

Mandato Professionale

La sottoscritta Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania, CF e P.IVA 02566350035, con sede in Verbania, Via San Bernardino 49, in persona del M.o. Mauro Trombetta, in qualità di legale rappresentante - di seguito mandante,

AFFIDA

alla Dottor Alessandro Ambroso con studio in Verbania C.so Cobianchi 60/L, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Verbania al n. A157, cod. fis. MBR LSN 66E10 D332J, di seguito prestatore, mandato per l'assistenza continuativa e generica in materia societaria, amministrativa, contabile e fiscale.

L'assistenza continuativa e generica oggetto del presente accordo esclude comunque gli adempimenti e le scelte inerenti la gestione della Fondazione.

Il presente mandato decorre dal 1° gennaio 2023 ed avrà scadenza al 31 dicembre 2023. Decorso detto termine il mandato si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, in assenza di disdetta da comunicare per lettera raccomandata con preavviso di trenta giorni.

Il mandante avrà comunque facoltà di recedere dal presente accordo in qualsiasi momento, con preavviso di trenta giorni e con le modalità più sopra descritte, rimborsando al prestatore d'opera le spese sostenute e pagando le competenze fino ad allora dovute.

Il prestatore avrà facoltà di recedere dal presente accordo per giusta causa, con preavviso di trenta giorni e con le modalità più sopra descritte, avendo diritto al rimborso delle spese sostenute e alle competenze per l'attività svolta. Il recesso del prestatore dovrà essere comunque esercitato nel rispetto dell'art. 2237 c.c., ovvero in modo da evitare pregiudizio al cliente.

1. Assistenza continuativa e generica

L'assistenza continuativa e generica oggetto del presente accordo sarà eseguita dal prestatore o personale qualificato dello stesso.

Nell'ambito della assistenza continuativa e generica rientrano le sotto descritte prestazioni:

1.1 Aggiornamento contabile

- 1.1.1 tenuta contabilità generale in partita doppia, previa consegna della prima nota per le operazioni di cassa e banca o previa consegna della documentazione necessaria per la diretta elaborazione contabile;
- 1.1.2 controllo ed inserimento prima nota, fatture emesse e ricevute;
- 1.1.3 elaborazione e stampa libro giornale e partitari di contabilità;
- 1.1.4 liquidazioni periodiche Iva e stampa relativi registri;
- 1.1.5 aggiornamento libro inventari;
- 1.1.6 aggiornamento registro beni ammortizzabili;
- 1.1.7 stampa estratti conto clienti, fornitori, banche per verifica congruenza e quadrature;
- 1.1.8 elaborazione e stampa bilancio consuntivo (Stato Patrimoniale, Conto Economico, rendiconto Finanziario e Nota Integrativa ove previsti);
- 1.1.9 Assistenza nella predisposizione del bilancio preventivo
- 1.1.10 controllo periodico della contabilità, al fine di verificare la corretta

imputazione civilistica e fiscale delle scritture contabili;

1.2 Area societaria - assistenza continuativa e generica

- 1.2.1 redazione Relazione sulla Gestione, quando richiesto dalla legislazione;
- 1.2.2 redazione verbale assembleare approvazione bilancio;
- 1.2.3 redazione verbali riunioni Consiglio di ove richiesto;
- 1.2.4 redazione verbali assemblee soci;
- 1.2.5 adempimenti relativi a denunce di inizio, variazione, cessazione di attività presso gli uffici Iva, CCIAA, Inail, ecc

1.3 Area fiscale

- 1.3.1 Assistenza continuativa e generica;
- 1.3.2 verifica periodica della situazione contabile allo scopo di pianificare il reddito e il conseguente carico fiscale; eventuale predisposizione dei sistemi fiscalmente legittimi per ottenere un risparmio fiscale;
- 1.3.3 applicazione di tutte le procedure e pratiche fiscali ricorrenti ivi compresa la consulenza telefonica su problematiche specifiche della società mandante;
- 1.3.4 aggiornamento sulle novità e modifiche della legislazione fiscale mediante invio di circolari o comunicazioni telefoniche;
- 1.3.5 dichiarazione dei sostituti d'imposta (Mod. 770)
- 1.3.6 dichiarazione e comunicazione annuale Iva;
- 1.3.7 dichiarazione annuale dei redditi.

2. Esclusioni

Sono escluse dall'assistenza continuativa e generica le seguenti prestazioni:

- pratiche di condono;
- pratiche connesse a imposte straordinarie;
- adempimenti specifici, ancorché connessi a pratiche già comprese nelle prestazioni di assistenza continuativa e generica come sopra definita, derivanti da sopravvenute modifiche legislative rispetto alla data di sottoscrizione del presente accordo;
- predisposizione e redazione di ricorsi alle commissioni tributarie e relativa rappresentanza tributaria;
- ogni altra pratica non specificamente compresa nelle prestazioni di assistenza continuativa e generica come sopra definita.

Le competenze relative alle pratiche specifiche qui indicate saranno oggetto di fatturazione ad esecuzione ultimata.

