Allegato 1
Attività Commercialista

Attività periodica

1) Gestione del servizio contabile (regime ordinario)

- Determinazione delle liquidazioni mensili IVA;
- Stampa sui libri obbligatori (registri IVA, libro giornale);
- Revisione periodica dei dati contabili e predisposizione del Bilancio annuale.

2) Assistenza e predisposizione degli adempimenti civilistici annuali

- Predisposizione Modelli F24 relativi al versamento annuale della Tassa Vidimazione Libri Sociali e del Diritto camerale dovuto alla CCIAA di competenza;
- Redazione del Bilancio civilistico al 31 dicembre di ogni anno completo dei documenti accompagnatori;
- Predisposizione Bilancio e Nota Integrativa in formato XBRL ai fini del deposito presso il Registro Imprese di competenza e contestuale deposito dello stesso;
- Tenuta, aggiornamento e bollatura dei libri sociali.

3) Consulenza ed assistenza fiscale ordinaria e predisposizione degli adempimenti fiscali annuali

- Assistenza e consulenza continuativa in materia di imposte dirette (IRES ed IRAP) e di imposte indirette (I.V.A.) (deducibilità e imponibilità delle componenti reddituali, trattamento IVA delle operazioni effettuate);
- Calcolo delle imposte IRES ed IRAP in sede di chiusura del Bilancio annuale della Società;
- Determinazione degli imponibili fiscali IRES ed IRAP in sede di dichiarazioni dei redditi e
- delle relative imposte da versare alle scadenze previste;
- Predisposizione della Comunicazione IVA Annuale;
- Predisposizione ed invio telematico del Modello Unico - IRES, della Dichiarazione Annuale IVA e del Modello IRAP;
- Predisposizione ed invio telematico dei Modelli 770 Semplificato (Autonomi) e Ordinario, ove richiesto;
- Predisposizione ed invio telematico della Comunicazione delle Operazioni rilevanti ai fini IVA

4) Consulenza ed assistenza in materia di pratiche SUAP/CCIAA e comunicazione agli enti