto riguarda l'anno 2009, per tutti i servizi di assistenza professionale necessari alla Vostra struttura in tutti i settori gestiti dalla FISM di Parma.

Inoltre, come nei precedenti anni, per le Scuole che ne avessero necessità e scegliessero di aderire anche ai servizi amministrativi sotto riportati, destinati in futuro ad essere gestiti direttamente dal Centro Servizi della FISM Provinciale, Vi comunichiamo le convenzioni stipulate con studi professionali legalmente qualificati per la gestione dei servizi che qui Vi illustriamo:

SERVIZI PER L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Per l'anno 2009 è stato stabilito un **abbonamento annuale** così strutturato:

- a) controllo presenze da Vs. rilevamento con software Job Link "Sistemi" (ns. software fornito gratuitamente) trasmessoci via e-mail con certificazione delle assenze trasmesse via fax; gestione delle retribuzioni mensili complete del personale, conguagli, conteggi T.F.R.; trasmissione via e-mail delle paghe da stampare con Vs. stampante laser;
- b) stampa e conservazione del libro unico su delega con unica elaborazione nel mese di competenza;
- c) garanzia della corretta applicazione della normativa contrattuale e fiscale in materia di personale dipendente sulla base delle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti;
- d) dichiarazioni periodiche: INPS, INAIL, INPDAP, IRPEF invii telematici;
- e) stampe annuali o produzione supporti magnetici o invii telematici: IRPEF: Mod. CUD, compreso INPS - quadri dipendenti; INAIL; MOD.10-S.M.; mod. 770 semplificato;
- f) riepiloghi mensili costi del personale per centri di costo per la contabilità;
- g) elenco mensili dei netti per pagamento tramite banca.

Tutto quanto sopra esposto e compreso, **per ogni foglio retribuzione (cedolino)** al prezzo così dettagliato:

- corrispettivo mensile per il 1° dipendente: **€. 65,00 (sessantacinque/00);**
- corrispettivo mensile in più per ogni dipendente oltre il primo: **€. 11,50 (undici/50);**
- variazione anni successivi: **variazione ISTAT + 2 punti**
- trasmissione fogli retribuzione (cedolini) entro il giorno 6 di ogni mese (minimo 3 giorni lavorativi dall'invio della documentazione completa da parte Vs.).

Spese non comprese nell'abbonamento annuale:

- le spese sostenute per Vs. conto (es. fotocopie ecc) verranno fatturate al costo;
- spese di spedizione degli elaborati e buste paga (qualora non avvenga per posta elettronica) a Vs. carico, come da Vs. istruzioni (sarebbe una sola spedizione mensile con plico per Posta Prioritaria - oggi €. 0,60 fino a 20 gr.), non soggette IVA ex-art. 15;

N.B. – per chi non ha la possibilità di gestire elettronicamente le presenze ed utilizza supporti cartacei, né di trasmettere/ricevere telematicamente e neppure per via fax, è organizzato, unitamente al servizio contabilità e assistenza fiscale, la possibilità di effettuare direttamente consegne/ritiri di documentazione a domicilio, possibilmente senza ulteriori oneri.

PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPESE ESCLUSE che verranno fatturate a consuntivo dopo l'esecuzione, ad eccezione di quelle messe a disposizione dalla FISM PARMA, e per le quali può essere richiesto, volta per volta, specifico preventivo:

- ✧ Consulenze per l'amministrazione del personale, riunioni od altro secondo la specifica richiesta della Scuola, che non siano già previste fra quelle elencate in abbonamento che restano gratuite;
- ✧ Prestazioni imprevedute e senza carattere di periodicità, (es.: contratti di lavoro, assunzioni, licenziamenti, ecc.) con relativi adempimenti;
- ✧ Assistenza per ispezioni, vertenze sindacali, ricorsi, assistenza professionale per qualsiasi tipo di necessità.

Ogni prezzo esposto eseguito dal centro servizi si intende **oltre ad I.V.A.** (attualmente il 20%) e, per le prestazioni eseguite dal professionista e fatturate dallo stesso (solamente per le "Prestazioni e spese escluse" dall'abbonamento) **oltre ad I.V.A. e C.P.A.** (attualmente il 2%).

