



OFFERTA RINNOVO
Servizio di
Elaborazione Stipendi e Adempimenti Fiscali

Matelica, li 02/01/2019

Spett.le
COMUNE DI
MUCCIA (MC)

Oggetto: Offerta economica Rinnovo Servizio Elaborazione Stipendi ed Adempimenti Fiscali

Rif.: n. 1 del 02/01/2019

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

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

HALLEY informatica srl
Unità Servizi

Maria Teresa Lippera

Tel. 0737 - 781244
e-mail : halleynt@halley.it

Erogazione del Servizio

Il servizio messo a disposizione dalla Halley_Servizi sarà erogato nel seguente modo:

1. 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 degli stipendi utilizzando una funzione da noi predisposta all'interno del software stesso.** Il dipendente comunale addetto alla consegna mensile dei dati sarà guidato da un nostro tecnico, lo scambio sarà veloce ed il controllo immediato.
2. È necessario che il comune abbia 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.
3. **Comunicazione tramite la funzione "Service -> Service stipendi CLIENTE" dei dati variabili del mese.**
4. Mensilmente il nostro Consulente si collegherà al Vostro PC, per effettuare le varie elaborazioni. Gli archivi della procedura stipendi saranno **costantemente aggiornati e consultabili in qualunque momento.**
5. La stampa dei cedolini e di tutti gli allegati verrà effettuata in pdf ed inviata tramite mail al Cliente, il quale provvederà in autonomia ad effettuare le stampe cartacee.
6. In alternativa al punto precedente, possiamo predisporre il pdf per l'invio dei cedolini ai dipendenti tramite mail.
7. **Generazione, da parte dei tecnici Halley, dei mandati e delle reversali in automatico con la contabilità finanziaria Halley (se in Vs. possesso), per la parte relativa agli stipendi elaborati. Il servizio in oggetto comprende anche l'abbinamento dei capitoli di bilancio a tutte le voci di spesa e mensilmente, prima della generazione dei mandati e delle reversali, la Halley effettua il controllo della disponibilità finanziaria dei vari capitoli.**
8. Non effettuiamo mandati per dati non inerenti agli stipendi, ad esempio liberi professionisti.

N.B.: Altro aspetto da non sottovalutare è la possibilità per l'Ente di riappropriarsi del servizio in oggetto rispettando comunque i termini del tipo di offerta accettata.

Se, ad esempio, si aderisce all'offerta per due anni con sconto 10%, il comune potrà riprendere internamente il servizio allo scadere dei due anni. La stessa condizione è valida se viene accettata un'offerta per più anni.

Come viene erogato il servizio

Di seguito elenchiamo le fasi che scandiscono la realizzazione del service degli stipendi, rimanendo comunque a Vostra disposizione per soddisfare eventuali ulteriori necessità.

1) COMUNICAZIONI DA PARTE DEL CLIENTE (da produrre entro il giorno 3 di ogni mese)

- Variazioni di carattere anagrafico, di inquadramento e retributivo del personale dipendente
- Cessazione di dipendenti
- Assunzione di dipendenti
- Competenze accessorie
- Accensioni da parte dei dipendenti di cessioni, prestiti o riscatti e relativi istituti creditori con conseguenti modalità di pagamento.

2) ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI

Gli stipendi verranno elaborati dal personale specializzato Halley tra il giorno 4 ed il giorno 23 del mese. **Il lavoro sarà programmato autonomamente dai tecnici Halley senza ulteriori avvisi e le elaborazioni saranno consegnate al Cliente entro 4 gg lavorativi antecedenti il 27 del mese.**

3) RIEPILOGHI

La produzione dei riepiloghi è la seguente:

Adempimenti mensili

- **Generazione di stampe per il collegamento con il software contabilità per produzione di mandati e reversali e relativo allegato (solo se in possesso della Finanziaria Halley). Il servizio in oggetto comprende anche l'abbinamento dei capitoli di bilancio a tutte le voci di spesa e mensilmente, prima della generazione dei mandati e delle reversali, la Halley effettua il controllo della disponibilità finanziaria dei vari capitoli.**
- Per chi non ha la Finanziaria Halley forniamo un tabulato con l'elenco dei mandati e reversali per facilitare il caricamento dei dati su un software diverso di contabilità.
- Liste per banche (allegati di pagamento)
- Cartolarizzazione crediti INPDAP
- Stampa per versamenti fiscali
- Gestione Mod. ListaPosPA (ex DMA)
- Controllo file telematico ListaPosPA (ex DMA)
- Gestione Mod. UNIEmens (Inps)
- Controllo file telematico UNIEmens
- Gestione e stampa F24 – F24EP
- Controllo file telematico F24
- Controllo file telematico F24 ENTI PUBBLICI
- Gestione dati Tesoreria Inpdap
- Gestione Fondi Previdenza Complementare
- Invii telematici
- Stampa cassetto fiscale (ovvero stampa di tutti gli F24ep quietanzati)

Adempimenti annuali, gestione denunce e statistiche

- Elaborazione, controllo e stampa modello CU
- Elaborazione controllo e stampa modello 770
- Per chi non ha la finanziaria Halley, il costo dell'inserimento delle certificazioni degli autonomi è a costo orario.
- Per chi non ha la finanziaria Halley, il costo dell'inserimento delle certificazioni di indennità di esproprio e contributi ad Enti e Associazioni è a costo orario.
- Controllo ed invio file telematico CU, modello 770.
- Allegato al bilancio di previsione (**è compresa una sola previsione annua. Le successive sono a costo orario**).
- Controllo preavvisi telematici Mod. 770.
- Controllo estratto conto contributivo INPDAP.
- Elaborazione, controllo ed invio telematico Autoliquidazione INAIL.
- Conto annuale del personale (tabelle economiche).
- Comunicazione ricezione dati Modello 730/4.
- Acquisizione Modelli 730/4 dall'Agenzia delle Entrate ed inserimento dei crediti/debiti in ogni singolo dipendente.
- CIVIS Modello F24-F24EP.

