



Spett. le

Comune di San Mauro Torinese
c.a. Vilma Russo
Responsabile Servizio Ragioneria

Assistenza fiscale con tenuta contabilità IVA periodo di imposta 2026 e 2027 – Predisposizione dichiarazione IVA ed IRAP

In riferimento alla Vs. cortese richiesta di preventivo in merito ai servizi in oggetto ci preghiamo proporre la seguente Offerta a Voi dedicata:

SERVICE IVA

- verifica formale e completezza della documentazione inviata in relazione al corretto adempimento degli obblighi di registrazione (fatture attive, corrispettivi, fatture d'acquisto);
- annotazione delle operazioni attive e passive nei registri obbligatori per le quali valgono anche le disposizioni previste dall'art. 19 ter – 3° comma – II parte – del D.P.R. n. 633/1972;
- calcolo delle liquidazioni periodiche e determinazione del credito o debito di imposta, comunicato all'Ente per il successivo versamento tramite F24EP con indicazione dei relativi codici tributo;
- predisposizione ed invio delle dichiarazioni di variazione IVA, al verificarsi dei presupposti o a richiesta, da effettuarsi entro 30 giorni all'Agenzia delle Entrate;
- comunicazione delle liquidazioni periodiche (modello VP) di cui all'art. 21bis D.L. 193/2016 e delle eventuali operazioni transfrontaliere rese e ricevute, ove soggette all'obbligo di comunicazione (art. 1 D.Lgs. 127/2015);
- predisposizione ed invio del modello INTRA-12, al verificarsi dei presupposti ed a richiesta;
- predisposizione della dichiarazione IVA anno di imposta 2026 sulla base della documentazione fornita dall'Ente, ed invio telematico;
- predisposizione ed invio a richiesta di UNICO ENC (limitatamente alla comunicazione della conservazione elettronica di documenti fiscalmente rilevanti ai sensi del D.M. 17/6/2014 e dichiarazione ritenute subite e non dovute);
- calcolo acconto IVA.

ASSISTENZA FISCALE

- risposta telefonica o via mail a quesiti operativi relativi all'applicazione dell'imposta su valore aggiunto ed IRAP;

- consulenza sull'applicazione dell'IVA agli atti, ai contratti e alle attività dell'Amministrazione e conference call a richiesta (massima di 10 ore annue);
- calcolo ravvedimenti operosi e comunicazione codici tributo per il versamento;
- abbonamento al sito www.gruppodelfino.it per l'aggiornamento normativo quotidiano e la consultazione di schede informative;
- partecipazione ai webinar tenuti dalla Delfino & Partners SpA in ambito fiscalità per il periodo.

DICHIARAZIONE IRAP

- predisposizione ed invio dichiarazione IRAP anno di imposta 2026 e 2027 metodo commerciale, con redazione conto economico per le attività per le quali l'ente ha esercitato l'opzione sulla base dei dati forniti. Per quanto riguarda la base imponibile retributiva non si procede alla rielaborazione dei dati sulle retribuzioni forniti dall'Ente.

MODALITÀ

Service IVA e dichiarativi

- Contabilità IVA

In linea di massima (*), gli uffici devono inviare via posta elettronica o altra modalità condivisa i file .xml delle fatture emesse e di quelle ricevute per le quali si verifica l'esigibilità dell'imposta (es. pagamento), suddivise in cartelle per attività/sezionale di riferimento, ed i corrispettivi incassati per totale giornaliero - sulla base delle reversali/ordinativi di incasso e registri/fogli calcolo riepilogativi tenuti dall'Ente – entro i primi giorni del mese successivo alla scadenza del mese, al fine di adempiere nei termini di legge alle annotazioni ed alle liquidazioni periodiche.

I registri sono tenuti direttamente dalla Società con modalità informatiche attraverso software in licenza. L'annotazione delle fatture d'acquisto avviene con riferimento al mese per cui le fatture sono inviate.

Sono inviati via posta elettronica in formato “.pdf”: la stampa della liquidazione periodica e dei registri IVA annuali (registri sezionali e riepilogativi per attività), delle dichiarazioni LIPE (invio trimestrale) e della dichiarazione IVA unitamente alla ricevuta di acquisizione.

L'impostazione sopra evidenziata si basa sull'esigibilità dell'imposta al momento del pagamento e annotazione delle fatture d'acquisto in scissione dei pagamenti nel registro acquisti e vendite con la modalità di cui all'art. 5 c. 1 D.M. 23/1/2015.

