

- Firma digitale
- PEC
- SPID

- GDPR
- Welfare Aziendale
- Dashboard Legge 3/2012

- Firma grafometrica
- Conservazione a norma
- Marche temporali

- Fatturazione Elettronica

MODULO D'ORDINE

L'assistenza Clienti.

Riserviamo ai nostri clienti tutte le attenzioni richieste con competenza, professionalità e capacità relazionali. Gestiamo il cliente in modo tale che si senta sicuro della scelta fatta. Si tratta di un rapporto di fiducia che scaturisce dalla soddisfazione del cliente, che si affida al nostro supporto ed ai consigli che forniamo.

Supporto.

Ufficio Telematico è raggiungibile telefonicamente, attraverso il numero verde dedicato **800.188.916**, e anche via chat online o per e-mail. Il Cliente in difficoltà o semplicemente in cerca di un'offerta ha bisogno di rapidità e il fatto che ci siano più "canali" lo facilita molto nel raggiungimento dell'obiettivo.

La parte committente

Ragione Sociale / denominazione		Partita Iva / codice fiscale	
Indirizzo		Città	C.A.P. e Provincia
Pec		E-mail	Telefono

✓	Descrizione	Listino
	Firma digitale CNS smart card	€ 35,00 + IVA
	Firma digitale CNS Token USB	€ 55,00 + IVA
	PEC validità 3 anni	€ 30,00 + IVA
	PEC validità 1 anno	€ 15,00 + IVA
	SPID persona fisica	€ 30,00 + IVA
	SPID azienda	€ 70,00 + IVA
	Marche temporali lotto 100 marche	€ 22,00 + IVA
	Visto di Conformità IVA - IRPEF	+ IVA
	Formazione dedicata Fatturazione Elettronica	€ 40,00 + IVA
	Canone Annuale Assistenza FULL Fatturazione Elettronica	€ 120,00 + IVA

✓	Descrizione	Listino
	B2B Canone annuale fino a 200 fatture	€ 38,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 500 fatture	€ 80,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 1.000 fatture	€ 120,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 3.000 fatture	€ 300,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 5.000 fatture	€ 475,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 7.000 fatture	€ 600,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 10.000 fatture	€ 800,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 20.000 fatture	€ 1.400,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 50.000 fatture	€ 3.250,00 + IVA
	B2B Canone annuale fino a 100.000 fatture	€ 5.500,00 + IVA

Solo per il servizio B2B, indicare lo Studio Commercialista / CED di riferimento per l'abbinamento informatico

Denominazione Studio		Partita Iva	
Indirizzo, Città, C.A.P. e Provincia		Telefono	E-mail

Modalità di pagamento. Bonifico Bancario anticipato intestato a: Ufficio Telematico s.r.l. – Banca Intesa Iban IT75Q0306904067100000003165. Nella causale indicare la denominazione / ragione sociale ed il servizio richiesto. Inviare il presente Modulo debitamente sottoscritto a visto@ufficiotelematico.it unitamente alla copia del dispositivo del bonifico effettuato.