L'inizio dell'Assistenza comporta una verifica preventiva della situazione in atto (senza ulteriori oneri) per la eventuale adozione di misure di regolarizzazione della posizione che, se necessarie, rientrerebbero nelle "Prestazioni e spese escluse" dall'abbonamento.

SERVIZIO PER LA TENUTA DELLA CONTABILITA' ED ADEMPIMENTI RELATIVI

Per l'anno 2009 è stato stabilito un **abbonamento annuale** così strutturato:

- a) inserimento contabilità aziendale, da documenti o prima nota, secondo sistema fiscale applicabile;
 - b) gestione ammortamenti;
 - c) certificazioni delle ritenute d'acconto per professionisti;
 - d) situazioni periodiche infrannuali; assistenza nella formazione e redazione del bilancio d'esercizio;
 - e) eventuale liquidazione IVA periodica e annuale;
 - f) predisposizione pagamenti tramite deleghe per liquidazioni di tributi;
- Ritiro documentazione periodicamente secondo gli accordi che verranno presi individualmente.

Il corrispettivo annuo per il servizio sopradescritto svolto sarà, per ogni scuola, pari a:

- | | | | | | |
|-----------------|----|----------|-----------------|----|----------|
| - con 1 sezione | €. | 990,00 | - con 2 sezioni | €. | 1.210,00 |
| - con 3 sezioni | €. | 1.430,00 | - con 4 sezioni | €. | 1.650,00 |

Inoltre, a complemento di quanto sopra, per le seguenti operazioni annuali:

- g) dichiarazione IVA, IRAP, Redditi compreso eventuali immobili, ICI, Studi di settore o parametri;
- h) trasmissione telematica dichiarazioni; predisposizione pagamenti tramite deleghe o bollettini;

Il corrispettivo annuo per le operazioni sopradescritte sarà, per ogni scuola, pari ad €. 260,00

Per la verifica del bilancio e le operazioni di cui alle lett. g) e h) nel caso in cui la contabilità sia tenuta direttamente dalla scuola, **il corrispettivo** è pari ad €. 440,00

- **variazione anni successivi:** **variazione ISTAT + 2 punti**

PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPESE ESCLUSE che verranno fatturate a consuntivo dopo l'esecuzione, ad eccezione di quelle messe a disposizione dalla FISM PARMA, e per le quali può essere richiesto, volta per volta, specifico preventivo:

- ✧ Consulenze per la tenuta della contabilità, riunioni od altro secondo la specifica richiesta della Scuola, che non siano già previste fra quelle elencate in abbonamento che restano gratuite;
- ✧ Prestazioni imprevedute e senza carattere di periodicità, con relativi eventuali adempimenti;
- ✧ Assistenza per ispezioni, ricorsi, assistenza professionale per qualsiasi tipo di necessità.

Ogni prezzo esposto per le prestazioni eseguite dal professionista si intende **oltre ad I.V.A.** (attualmente il 20%) e **C.P.A.** (attualmente 4%).

L'inizio dell'Assistenza comporta una verifica preventiva della situazione in atto (senza ulteriori oneri) per la eventuale adozione di misure di regolarizzazione della posizione che, se necessarie, rientrerebbero nelle "Prestazioni e spese escluse" dall'abbonamento.

ISTRUZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

La fatturazione dei servizi e prestazioni professionali verrà effettuata attualmente direttamente dai soggetti incaricati con periodicità mensile (o trimestrale per importi limitati), salvo diversi accordi individuali, e pagamento a 30 giorni data di fattura (o notula) tramite Ri.Ba presso la Banca di appoggio indicata dalla Scuola.

I SOGGETTI INTERESSATI comunicheranno alla segreteria FISM le loro intenzioni per:

- 1) – accedere il più presto possibile ai servizi FISM, precisando il tipo di assistenza attualmente in uso e da quale soggetto (professionista, associazione, ced, volontari, ecc.) viene fornita;**
- 2) – acquisire eventuali maggiori informazioni sui servizi;**

La FISM è disponibile ad organizzare un incontro con il Consigliere Provinciale responsabile del settore, per eventuali analisi preventive.