

AUTOMOBILE CLUB MODENA

Dichiarazione d' offerta per il servizio di consulenza amministrativo/fiscale dcli' Ente Automobile Club Modena anno 2020

Il/La sottoscritto/a , (di seguito indicato/a come Impresa) codice fiscale n
..... , partita N A n con sede in
via tel. rappresentato/a da nella sua qualità di
..... , si impegna ad effettuare i servizi di Amministrazione contabilità e
fiscale dell'Automobile Club Modena , Viale Verdi 7, Modena.

I servizi per la parte amministrativa dell'Ente che saranno svolti sono:

- Predisposizione bilancio consuntivo, relazione e delibere Presidente, supporto attività di Revisione, rendiconto finanziario, conto consuntivo di cassa, bilancio riclassificato e piano degli obiettivi per missioni e programmi.
- Predisposizione budget annuale, budget economico, di tesoreria e degli investimenti e dismissioni, relazione Presidente al Budget annuale;
- modifiche di bilancio e di budget;
- Contrattualistica varia;
- predisposizione delle determine del Direttore
- situazione infrannuale al 30/6 e al 30/9;
- invio sistema per la P.A. anagrafe delle prestazioni dei dipendenti e dei collaboratori;
- invio modello EP AGCOM;
- predisposizione ed invio telematico conto annuale del personale e della Relazione illustrativa (con invio per posta elettronica certificata della stessa);
- invio telematico portale tesoro (bilancio enti) entro le scadenze periodiche del conto consuntivo e del budget annuale di ogni anno;
- portale tesoro: adempimento CONSOC (ex Perla PA), concessioni e immobili (a scadenza ogni anno);
- calcolo e controllo indice di tempestività dei pagamenti;
- piattaforma PCC controllo invio fatture elettroniche
- adempimenti ANAC, abilitazione sistema SIMOG, richieste smart CIG e CIG;
- predisposizione CCI e comunicazione del medesimo all'Anac e al CNEL;
- predisposizione relazione tecnico finanziaria allegata al CCI e invio alla medesima;
- formazione nuovo responsabile amministrativo AC Modena a seguito di nuova assunzione concorsuale;
- assistenza al Collegio dei Revisori dell'Ente in occasione delle verifiche trimestrali;

I servizi per la parte fiscale dell'Ente che saranno svolti sono:

- Circolari di aggiornamento e pareri sulle principali innovazioni apportate dalle più recenti disposizioni di legge in materia fiscale e societaria;
- Lettere informative su particolari aspetti contabili anche agli effetti fiscali;
- Redazione e invio telematico Dichiarazione annuale Iva con attività separate;
- Assistenza fiscale per rendiconto contabile;
- Redazione e invio telematico Dichiarazione dei redditi Modello Unico e relative dichiarazioni periodiche;
- Calcolo e redazione dichiarazione IMU/Tasi;
- Controllo determinazione acconti di imposte Ires e Irap con relativi saldi;
- Eventuali ravvedimenti operosi Irpef, iva, Imposta di registro Ires ed Irap.

Dovranno essere garantite almeno 1 giornata su 5, concordata preventivamente con la Direzione, presso l'Automobile Club Modena per una verifica sullo stato dell'arte e la programmazione periodica delle attività,

CORRISPETTIVO ANNUO TOTALE

€ oltre iva
In lettere _____

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le condizioni specificate nello schema del contratto e nei suoi allegati e dichiara altresì:

- di impegnarsi ad eseguire i servizi di cui trattasi con le modalità descritte nello schema di contratto e nei suoi allegati;
- che l'offerta è irrevocabile ed impegnativa per tutta la durata del contratto;
- di aver preso integrale conoscenza delle clausole tutte che regolano il servizio in oggetto, accettandole in toto senza riserve ed ha preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento del servizio e sulla formulazione dell'offerta;
- di essere a perfetta conoscenza della natura dei servizi richiesti e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i servizi stessi; conseguentemente nessuna obiezione potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento dei servizi in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'articolazione ed alle modalità di svolgimento del servizio richiesto;
- di aver preso cognizione delle proprie responsabilità in merito all'esecuzione dei servizi oggetto della gara ed in particolare per quanto attiene la responsabilità per qualsiasi rischio connesso al servizio in argomento;

Sarà compito preciso del consulente all'atto dell'assunzione dell'incarico effettuare idoneo passaggio di consegna con il precedente Consulente al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività per l'anno 2020.

Il Responsabile del Procedimento (RUP) è il Direttore dell'Ente Dott. Mario Verderosa

13/12/2019

F.to il Direttore
Dott. Mario Verderosa