Data

Timbro e firma per accettazione

Informativa Privacy

Ufficio Telematico s.r.l. procede al trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento europeo 679/16 concernente la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del suddetto regolamento di seguito sono fornite le informazioni riguardanti i dati identificativi del titolare del trattamento e il responsabile del trattamento in tema di trattamento dei dati personali relativamente ai contratti e alla fornitura di servizi. Titolare del trattamento dei dati è Ufficio Telematico s.r.l. con sede in Bari Via Leonida Laforgia 4, 70125, Bari (Ba). **Tipologia di dati trattati.** I dati forniti e trattati da Ufficio Telematico s.r.l. riguardano dati di tipo comune, personale e sensibile. **Finalità del trattamento.** Vi informiamo che i dati personali, forniti direttamente dall'interessato e/o raccolti attraverso la compilazione di form cartacei sono trattati per finalità di conclusione del contratto di cui è parte l'interessato, nonché per dare esecuzione alle prestazioni contrattuali o per erogare i servizi richiesti dal Cliente o disponibili sui portali gestiti da Ufficio Telematico s.r.l. o dagli intermediari dalla stessa nominati, oltre che per finalità amministrative e contabili correlate ai contratti di servizio. **Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire la conclusione del contratto o per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi richiesti. **Modalità del trattamento ed accesso ai dati.** I dati raccolti sono trattati sia in forma cartacea, sia con strumenti informatici. Il titolare del trattamento tratterà i dati per le finalità sopra indicate perseguendo i propri interessi legittimi che non vanno a prevalere sugli interessi o i diritti e le libertà dell'interessato. **Ambito di comunicazione ed eventuale diffusione.** Vi informiamo che i dati relativi al contratto e all'attività di servizio possono essere comunicati a consulenti commerciali per finalità amministrative, contabili e legali, per eventuale gestione di contenziosi. Vi informiamo, inoltre, che i dati possono essere comunicati anche a organi di polizia o all'autorità giudiziaria per finalità di accertamento o repressione di reati compiuti dagli utenti dei servizi telematici, ove necessario. **Conservazione e cancellazione dei dati personali.** Ufficio Telematico s.r.l. conserverà i dati degli interessati in una forma che consenta l'identificazione degli stessi fino all'esistenza del rapporto contrattuale in essere. I dati strettamente necessari per gli adempimenti fiscali, contabili, verranno conservati per un periodo di 10 anni come richiesto dalle normative in materia. **I diritti dell'interessato.** L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione), 18 (Diritto di limitazione del trattamento), 19 (Diritto di ottenere la notifica dal titolare del trattamento nei casi di rettifica o cancellazione dei dati personali o di cancellazione degli stessi), 20 (Diritto alla portabilità), 21 (diritto di opposizione) e 22 (diritto di rifiutare il processo automatizzato) del regolamento europeo 679/16. Si comunica che l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui ai suddetti articoli, quali il diritto di cancellazione o opposizione, incontra i limiti imposti dalla normativa fiscale. Per esercitare i diritti previsti dagli artt. da 16 a 22 del Reg Ue 679/16 l'interessato dovrà rivolgere apposita richiesta scritta indirizzata a: Ufficio Telematico s.r.l. - Via Leonida Laforgia 4, 70125, Bari (Ba) ovvero al seguente indirizzo mail: info@ufficiotelematico.it



- Firma digitale
- PEC
- SPID

- GDPR
- Welfare Aziendale
- Dashboard Legge 3/2012

- Firma grafometrica
- Conservazione a norma
- Marche temporali

- Fatturazione Elettronica

ELENCO DOCUMENTAZIONE "VISTO DI CONFORMITÀ PER L'UTILIZZO IN COMPENSAZIONE O RIMBORSO DEI CREDITI IVA"

Per la richiesta del rilascio del visto, TENUTO CONTO DELLA SEQUENZA TEMPORALE DEGLI ADEMPIMENTI, occorre far pervenire almeno 10 giorni lavorativi prima della data per la quale si richiede l'INVIO della dichiarazione IVA, la seguente documentazione:

- 1) Dichiarazione IVA 2019 per l'anno 2018 in formato cartaceo redatta e sottoscritta dal Titolare o dal Legale Rappresentante. Attenzione: per i RIMBORSI del credito IVA devono essere presenti le firme autografe nel RIQUADRO VX4 in entrambi i campi "firma" e deve essere obbligatoriamente compilata la parte relativa all'attestazione condizioni patrimoniali e versamento contributi.
- 2) Fotocopie di tutti i registri IVA stampati in definitivo,(NON stampati FRONTE-RETRO) con tabella riassuntiva del periodo e relative liquidazioni siglate per conformità dal Titolare o Legale Rappresentante.
- 3) Tabella riassuntiva dei codici IVA utilizzati con loro progressivo annuale.
- 4) Originali (o fotocopie) delle fatture emesse e delle fatture acquisti, registrate nell'anno, sulle quali sia visibile il numero di protocollo assegnato, ordinate per numero di protocollo.
- 5) Originali (o fotocopie) del registro corrispettivi;
- 6) Dichiarazione IVA 2018 per l'anno 2017, COMPLETA DI RICEVUTA TELEMATICA);
- 7) Comunicazione dati liquidazioni IVA anno 2018, COMPLETA DI RICEVUTA TELEMATICA;
- 8) Copia del Documento di Identità del Titolare o Legale Rappresentante;
- 10) Modulo d'ordine (PAG. 1);
- 11) Copia del Bonifico Bancario. Per più pratiche è possibile fare un unico Bonifico.