(*) Modalità differenti di trasmissione o annotazione delle fatture (es. annotazione in base a registri o prospetti inviati dall'Ente; annotazione in base alla ricezione delle fatture ecc ...) possono essere concordate con gli uffici ai fini della migliore organizzazione del servizio. Saranno fornite istruzioni operative per concordare le tempistiche di riferimento.

- Dichiarativi

- Per la predisposizione della dichiarazione IVA, la documentazione integrativa, rispetto ai registri IVA, dovrà essere inviata entro 20 (venti) giorni lavorativi antecedenti la scadenza, salvo diverso termine comunicato all'Ente in ragione dell'urgenza o salvo diversa tempistica definita all'interno dell'affidamento.

- Per la predisposizione degli INTRA-12, va inviata la/le fatture estera/e ricevute indicativamente entro il giorno 15 (quindici) del mese successivo al ricevimento, oltre a copia dell'F24EP con il pagamento dell'imposta, ai fini della predisposizione e trasmissione della dichiarazione entro il secondo mese successivo alla ricezione della fattura. La documentazione va trasmessa comunque entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla scadenza della comunicazione.
- Per le dichiarazioni di variazione, va richiesta la trasmissione con l'invio dell'eventuale documentazione necessaria entro 10 (dieci) giorni lavorativi il termine di scadenza di presentazione (fissata in trenta giorni dalla data della variazione).
- Per la predisposizione della dichiarazione IRAP, la documentazione dovrà essere inviata preferibilmente entro il mese di luglio per la predisposizione dei conti economici o al massimo 20 venti giorni lavorativi antecedenti la scadenza, salvo diverso termine comunicato all'Ente in ragione dell'urgenza o salvo diversa tempistica definita all'interno dell'affidamento;

- Note particolari

La conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche, essendo comunque obbligatoria per l'Ente, è a carico di quest'ultimo.

La proposta non include l'invio di eventuali dati al Sistema Tessera Sanitaria o di altre tipologie di comunicazioni previste da normativa fiscale o correlata (es. dati utili alla dichiarazione dei redditi precompilata). E' possibile, a richiesta, la trasmissione dei dati relativi alle spese asili nido, sulla base di file compilato a cura degli uffici comunali.

E' prevista la possibilità di delegare la Società all'accesso al cassetto fiscale dell'Ente e Portale Fatture e Corrispettivi, che sarà effettuato limitatamente alla verifica di dati necessari alla tenuta dei registri IVA, mentre la gestione di eventuali pratiche con l'Agenzia delle entrate avverrà solo in via telematica e con riferimento agli atti assunti con la qualifica di intermediario (canale CIVIS).

Non si garantisce la predisposizione nei termini nel caso in cui i documenti siano inviati a ridosso della scadenza senza congruo preavviso e nei limiti dell'operatività ordinaria.

Sono addebitate a parte eventuali oneri aggiuntivi per la predisposizione delle pratiche e dichiarativi connessi al pagamento di bolli, diritti ed altre spese anticipate in nome e per conto del committente.

Può essere richiesta la trasmissione anche di altre dichiarazioni previa valutazione della fattibilità, a valere sul budget orario convenzionale (v. assistenza fiscale).

Assistenza fiscale

Nell'assistenza può ritenersi compresa la risposta a quesiti ed assistenza telefonica (supporto formativo/operativo). Esula dal presente affidamento il supporto specialistico, ovvero la risposta a quesiti più articolate, nonché la predisposizione di specifici pareri, con l'analisi di documentazione e la consulenza specialistica (relazioni, pareri o altre prestazioni, in particolare di natura professionale, che comportino la redazione di perizie e documenti articolati che implicino particolari approfondimenti multidisciplinari del caso di specie), che potrà essere quotata separatamente.

La risposta ai quesiti operativi via mail è inviata entro 4 (quattro) giorni lavorativi. Nel caso di assistenza telefonica, ci si riserva di rinviare ad approfondimenti scritti a seconda della complessità della richiesta.

I quesiti dovranno essere formulati in modo sintetico, chiaro e circoscritto. Per questioni particolarmente articolate e complesse o per cui si renda necessario l'approfondimento di puntuale documentazione connessa, ovvero in caso di consulenza su particolari operazioni, contratti o attività ci si riserva la possibilità di richiedere un'integrazione del corrispettivo qualora si eccedano le 10 (dieci) ore lavorate su base annuale (esclusa tenuta contabilità, quesiti direttamente inerenti e dichiarativi, che rientrano nel service IVA di cui al par. precedente)¹.

