

STUDIO MASI
Consulenza del Lavoro
Via Varsavia, n. 2
85100 POTENZA

Tel. 0971-444813 / Fax 0971-444783
e-mail salvmasi@tiscali.it
c.f. MSASVT52L05G942W
p.i. 00501690762

Spett.le

**Ordine AGRONOMI E FORESTALI
DELLA PROVINCIA DI POTENZA**

85100 POTENZA - Pz

In riferimento alle intese intercorse ed alle Vostre esigenze riguardanti il servizio del personale, con la presente Vi comunico i servizi, le possibilità, le professionalità ed i costi riguardanti la gestione e quanto relativo all'amministrazione del personale dipendente a partire dal 11 febbraio 2008.

Elenco di seguito le prestazioni realizzate per la elaborazione delle paghe, degli stipendi e dei contributi dei Vostri dipendenti e per l'assistenza in materia di lavoro e previdenza sociale:

- 1) - elaborazione libro retribuzione ai sensi di Legge con sistemi informatici e stampe laser con riepiloghi per qualifica, categoria, livello, reparto, posiz. INAIL e totali;
- 2) - elaborazione e stampa laser cedolino retributivo del dipendente;
- 3) - compilazione denuncia, con sistema meccanografico o telematico, in caso di infortunio;
- 4) - compilazione modelli mensili INPS EMENS su supporto magnetico ed invio telematico;
- 5) - compilazione modelli mensili versamento F24;
- 6) - compilazione ed invio DM10/M mensile tramite servizio telematico;

- 7) - comunicazioni ai competenti uffici per inizio e fine rapporti di lavoro;
- 8) - consulenza, anche telefonica, applicazione norme di Legge e di contratto;
- 9) - aggiornamento posizione fiscale dei dipendenti per beneficio detrazioni d'imposta e rimborso oneri;
- 10) - aggiornamento posizioni individuali per diritto assegni nucleo familiare;
- 11) - riepiloghi mensili dati retributivi, contributivi e fiscali;
- 12) - prospetto mensile, trimestrale ed annuale dell'accantonamento del T. F. R.;
- 13) - elaborazione su supporto magnetico denunce retributive annuali dipendenti (ex mod. O1/M quadro LD mod. 770/A) ed invio telematico;
- 14) - elaborazione modelli fiscali annuali mod. CUD Unificato (laser);
- 15) - gestione, elaborazione e redazione dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta mod. 770 e relativi quadri interessati;
- 16) - acquisizione e gestione dati assistenza fiscale dei dipendenti mod. 730;
- 17) - prospetti mensili utilizzo ferie, permessi e riposi;
- 18) - prospetti mensili costi e ratei standard e, su richiesta, possibilità di personalizzazione;
- 19) - aggiornamento tempestivo delle variazioni di norme di Legge e di contratto collettivo di lavoro, con particolare riguardo al trattamento fiscale e previdenziale;
- 20) - iscrizione, gestione ed elaborazione dei compensi per amministratori e collaboratori - prospetti retributivi ed adempimenti mensili e compilazione elaborazione, controllo ed invio telematico adempimenti annuali (mod. EMENS).

I compensi per le prestazioni elencate, **offerte in regime di abbonamento annuale** e con riferimento a periodi retributivi mensili, sono:

- **da 1 a 5 dipendenti** € 37,00 per dipendente e per ogni mensilità contrattuale;
- **da 6 a 10 dipendenti** € 30,00 per dipendente e per ogni mensilità contrattuale.

Le prestazioni da compensare separatamente per adempimenti mensili, trimestrali ed annuali sono:

- certificazione unica datore di lavoro CUD - € 12,91 per ogni modello;
- dichiarazione annuale sostituti d'imposta mod. 770 - **dichiarazione base elaborazione ed invio telematico**, € 100,00 - **quadri LD - LA - SF - SG - SH - SI - SK - SL - SM - SO - SP** ed altri € 4,38 per ogni percipiente e per ogni quadro;

Il software paghe usato, di provata affidabilità e di ottima qualità, prevede l'esportazione di dati in formato PDF e DBF. Inoltre è possibile realizzare comunicazioni di dati relativi al personale con scelta dei moduli, delle notizie e del tipo di elaborazione da effettuare. In quest'ultimo caso bisognerà prevedere un software aggiuntivo per la trasformazione e la lettura dei dati in formato excel.

Inoltre in materia di gestione del personale ed assistenza direzionale lo studio può offrire le seguenti prestazioni professionali con compensi aggiuntivi da concordare preventivamente di volta in volta:

- a) - prestazioni professionali in materia di lavoro non previste dalla presente offerta o derivanti da nuovi adempimenti normativi;
- b) - studio, progettazione e documentazione per agevolazioni ed incentivi riguardanti il rapporto di lavoro;
- c) - assistenza in azienda e telefonica in ordine a quesiti specifici in materia di lavoro ed a problematiche sindacali.

L'incarico avrà la durata di un anno e si intenderà rinnovato tacitamente se non mi perverrà disdetta scritta da parte del cliente almeno tre mesi prima della scadenza.

In attesa di sentirVi per una conferma dell'incarico, che può essere conferito restituendo firmata copia della presente per accettazione, colgo l'occasione per porgere i miei più cordiali saluti.

Salvatore MASI
Consulente del Lavoro

Potenza 29 gennaio 2008.