

LETTERA DI INCARICO PROFESSIONALE

la sottoscritta/o Sign. _____ nata _____ il _____, residente a _____
in _____, C.F. _____, nella qualità di Amministratrice della
Società denominata _____, con sede in _____, COD. FISC. e part.
I.V.A. n. _____ P.E.C. _____ esercente l'attività di _____
_____, successivamente denominata "Cliente"

Affida

al Dott. FABRIZIO BEVILACQUA con studio in PESCARA, PIAZZA DELLA RINASCITA n. 74, P.E.C.:
fabrizio.bevilacqua@odcecpescara.it, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti
Contabili di PESCARA, sez. A Con il n. 479, che opera in proprio e successivamente denominato
"Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista
mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto e complessità dell'incarico

Oggetto dell'incarico è la consulenza contabile e fiscale.

Quanto alla **consulenza contabile** il compito del Professionista sarà quello di assistere il Cliente
nella regolare tenuta delle scritture contabili e nella corretta registrazione dei documenti contabili.
Quanto alla **consulenza fiscale** il compito del Professionista sarà quello di supervisionare circa il
corretto adempimento dei seguenti adempimenti fiscali e tributari:

- tenuta dei libri e registri contabili e fiscali;
- assistenza nella redazione del bilancio e dei suoi allegati
- dichiarazione dei redditi;
- dichiarazione dei sostituti d'imposta per la parte non riguardante il lavoro subordinato;
- dichiarazione IVA;
- predisposizione dei modelli f24 per i versamenti degli acconti e saldi d'imposta sui redditi
da effettuarsi a cura del cliente;
- predisposizione dei modelli per i versamenti delle altre imposte, tasse e tributi locali da
effettuarsi a cura del cliente;
- predisposizione delle certificazioni dei sostituti d'imposta per le ritenute d'acconto operate;
- corretto posizionamento dell'azienda nei confronti dell'Uffici Finanziari e Previdenziali.

Il compenso stabilito in misura forfettaria al successivo articolo 3), oltre alle attività descritte sopra comprende anche le seguenti attività generalmente oggetto di ulteriore compenso specifico:

- liquidazioni mensili/trimestrali
- Invio comunicazione dati IVA
- Compilazione parte contabile modelli ISA
- calcolo e predisposizione versamento IMU/TASI
- Assistenza per la verifica periodica della piattaforma dei crediti fiscali, la gestione e l'impiego dei crediti fiscali
- calcolo e predisposizione acconti di imposta
- Compilazione e presentazione mod.INTRA e ESTEROMETRO
- Variazioni codici attività
- Servizio di richiesta ed importazione file xml fatture elettroniche da Fatture e Corrispettivi (SDI):
- Predisposizione di una situazione patrimoniale infrannuale (es. situazioni richieste da banche).

Ulteriori richieste di situazioni oltre la prima avranno il costo di euro 100,00 ciascuna. La richiesta di situazioni patrimoniali periodiche deve essere fatta almeno 15 giorni prima della data di prevista consegna.

Lo studio non si occupa di consulenza del lavoro ed elaborazione di buste paga.

Ritenendo che si tratti di prestazioni che necessitino di specializzazione specifica, lo studio non si occupa altresì, di finanza agevolata e richieste di finanziamenti che vengono demandati a professionisti qualificati del settore.

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista può avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o di personale dipendente.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di inizio della tenuta contabile e cioè dal _____ ed ha durata annuale con rinnovo tacito per egual periodo. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC da inviarsi 60 giorni prima della scadenza. È previsto il *recesso ad nutum* (senza giustificazione) disciplinato dal successivo punto 8)

3) Compensi, spese e contributi

Si premette che nello stabilire il compenso si è tenuto conto che la società non prevede più di 600 registrazioni di movimenti, non più di due conti correnti e non più di una unità operativa.

Alla luce delle premesse, per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico al Professionista spettano:

3.a – Compensi nella misura di euro 3.000,00 (tremila/00) annui. I compensi saranno adeguati sulla base della variazione annuale dell'indice ISTAT.

I compensi come sopra stabiliti (salvo adeguamento istat) andranno versati con cadenza trimestrale con i seguenti importi:

1 rata scadenza 31 marzo euro 750;

2 rata scadenza 30 giugno euro 750;

3 rata scadenza 30 settembre 750;

4 rata scadenza 15 dicembre 750.

Qualora dovessero aumentare le unità operative e/o il numero dei conti correnti o le registrazioni dovessero sfiorare in misura significativa il numero previsto di 600, i suddetti compensi saranno oggetto di nuova negoziazione tra le parti.

3.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 3.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%). Essi andranno corrisposti a mezzo bonifico bancario sul conto indicato dal professionista.

Le spese che il professionista dovrà sostenere, in nome e per conto del cliente, nel corso dell'incarico, saranno a quest'ultimo tempestivamente comunicate e documentate. Esse dovranno essere sostenute esclusivamente dal cliente. Non è previsto alcun anticipo di spese da parte del professionista.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate al punto 1) della presente lettera d'incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra le parti.

4) Obblighi del Professionista

- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
- b) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente. La documentazione e le informazioni che il cliente fornirà al professionista, dovranno essere complete e veritieri e, in tal senso, verranno comunque considerate;
- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.

5) Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso lo studio del Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Professionista dichiara ed il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Professionista, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.
- b) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- c) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerzia all'incarico conferito.

6) Antiriciclaggio

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 il professionista incaricato ha adempiuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela previsti dagli articoli 16 e seguenti e adempie a tutti gli altri obblighi previsti dal citato decreto.

7) Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera d'incarico si sia protratto per oltre 15 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o P.E.C., la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

8) Recesso

Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta. Il mancato adempimento degli obblighi di cui al punto 5) costituisce giusta causa di recesso. Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r o P.E.C., con un preavviso di 30 giorni.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese eventualmente sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta. La consegna della documentazione al cliente avverrà superati i 60 giorni successivi al recesso. Essa sarà completa e aggiornata alla data di recesso.

9) Polizza assicurativa

Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. LSM0000033525 appendice di rinnovo LSM0000033525/2, contratta con la Compagnia di Assicurazioni LIBERTY SPECIALITY MARKETS.

10) Clausola di Mediazione e Arbitrato

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta alla Procedura di Mediazione da parte dell'Organismo di Mediazione "MEDIAZIONE ADR PESCARA" con sede in Pescara via Rieti, 45 Codice Fiscale 91045350682 iscritto presso il Ministero della Giustizia al n. 392 del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione, qui richiamato integralmente.

Le parti si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

Nel caso di insuccesso del tentativo di mediazione, è facoltà delle parti richiedere allo stesso Organismo di Mediazione la risoluzione della controversia con un arbitrato irruale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo equità.

11) Registrazione

Essendo i compensi previsti dalla presente lettera di incarico soggetti ad I.V.A., l'eventuale registrazione in caso d'uso deve ritenersi soggetta ad imposta fissa.

12) Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

13) Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

14) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza lo studio al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Luogo, _____ Data, _____

Il Cliente _____

Il Professionista _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del c.c. si accettano espressamente i punti:

- 3) "Compensi, spese e contributi";
- 5) "Obblighi del Cliente";
- 8) "Clausola risolutiva espressa";
- 9) "Recesso";
- 11) "Clausola di Mediazione e Arbitrato".

Il Cliente _____