Il supporto nelle comunicazioni da indirizzare all'Agenzia delle Entrate anche a seguito di cartelle di pagamento o avvisi di irregolarità è previsto relativamente alle annualità per cui si è proceduto all'invio dei dichiarativi. Per annualità diverse, il supporto è effettuato previo invio completo della documentazione relativa da parte dell'Ente. Esula dall'assistenza l'attività di supporto professionale al contenzioso o la predisposizione di ricorsi o controdeduzioni.

Aggiornamento normativo: abbonamento e webinar

È compresa la partecipazione o la registrazione ai webinar a programmati dalla nostra struttura nel periodo di affidamento a tema fiscalità. La partecipazione è prevista inviando apposita richiesta all'indirizzo e-mail formazione@gruppodelfino.it. Gli accessi sono da intendersi di norma per una persona, ma nel caso di aggiornamento fiscale, gli accessi sono da intendersi per ente.

L'abbonamento al sito e la partecipazione ai webinar a tema fiscalità scadono al 31/12 dell'anno di riferimento. Non sono previste visite presso l'Ente, sostituibili ordinariamente con collegamenti da remoto.

CORRISPETTIVI E FATTURAZIONE

Il corrispettivo proposto i servizi sopra descritti è pari ad euro 7.000,00 (settemila/00) euro oltre IVA su base biennale, pari a 3.500,00 (tremilacinquecento/00) oltre IVA annui.

In caso di esaurimento del monte ore opzionato (v. modalità operative), previa comunicazione del possibile esaurimento del plafond, si potrà procedere ad integrazione del corrispettivo ovvero a quotazione separata secondo le seguenti tariffe, differenziate per le varie tipologie di supporto pari a:

- Supporto formativo/operativo: 70,00 (settanta/00) euro all'ora oltre IVA o esente IVA se trattasi di attività di tutoring/formazione;
- Supporto specialistico: 85,00 (ottantacinque/00) euro all'ora oltre IVA esente IVA se trattasi di attività di tutoring/formazione.

¹ Ai soli fini della verifica del superamento del budget orario affidato, sulla base del consumo le ore di disponibilità saranno conteggiate convenzionalmente nei seguenti termini:

Supporto operativo

- risposta a quesiti: un'ora a *forfait* per quesito (standard operativo) trasmesso via mail, elevabile fino a quattro in caso di quesiti plurimi e/o di maggiore complessità, ovvero con quotazione separata (v pareri);
- assistenza telefonica: a *forfait*, scalata in frazione oraria (=1/3 di ora);

Conference call/formazione:

- per ciascun intervento: un'ora a *forfait* + a consumo, scalabile in frazioni orarie di 15 minuti (1/4 di ora) per partecipante Delfino & Partners.

In caso di affidamento pluriennale, le ore convenzionali sono moltiplicabili per le annualità e fruibili anche anticipatamente fino ad un massimo del 20%.

Fatturazione in quattro rate di norma il 30/6 – 31/10 – 28/2 e saldo a presentazione della dichiarazione IRAP o altra modalità da concordarsi.

TEAM DI LAVORO / STAFF IMPEGNATO NEL PROGETTO

Dott.ssa Elena Salvia	esperta fiscalità enti pubblici, responsabile divisione fiscale Delfino & Partners.
Dott. Giancarlo Panelli	dottore commercialista, esperto fiscale, collaboratore stabile Delfino & Partners
Dott. Paolo Nazzaro	dottore commercialista, esperto fiscale, collaboratore stabile Delfino & Partners
Rag. Ilaria Severini	addetta alla contabilità IVA ed assistenza fiscale, dipendente Delfino & Partners

INFORMATIVA PRIVACY

L'eventuale trattamento dei dati personali trasmesso dall'Ente alla società Delfino & Partners S.p.a., ai fini dello svolgimento del servizio oggetto della presente proposta, è disciplinato in base alle disposizioni del GDPR (General Data Protection Regulation), in materia di protezione dei dati personali e al d.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, che ha adeguato la normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679.

La Delfino & Partners S.p.A. si impegna, sotto la propria esclusiva responsabilità, a far osservare ai suoi dipendenti e collaboratori tutte le disposizioni contenute nel GDPR, nelle successive disposizioni attuative, integrative o modificative.

Porgiamo cordiali saluti

Milano, 17/11/2025


Ing. Angelo Marinoni

Amministratore unico Delfino & Partners S.p.A