Allegato 1.

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA SULL’ATTIVITA’ SVOLTA PER IL RILASCIO**

**DEL PARERE DI LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI**

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nel corso del periodo sotto indicato ha svolto per ordine e conto della ditta/società \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C. F. e P.Iva \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le seguenti attività libero-professionali, con assistenza e consulenza continuativa.

* Oggetto e obiettivi dell’incarico conferito:

l’oggetto dell’incarico è l’impianto e la tenuta della contabilità, la consulenza fiscale aziendale e amministrativa in via continuativa, la redazione e trasmissione telematica delle dichiarazioni dei redditi, dichiarazioni iva, certificazioni tributarie.

Inoltre oggetto dell’incarico è stata l’amministrazione del personale dipendente, la consulenza in via continuativa in materia di lavoro, adempimenti presso istituti previdenziali, centro per l’impiego, servizi ispettivi, la redazione delle certificazioni dipendenti e modello sostituti d’imposta.

* Durata dell’incarico: data iniziale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – finale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Per la tenuta della contabilità è stato pre-concordato un onorario mensile pari a \_\_\_\_\_\_ € da applicare negli anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* Descrizione dello svolgimento della pratica:

Per quanto concerne la tenuta della contabilità e gli altri adempimenti sono state effettuate le rilevazioni contabili in base ai documenti forniti, \_\_\_\_\_\_\_\_ righe di prima nota sia nell’anno \_\_\_\_\_ che nell’anno \_\_\_\_\_\_, la verifica e il riscontro degli estratti conto bancari, sono state effettuate le liquidazioni periodiche dell’iva, la presentazione con visto di conformità della dichiarazione iva annuale, elaborate le situazioni infrannuali richieste dagli istituti di credito e utilizzate per la partecipazione a bandi di finanziamento pubblici, la redazione del bilancio, la redazione del modello unico per il conteggio ai fini delle II.D.D. e dell’IRAP, la redazione del modello unico di un socio. Tale attività è stata svolta con diversi incontri presso lo studio e attraverso conversazioni telefoniche.

Per quanto concerne l’attività di amministrazione del personale e consulenza in materia di lavoro sono stati predisposti i documenti e inviate le dovute comunicazioni per l’assunzione dei dipendenti di cui \_\_\_\_\_\_\_ con l’incentivo \_\_\_\_\_ per la quale è stata curata la pratica presso il CPI e l’INPS per il riconoscimento del contributo, l’iscrizione della ditta/società presso gli istituti previdenziali, la del tenuta LUL, elaborati e stampati i cedolini paga, i modelli UNIEMENS mensili, l’autoliquidazione annuale dei contributi INAIL con l’invio del foglio salari, la predisposizione e l’invio del modello 770, l’assistenza con l’invio della documentazione richiesta durante i controlli dell’INPS e dell’ispettorato del lavoro.

Il sottoscritto con la presente relazione illustrativa, allegata alla richiesta di liquidazione degli onorari, si assume le responsabilità civili e penali nel caso avesse dichiarato prestazioni professionali non svolte o mendaci.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_