

*OFFERTA ECONOMICA DI RINNOVO  
Servizio di registrazione IVA  
ed adempimenti connessi*

Matelica, li 18/12/2017

---

Spett.le  
**Comune di  
Montedinove (Ap)**

Alla C.A.: Sig. Simonella

**Oggetto:** Offerta economica di rinnovo del servizio di registrazione IVA ed adempimenti connessi.

Rif.: n. 369 del 18/12/2017

Con la presente sottoponiamo alla Vostra cortese attenzione l'offerta di cui all'oggetto.

A disposizione per ulteriori informazioni cogliamo l'occasione per porgerVi cordiali saluti.

**HALLEY informatica srl**  
Unità Servizi  
*Bettacchi Rosella*

**Cell. 3477138492**  
**e-mail : r.bettacchi@halley.it**  
**Tel. 0737 - 781244**  
**Fax 0737 – 787200**

## Premessa

A partire dal 1° gennaio 2015 la legge di stabilità 2015 (legge n. 190/2014) ha introdotto la novità dello split payment per la fornitura di beni e servizi nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Tale adempimento, a carico degli Enti, è riferito sia alle attività istituzionali che alle attività commerciali e si va a sommare agli ultimi obblighi introdotti nel 2017 riguardanti la comunicazione telematica delle liquidazioni periodiche IVA e alla comunicazione IVA delle fatture (c.d. nuovo spesometro).

A tal proposito, per venire incontro alle esigenze dei Clienti ed alleggerire il carico di lavoro dell'Ufficio Ragioneria, la Halley Informatica offre il servizio di fatturazione ed elaborazione dei servizi soggetti ad IVA, gestione Split Payment, Denuncia annuale IVA-IRAP, comunicazioni telematiche liquidazioni periodiche IVA e spesometro.

La Halley garantisce che il lavoro verrà effettuato da personale dipendente altamente qualificato, e potrà avvalersi, se necessario, di operatori liberi professionisti.

## Erogazione del Servizio

Il servizio messo a disposizione dalla *Halley Informatica* sarà erogato nel seguente modo:

- Il collegamento tra l'Ente e la Halley avverrà in remoto secondo le specifiche dell'allegato "informazione connettività" che dovrà ritornarci debitamente compilato unitamente all'accettazione dell'offerta. Dette informazioni ci permetteranno di verificare lo stato del collegamento ed eventualmente proporVi la migliore soluzione per la connettività. Il Cliente sarà collegato ad Halley direttamente, con un canale immediato, efficiente e sicuro. **Lo scambio di dati per l'elaborazione verrà fatto tramite la postazione in cui è installato il software IVA**

È NECESSARIO CHE IL COMUNE ABBAIA UNA LINEA INTERNET "STABILE" (ADSL/HDSL) SCONSIGLIAMO LINEE SATELLITARI/WIRELESS SOGGETTE A FREQUENTI DISCONNESSIONI. NEL CASO IN CUI IL COLLEGAMENTO SI RIVELASSE DIFFICOLTOSO IL SERVIZIO SARÀ CALCOLATO A COSTO ORARIO.

- Mensilmente il nostro Consulente si collegherà al Vostro PC, per effettuare le varie elaborazioni. Gli archivi della procedura IVA saranno **costantemente aggiornati e consultabili in qualunque momento.**

Altro aspetto da non sottovalutare è la possibilità per l'Ente di riappropriarsi in qualsiasi momento e anche nel corso dell'anno, del servizio in oggetto rispettando comunque i termini del tipo di offerta accettata.

**N.B.:** Se viene acquistato il servizio completo comprensivo delle registrazioni di tutte le fatture sia attive che passive, il canone di assistenza verrà sospeso e verrà applicato il "mantenimento efficienza servizio e software" (vedere riepilogo note).

**Qualora l'Ente decida di riprendere internamente il servizio, verrà riattivata la normale assistenza software.**

## Come viene erogato il servizio

Di seguito elenchiamo le fasi che scandiscono la realizzazione del servizio in oggetto, rimanendo comunque a Vostra disposizione per soddisfare eventuali ulteriori necessità.

### 1) ACQUISIZIONE DOCUMENTI CONTABILI:

- L'Ente provvederà ad inviarci mensilmente o con data da concordare con il Cliente, tutti i documenti contabili indispensabili per l'erogazione del servizio ove i documenti non siano acquisibili dalla gestione elettronica delle fatture.
- I documenti possono pervenire presso la nostra sede:
  - a. scansionati tramite "protocollo informatico Halley"
  - b. tramite plico postale

Sarebbe auspicabile che i documenti pervenuti non fossero in originale.