Inizio servizi

- Dal mese successivo alla accettazione della presente offerta.

N.B.: La compilazione del conto annuale "parte giuridica" sarà di competenza del Comune. L'invio al SICO dell'intero modello, se effettuato dalla Halley sarà quantificato a parte a costo orario.

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

Offerta economica

Descrizione Servizi	Quantità	Prezzo unitario	Importo per un anno di servizio
Elaborazioni: cedolini, CU, Autoliquidazione INAIL conto annuale (tabelle economiche) Lista POSPA (ex DMA) - UNIEmens - F24-F24/EP Modello 770 Inserimento, gestione e controllo di: anagrafica dipendente - contrattuale - organico competenze fisse competenze accessorie (straordinari, indennità varie ecc.) fondi di previdenza complementare ritenute erariali ed extra erariali cedolini dipendenti, Segretari, Amministratori, Consiglieri, L.S.U. co.co.pro. Ecc. buoni pasto riepiloghi mensili reportistica varia di supporto per Dirigenti, uffici e dipendenti acquisizione Modelli 730/4 dall'Agenzia delle Entrate ed inserimento dei crediti/debiti in ogni singolo dipendente tutto quanto non specificato ma che deve essere gestito nel rispetto della legge	240	€ 12,50	€ 3.000,00
Controllo Lista POSPA (ex DMA) importo annuo	1	€ 300,00	€ 300,00
Controllo UNIEmens importo annuo	1	€ 230,00	€ 230,00
Controllo F24/F24ep importo annuo	1	€ 320,00	€ 320,00
Controllo Modelli CU dipendenti	1	€ 110,00	€ 110,00
Controllo Modello 770	1	€ 160,00	€ 160,00
Invii telematici Lista POSPA - F24/F24ep - CU - Mod. 770	5	€ 20,00	€ 100,00
Mantenimento efficienza servizio e software (vedere nota N.1)	1	€ 300,00	€ 300,00
Totale costo servizi			€ 4.520,00
Importo IVA 22%			€ 994,40
Totale fornitura			€ 5.514,40

Servizi opzionali

Servizi opzionali				
Descrizione Servizi	Quantità	Prezzo unitario	Importo	Note
<i>Gestione Fondo Perseo</i>	1	€ 240,00	€ 240,00	<i>Importo annuo</i>
<i>Elaborazione, controllo ed invio DMAG (per Forestali)</i>	1	€ 330,00	€ 330,00	<i>Importo annuo</i>
<i>CU Professionisti * - Elaborazione, controllo e invio telematico Certificazioni Uniche lavoratori autonomi.</i>	1	€ 70,00	€ 70,00	<i>Saranno fatturate a consuntivo le ore impiegate</i>

* *In un'ora elaboriamo in media n. 5 CU Professionisti*

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 cedolini ed adempimenti fiscali (spiegazioni, chiarimenti ecc. sulle elaborazioni effettuate da parte dei nostri Consulenti).
- c. Supporto al collegamento Finanziaria Halley e generazione mandati e reversali.
- d. Gli archivi della procedura sono costantemente aggiornati e consultabili in qualsiasi momento.
- e. Al termine del servizio, il Cliente se vuole riprendere internamente l'elaborazione degli stipendi, può farlo senza sostenere nessun costo di recupero archivi informatici.

Qualora l'Ente decida di riprendere internamente l'elaborazione degli stipendi, verrà riattivata la normale assistenza software.

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.

Condizioni di fornitura

N.B.: Il prospetto economico prevede l'elaborazione di c.ca N. 240 cedolini annui. Ogni mese verranno fatturati i cedolini effettivamente elaborati.

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

ART.1 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. **Fatturazione voce "Mantenimento efficienza del servizio e del software":** in unica rata a gennaio.
2. **Fatturazione cedolini:** mensile.
3. **Fatturazione adempimenti mensili (ListaPOSPA, Uniemens, F24, F24EP):** per totale dopo il primo invio
4. **Fatturazione controlli ed invii telematici (ListaPosPA – UNIEMens - F24/F24EP):** per totale dopo il primo invio.
5. **Fatturazione controllo ed invio CU dipendenti:** dopo l'invio.
6. **Fatturazione controllo ed invio telematico Mod. 770:** dopo l'invio.
7. **Fatturazione gestione Fondo Perseo:** per totale dopo il primo invio.
8. **Fatturazione gestione DMAG (per Forestali):** per totale dopo il primo invio.
9. **Fatturazione CU Professionisti:** a costo orario, dopo l'effettuazione del servizio, saranno fatturate le ore effettivamente impiegate.

Pagamento: R.D. 30 gg. f.m.

ART.2 - VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida 60 giorni.