3. Competenze

Determinazione competenze

Le competenze per l'assistenza continuativa e generica, come più sopra individuata, prestata dal mandante alla committente vengono determinate in € 8.000,00 (ottomila/00) **annue**, oltre a Iva di legge e c.p. e potrà essere annualmente rivalutato in misura pari al coefficiente ISTAT.

Errato preventivo/modificazioni sopravvenute

Il prestatore, in qualsiasi momento, si riserva la facoltà di rideterminare in aumento le competenze, quando venga constatata una sproporzione tra le competenze stesse, come determinate a preventivo in sede di accettazione dell'incarico, e le competenze che si

determinerebbero a consuntivo, in relazione alle prestazioni che effettivamente si sono rese necessarie per l'esecuzione dello stesso.

In tale ipotesi il prestatore deve inviare al mandante lettera raccomandata, in cui si evidenzia l'importo dell'aumento delle competenze richiesto e le motivazioni poste a base di detta richiesta.

La mancata accettazione di tale aumento da parte del mandante è causa di risoluzione del presente accordo.

Variazione competenze

Le competenze potranno essere modificate in aumento o diminuzione nel caso in cui le prestazioni, concordate o che comunque si rendono necessarie per la corretta esecuzione dell'incarico, subiscano variazioni in aumento o diminuzione.

In ogni caso il prestatore si riserva la facoltà di aumentare le competenze in relazione al tasso di inflazione comunicato dall'Istat.

Esclusioni

Dalle competenze sono escluse le spese anticipate dal prestatore in nome e per conto del cliente-mandante quali, a titolo esemplificativo:

- anticipazioni per imposte e/o tasse;
- acquisto di registri e materiale vario necessario per l'esecuzione della prestazione;
- acquisto di valori bollati;

Modalità di fatturazione e di pagamento

Le fatture avranno cadenza trimestrale posticipata e il pagamento avverrà con rimessa diretta entro la fine del mese.

4. Varie

Il mandante si impegna a porre in essere tutto quanto di sua competenza per consentire al prestatore una corretta esecuzione del mandato.

In particolare, si impegna alla tempestiva consegna della documentazione per consentire al prestatore di eseguire gli adempimenti entro i regolari termini di legge.

Il prestatore mantiene indenne il mandante dalle sanzioni di natura amministrativa irrogate in relazione ad adempimenti omessi o irregolarmente eseguiti per fatto o causa imputabile al prestatore stesso, in persona di suoi amministratori, dipendenti ovvero collaboratori.

5. Tutela della *privacy*

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 il mandante autorizza il prestatore all'acquisizione ed al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi elettronici dei dati forniti per l'esecuzione del presente mandato con particolare riferimento ai dati sensibili (quali, per esempio quelli concernenti le spese sanitarie o la destinazione dell'otto per mille in sede di dichiarazione dei redditi). Si precisa che il conferimento dei dati è obbligatorio per l'adempimento degli obblighi di legge previsti dal presente mandato, oltre che per gli adempimenti in materia di disciplina antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 56/2004 e del D.M. n. 141/2006, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterebbe la risoluzione del mandato stesso.

In ogni momento il mandante potrà accedere ai propri dati chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione in blocco.

6. Polizza assicurativa

Si dà atto che alla data di sottoscrizione del presente mandato professionale il Professionista è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. WOP-00550-001-09-A massimale pari a euro 2.000.000,00 stipulata con la Compagnia di Assicurazioni Arch Insurance Europe.

7. Clausola di Mediazione e Arbitrato

Il Cliente e il Professionista 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 Ordine degli Avvocati di Verbania con sede in Corso Europa 3, Verbania C.F./P.IVA 84003280033i, scritto presso il Ministero della Giustizia al n. 773 del Registro degli Organismi di Mediazione, in base al relativo Regolamento di Mediazione.

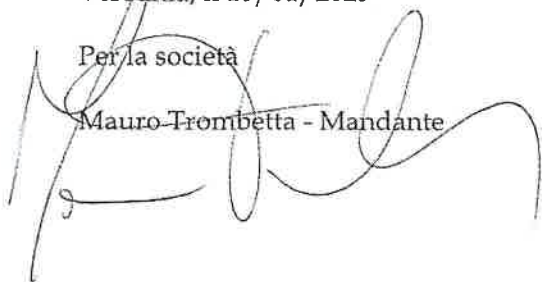
Il Cliente e il Professionista si impegnano a ricorrere alla Procedura di Mediazione dell'Organismo preposto prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

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 rituale procedendo a nominare un arbitro in conformità al citato Regolamento. L'arbitro deciderà secondo diritto

Verbania, li 18/01/2023

Per la società

Mauro Trombetta - Mandante



Prestatore

(Dott. Alessandro Ambroso)

Studio Commercialista
Alessandro Ambroso
Dottore Commercialista - Revisore Contabile
26927 Verbania (VB) - C.so Cobiainchi 5
Tel. 0323 866100 - Fax 0323 862677
Prestata IVA 84003280033