### 2) REGISTRAZIONE DOCUMENTI AI FINI IVA:

- La Halley provvederà, nei termini stabiliti dalla legge, alla registrazione di tutti i documenti contabili pervenuti.
- I documenti e le elaborazioni che verranno effettuate dalla Halley sono:
  1. RegISTRAZIONI Fatture di Acquisto (solo ai fini IVA)
  2. RegISTRAZIONI Fatture di Vendita (solo ai fini IVA)
  3. RegISTRAZIONI Corrispettivi (solo ai fini IVA)
  4. Liquidazione Iva trimestrale o mensile in base agli obblighi di legge dell'Ente
  5. Comunicazione telematica liquidazioni periodiche IVA
  6. Compilazione Modello per IVA e IRAP
  7. Predisposizione ed invio telematico del Modello IVA e IRAP
  8. **Emissione fatture di vendita elettroniche (SERVIZIO OPZIONALE)**
  9. Emissione Fatture di vendita cartacee (SERVIZIO OPZIONALE)

### 3) SPLIT PAYMENT PER ACQUISTI ISTITUZIONALI:

- I documenti e le elaborazioni che verranno effettuate dalla Halley sono:
  1. Calcolo Iva da versare tramite split payment per gli acquisti divenuti esigibili nel mese precedente e predisposizione modello F24EP, (calcolo cumulativo dell'iva dovuta divenuta esigibile nel mese precedente da versare entro il 16 del mese di riferimento)

**N.B.:** nell'erogazione di questo servizio, la Halley non effettua registrazioni nel software della Finanziaria, in quanto di esclusiva competenza dell'Ente.

### 4) COMUNICAZIONE TELEMATICA LIQUIDAZIONI PERIODICHE IVA:

- Da gennaio 2017 i contribuenti che liquidano l'IVA mensilmente o trimestralmente, sono obbligati alla presentazione della "Comunicazione telematica liquidazioni periodiche IVA".
- La Halley provvederà, nei termini stabiliti dalla legge, all'elaborazione, al controllo e all'invio del file telematico.

### 5) COMUNICAZIONE IVA DELLE FATTURE (NUOVO SPESOMETRO):

- Dopo che l'Ente avrà provveduto alla registrazione delle fatture di tutti i servizi rilevanti iva, l'operatore Halley, effettuerà le operazioni per l'elaborazione corretta del modello di comunicazione.
- L'Ente che gestisce i Servizi cimiteriali, Acqua e fognatura o servizi scolastici emettendo bollette è obbligato a comunicare il dettaglio delle bollette fatture anche se ha registrato cumulativamente i dati nei registri dei corrispettivi. Se l'Ente ha emesso le bollette tramite le procedure Servizi cimiteriali, Acqua e fognatura e Servizi scolastici

l'importazione è automatica altrimenti la Halley metterà a disposizione un file .csv che sarà compilato a cura dell'Ente in modo poi da poter caricare automaticamente i dati.

La Halley declina ogni responsabilità sulla correttezza dei dati inseriti.

**N.B.:** nell'erogazione del presente servizio, la Halley non effettua registrazioni nel software della Finanziaria, in quanto di esclusiva competenza dell'Ente.

### **Inizio servizi**

- Dal mese successivo alla accettazione della presente offerta.
- Per gli adempimenti relativi all'anno fiscale precedente a quello di inizio del servizio, consultare il prospetto economico e le relative NOTE. La Halley potrà eventualmente effettuare gli adempimenti fiscali relativi all'anno precedente, solamente se il Cliente ha lavorato sul software IVA Halley.

A cura di Halley Informatica saranno tutte le modifiche relative ad aggiornamenti di legge ed adeguamenti di legge per variazioni.

### **DICHIARAZIONE DI NON DIVULGAZIONE**

Le informazioni contenute nel presente documento, sono riservate e confidenziali ed il materiale presente in questo documento include la descrizione di concetti che sono frutto del know-how e dell'esperienza di HALLEY.

La loro diffusione potrebbe risultare estremamente utile per le aziende concorrenti che offrono servizi analoghi. Pertanto HALLEY richiede a questo Ente di non diffondere le informazioni contenute in questo documento per scopi che esulino dalla valutazione dello stesso ai fini della successiva aggiudicazione del contratto.

## Offerta economica

Di seguito riportiamo i prezzi di fornitura del servizio in oggetto:

<b>Descrizione Servizi</b>	<b>Quantità</b>	<b>Prezzo unitario / Orario</b>	<b>Importo per un anno di servizio</b>
<i>Split Payment istituzionale calcolo- liquidazione</i>	1	€ 240,00	€ 240,00
<i>Liquidazione IVA trimestrale</i>	3	€ 10,00	€ 30,00
<i>Comunicazione telematica liquid. periodiche IVA 2017 (contribuenti TRIMESTRALI)</i>	1	€ 100,00	€ 100,00
<i>Nuovo Spesometro</i>	1	€ 200,00	€ 200,00
<i>Elaborazione Modello IVA</i>	1	€ 140,00	€ 140,00
<i>Compilazione e controllo Modello IVA</i>	1	€ 160,00	€ 160,00
<i>Invii telematici Modello IVA per liquidazione istituzionale</i>	1	€ 20,00	€ 20,00
<i>Predisposizione, controllo ed invio telematico F24EP per liquidazione istituzionale</i>	1	€ 360,00	<i>gratuito</i>
<b>Totale costo servizi</b>			<b>€ 890,00</b>
<b>Iva 22%</b>			<b>€ 195,80</b>
<b>Totale fornitura</b>			<b>€ 1.085,80</b>
<b>Servizi opzionali</b>			
<i>Emissione fatture di vendita elettroniche</i>	1	€ 5,00	€ 5,00

Anno inizio registrazioni: \_\_\_\_\_ 2018 \_\_\_\_\_

## Riepilogo note

**NOTA n. 1:** La voce **“Mantenimento efficienza del servizio e del software”** comprende:

- a. Manutenzione normativa e funzionale del software e degli archivi per il periodo in cui si usufruisce del servizio.
- b. Servizio post-elaborazione (spiegazioni, chiarimenti ecc. sulle registrazioni effettuate).
- c. Gli archivi della procedura sono costantemente aggiornati e consultabili in qualsiasi momento.
- d. Al termine del servizio, il Cliente se vuole riprendere internamente il servizio di elaborazione IVA/IRAP, può farlo senza sostenere nessun costo di recupero archivi informatici.

**Qualora l'Ente decida di riprendere internamente il servizio, verrà riattivata la normale assistenza software.**

## Condizioni di fornitura

**N.B.:** Il prospetto economico prevede la registrazione di circa ... documenti annui. Ogni mese/trimestre verranno fatturate le registrazioni effettuate.

Di seguito elenchiamo le condizioni generali di vendita, rimanendo comunque a Vostra disposizione per soddisfare eventuali ulteriori necessità.

### **ART.1 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI “OFFERTA ECONOMICA”**

1. Fatturazione emissione fatture di vendita cartacee e/o elettroniche: mensile/trimestrale.
2. Fatturazione servizio di registrazione fatture acquisto/vendite/corrispettivi: mensile/trimestrale.
3. Fatturazione calcolo-liquidazione split payment attività istituzionale: per totale dopo il primo versamento.
4. Fatturazione Liquidazione IVA, comunicazione telematica “liquidazioni periodiche IVA 2017”,nuovo spesometro: per totale dopo il primo invio.
5. Fatturazione elaborazione, compilazione e controllo Modello IVA e/o IRAP: dopo l'effettuazione del servizio.
6. Fatturazione predisposizione, controllo ed invio telematico F24EP per liquidazione istituzionale
7. Fatturazione invii telematici Modello IVA, IRAP, F24EP: per totale dopo il primo invio.
8. Fatturazione mantenimento efficienza del servizio e del software: in un'unica rata all'inizio del servizio

Pagamento: R.D. 30 gg fm

### **ART.2 - VALIDITA' DELL'OFFERTA**

La presente offerta è valida 60 giorni.

## Comune di Montedinove (Ap)

HALLEY Informatica srl  
 Unità Servizi  
 Fax 0737-787200  
 e-mail [halleynt@halley.it](mailto:halleynt@halley.it)

**OGGETTO: accettazione offerta n. 369 del 18.12.2017**

Dati i recenti contatti vogliamo confermare che abbiamo provveduto all'accettazione dell'offerta economica in oggetto per un periodo di anni \_\_\_\_\_.

<b>Elementi obbligatori per la fatturazione</b>	
Responsabile ordine dell'Ente	
Codice Univoco Ufficio per Fatt. Elettronica	
Determina (allegare copia)	n. _____   del _____
Codice CIG	
Impegno di spesa	n. _____   capitolo _____   del _____

<b>Descrizione Servizi</b>	<b>Servizio a cui si aderisce</b>
<i>Split Payment Istituzionale calcolo- liquidazione</i>	
<i>Liquidazione IVA trimestrale</i>	
<i>Comunicazione telematica liquid. periodiche IVA 2017 (contribuenti TRIMESTRALI)</i>	
<i>Nuovo Spesometro</i>	
<i>Elaborazione Modello IVA</i>	
<i>Compilazione e controllo Modello IVA</i>	
<i>Invii telematici Modello IVA per liquidazione istituzionale</i>	
<b>Servizi opzionali</b>	
<i>Emissione fatture di vendita elettroniche</i>	
<i>Emissione fatture di vendita cartacee</i>	

L'Ente dichiara di aver preso visione del presente documento e di accettare integralmente tutte le condizioni riportate nell'offerta in oggetto.

Il, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
(TIMBRO E FIRMA)

Referente Commerciale: Bettacchi Rosella