ELENCO DOCUMENTAZIONE "VISTO DI CONFORMITÀ PER L'UTILIZZO IN COMPENSAZIONE O RIMBORSO DEI CREDITI IVA" INFRANNUALE

Attenzione: dal 24/04/2017 anche per le compensazioni infrannuali superiori a € 5.000,00 è necessario il visto di conformità sul modello TR. Per la richiesta del rilascio del visto

- 1) Fotocopie di tutti i registri IVA stampati in definitivo relativi al trimestre per il quale si intende richiedere il rimborso, (NON stampati FRONTE-RETRO) e relative liquidazioni siglate per conformità dal Titolare o Legale Rappresentante;
- 2) Originali (o fotocopie) delle fatture emesse e delle fatture acquisti, registrate nel trimestre, sulle quali sia visibile il numero di protocollo assegnato, ordinate per numero di protocollo;
- 3) Modello TR 2019 in formato cartaceo redatto e sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante. Attenzione: Per i rimborsi del credito IVA deve essere presente la firma autografa del quadro TD - Sez.3 - relativa all'attestazione condizioni patrimoniali e versamento contributi.
- 4) In caso di richiesta di rimborso prioritario - Sez.3 - Cod.6 - erogazione prioritaria (per chi fattura alla Pubblica Amministrazione "scissione pagamenti") indicare sulla copia della fattura inviata l'imposta relativa alle operazioni con la PA anche se non esposta in fattura ai sensi dell'art. 17 ter. L'erogazione prioritaria del rimborso è riconosciuta per un importo non superiore all'ammontare della suddetta imposta;
- 5) Originali (o fotocopie) del registro corrispettivi del trimestre;
- 6) Copia del Documento di Identità del Titolare o Legale Rappresentante;
- 7) Modulo d'ordine (PAG. 1);
- 8) Copia del Bonifico Bancario. Per più pratiche è possibile fare un unico Bonifico.



ELENCO DOCUMENTAZIONE "VISTO DI CONFORMITÀ PER L'UTILIZZO IN COMPENSAZIONE O RIMBORSO DEI CREDITI IRPEF"

Per la richiesta del rilascio del visto, TENUTO CONTO DELLA SEQUENZA TEMPORALE DEGLI ADEMPIMENTI, occorre far pervenire almeno 10 giorni lavorativi prima della data per la quale si richiede l'INVIO della dichiarazione, la seguente documentazione:

- 1) Esistenza dei libri contabili e fiscali obbligatori per legge;
- 2) Correttezza del registro Iva;
- 3) Correttezza del libro giornale;
- 4) Correttezza del registro dei beni ammortizzabili;
- 5) Correttezza del libro inventari;
- 6) Verifica dell'obbligo alla tenuta delle scritture contabili di magazzino;
- 7) Correttezza del registro delle scritture contabili di magazzino;
- 8) Corrispondenza delle rettifiche fiscali per determinare il corrispondente reddito imponibile alle variazioni in aumento/diminuzione indicate nel quadro RF del modello Unico;
- 9) Corrispondenza delle rettifiche fiscali per determinare il corrispondente reddito imponibile alle variazioni in aumento/diminuzione indicate nel quadro RG del modello Unico;
- 10) Controllo documentale degli oneri deducibili;
- 11) Controllo documentale degli oneri detraibili;
- 12) Controllo documentale dei crediti d'imposta;
- 13) Corrispondenza del credito emergente dall'UNICO dell'anno precedente;
- 14) Corrispondenza delle compensazioni effettuate nell'anno;
- 15) Controllo dei pagamenti effettuati con il modello F24 per il versamento del saldo;
- 16) Controllo dei pagamenti effettuati con il modello F24 per il versamento dell'acconto;
- 17) Corrispondenza delle ritenute subite;
- 18) Controllo delle perdite pregresse;
- 19) Controllo utilizzo delle perdite pregresse;

MODALITÀ DI CALCOLO COSTO DEL SERVIZIO	IMPORTO CREDITO RICHIESTO	IMPORTO COMPETENZE
<p>Costo minimo Euro 450+IVA.</p> <p>E' inoltre previsto un onorario che può variare dallo 0,50% al 1,50% dell'ammontare del credito da portare in compensazione.</p> <p>Riportiamo di seguito gli scaglioni di credito su cui verrà applicata la percentuale relativa.</p> <p>Da € 0 a € 50.000 - zero Da € 50.001 a € 150.000 - 1,50% Da € 150.001 a € 250.000 - 1% Oltre € 250.000 - 0,50%</p>		
		IVA
		TOTALE BONIFICO (COMPETENZE + IVA)

inviare il presente modulo unitamente alla contabile del bonifico a
visto@ufficiotelematico.it

