

AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO ESTERNALIZZAZIONE TENUTA CONTABILITA'

SCHEDA TECNICA SUL SERVIZIO

SCHEDA TECNICA SUL SERVIZIO

OGGETTO: Il servizio che si intende affidare ha per oggetto:

- tenuta prima nota
- tenuta registri iva (fatture vendita, acquisti e corrispettivi) suddivise nei 10 sezionali presenti.
- liquidazioni iva mensili e annuali
- redazione di situazioni/ report bimestrali globali e suddivisi tra i due centri di costo farmacia 1 e Farmacia 2.
- redazione bilancio annuale globale e suddiviso con riclassificazione CEE e documentazione connessa;
- Redazione e presentazione dichiarazioni fiscali/ modello Unico (Iva, redditi, Irap e studi di settore) bilancio al registro imprese e adempimenti connessi (variazioni soci amministratori,collegio revisori ecc)

- Registrazione Ag. Entrate del verbale distribuzione utili e deposito presso Reg.Imprese.
- Registrazioni contabili suddivise per centri di costo Farmacia 1 e Farmacia 2 e attribuzione % di suddivisione per i costi/ricavi promiscui.
- Invio telematico di tutti gli F24 relativi alle Farmacie compreso quelli relativi alle paghe e contributi
- Scarico delle singole fatture di acquisto dal portale Entratel “fatture e corrispettivi” (circa 130 fatture mensili), con verifica della presenza della destinazione tra le due Farmacie, suddivisione tra fatture Farmacia 1, Farmacia 2 e promiscui, ridenominazione dei file scaricati con nome fornitore, numero e data fattura, e consegna mensile delle fatture così scaricate, suddivise e ridenominate alla responsabile delle Farmacie per la verifica ed i bonifici mensili.
- Redazione ed invio trimestrale comunicazione liquidazione periodica IVA
- Redazione e presentazione modelli Intra (eventuali)
- pagamenti imposte e tasse tramite addebito sul conto corrente
- tenuta libro beni ammortizzabili
- certificazioni lavoro autonomo/certificazione unica
- predisposizione ed invio 770 per la parte relativa ai lavoratori autonomi
- partecipazione ogni tre mesi alla verifica di cassa alla presenza del Collegio dei Revisori, con predisposizione di bilancio aggiornato alla data della verifica, unitario e diviso per centri di costo delle due farmacie e predisposizione di tutta la documentazione necessaria alla verifica del Collegio dei Revisori.
- tenuta e stampa libri contabili e sociali (escluso libro verbali amministratore)
- Assistenza e consulenza specifica continua, prestata alle due farmacie in ordine a bandi, normative di settore, incassi e pagamenti, predisposizione fatture, interpretazione circolari Assofarm/UsI.
- rapporti periodici con i fornitori per la corretta suddivisione delle fatture di acquisto nei due centri di costo, e con l'UsI per la verifica dei mandati di pagamento da associare alle fatture emesse.

Onde consentire agli operatori economici una consapevole valutazione del servizio che si intende affidare si precisa che:

- le sedi delle farmacie sono due in Castelfiorentino P.zza A.Grandi 9/11 e Via Ridolfi,11;
- il personale dipendente della società è attualmente di 11 unità di cui 9 unità a tempo indeterminato e 2 unità con contratto a tempo determinato;
- il contratti collettivo nazionale di lavoro di Assofarm;
- il fatturato negli ultimi tre anni è stato di circa 3 milioni di euro;
- i movimenti contabili risultanti dal libro giornale negli ultimi tre anni sono stati in media 15.000 annui.

SPECIFICA DEL SERVIZIO: tutti i documenti contabili cartacei devono essere ritirati settimanalmente presso le due sedi operative di P.zza A.Grandi 9/11 e Via Ridolfi,11.

DURATA: L'appalto ha la durata di tre anni dal 01.01.2023 al 31.12.2025

FINANZIAMENTO: L'appalto è finanziato con risorse proprie di bilancio.

PREZZO a base di offerta è di 45.000,00 euro, oltre IVA e CAP.

PAGAMENTI: Il corrispettivo in favore dell'appaltatore individuato verrà corrisposto, con bonifico bancario entro giorni i 30 dal ricevimento di regolare fattura.

Le fatture dovranno essere rimesse alla Stazione appaltante con cadenza mensile.