



Automobile Club d'Italia



DISCIPLINARE SERVIZI CONTABILI

OGGETTO: affidamento triennale dei servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse dell'Automobile Club Benevento.

CIG:

L'Automobile Club Benevento, Ente pubblico non economico di cui alla Legge n. 70 del 20 marzo 1975, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____ procede a pubblicare un avviso esplorativo per manifestazione di interesse a partecipare ad una eventuale procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016, da espletare tramite RDO su MEPA per l'affidamento triennale dei servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse dell'Ente, ad uno studio professionale o singolo professionista commercialista, iscritto all'albo dei dottori commercialisti e che sia in possesso di specifici requisiti.

Per dovizia di informazione si fa presente che la contabilità dell'Ente si fonda su un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, ed un rendiconto finanziario di cassa a corredo del consuntivo per l'armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione.

Nell'elaborazione delle stesse si dovrà assicurare, secondo le necessità dell'Ente e le richieste ricevute dai relativi organi, l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di contabilità pubblica e tributaria, ivi compresa l'assistenza nei rapporti e nel contenzioso eventualmente instauratosi con gli Uffici fiscali e tributari.

Lo Studio/Professionista dovrà provvedere:

- all'acquisizione dei fatti contabili sulla base della documentazione ricevuta dall'AC ai fini della contabilità economico/patrimoniale e analitica;
- al controllo dei dati elaborati ai fini della contabilità dell'Ente (quadrature);
- alla predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti di carattere fiscale e tributario;
- alla gestione del programma e di tutte le attività presenti nel programma GSAWEB;
- alla fatturazione per l'Ente;
- alla conservazione elettronica delle fatture su GSAWeb;
- alla gestione attività del Portale Certificazione Crediti;
- all'applicazione delle normative e circolari dell'ACI e/o AC in tema di amministrazione, contabilità e finanza;
- all'applicazione della normativa IVA;
- alla predisposizione della documentazione necessaria per la compilazione del modello F24 relativo a versamenti di imposte maturate nel periodo (mensile);
- al controllo mensile dei dati elaborati ai fini della contabilità IVA e relativa liquidazione;
- alla redazione del budget di previsione e successive rimodulazioni con bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- al supporto alla redazione del bilancio di esercizio, analisi per scritture di fine esercizio e relativi allegati quali riclassificazione bilanci, nota integrativa e bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- alla redazione degli allegati di cui al DM del 27/03/2013 (budget economico annuale riclassificato secondo lo schema di cui all'allegato 1 del succitato Decreto Ministeriale; budget economico pluriennale; prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi; piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio);
- all'assistenza per l'avviamento di nuove attività ed impostazione movimenti contabili di

riferimento;

- al controllo trimestrale dei dati economici elaborati ai fini della trasmissione dati ROL/MOL e delle revisioni trimestrali di cassa;
- all'invio del Bilancio Consolidato ACI;
- all'invio del Budget, dei documenti di rimodulazione del Budget e del Bilancio Enti al MEF e Ministeri competenti;
- all'elaborazione dati stipendiali per la produzione del cedolino e del CUD dei dipendenti in servizio;
- al calcolo del versamento dell'Irap sulle retribuzioni al personale, secondo il metodo istituzionale;
- alla tenuta del libro giornale, libro inventari e dei libri fiscali e di ogni altro registro/libro obbligatorio per legge e loro aggiornamento;
- alla rappresentanza presso gli organi tributari per eventuali contenziosi; i costi saranno a carico dell'Ente ad esclusione dei casi in cui il contenzioso sia imputabile ad un errore dello studio/professionista;
- alla gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente;
- ai servizi relativi alla compilazione e all'invio agli Uffici preposti, ove previsto, degli elaborati fiscali e tributari elencati, a titolo informativo e non esaustivo, nella seguente tabella:

| Elaborati | Servizio |
|--|----------------------|
| Modello 770 con dipendenti | Compilazione e invio |
| Liquidazione annuale INAIL | Compilazione e invio |
| Modello UNICO / IVA | Compilazione e invio |
| Dichiarazione IVA | Compilazione e invio |
| Dichiarazioni Rettificative (UNICO, IVA, IRAP) | Compilazione e invio |
| Dichiarazione annuale IRAP | Compilazione e invio |
| Comunicazione annuale IVA | Compilazione e invio |
| Modelli F23, F24 | Compilazione e invio |

in merito agli elaborati fiscali e tributari si precisa, comunque, che le attività svolte riguardano la compilazione degli stessi sulla base delle risultanze della Contabilità dell'AC e l'invio agli Uffici preposti, mentre la responsabilità degli elaborati fiscali/tributari e del loro contenuto sono e restano a carico unico ed esclusivo dell'AC; pertanto, gli elaborati fiscali e tributari saranno inviati con modalità telematica con la scelta dell'opzione "a cura del contribuente" e con apposizione da parte dello studio/professionista, laddove richiesto, del visto di conformità professionale:

- all'esecuzione "on site" di attività operative richieste dall'AC a supporto del proprio personale per la tenuta della contabilità o per gli adempimenti amministrativi connessi e per i controlli trimestrali dei revisori;
- all'assistenza specialistica all'AC per il supporto alla gestione di contenziosi di carattere fiscale e tributario, analisi fattibilità per l'avviamento di nuove attività e risvolti fiscali e tributari;
- ad ogni altra attività amministrativa e contabile di cui alle normative vigenti.

1) Ente aggiudicatore è l'Automobile Club Benevento, p. iva 0005300623, con sede in Benevento, via Salvator Rosa n. 24/26, tel. 0824 314849, pec automobileclubbenevento@pec.aci.it, referente RUP dott. Attilio Iannuzzo, email a.iannuzzo@aci.it.

2) La procedura ha per oggetto l'affidamento ad uno studio professionale/professionista commercialista, iscritto all'albo dei dottori commercialisti e che abbia adeguata conoscenza del Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dello Statuto dell'ACI, dei servizi contabili/tributari/fiscali, del programma gestionale GSAWeb ed altre attività connesse dell'Automobile Club Benevento per tre anni, i quali dovranno essere espletati secondo le disposizioni vigenti in materia e con gli adempimenti e le modalità riportate nello schema di contratto allegato.

3) I requisiti essenziali richiesti al professionista/studio per l'affidamento dei servizi in parola sono:

- a) aver già svolto negli ultimi 6 anni, per almeno due anni consecutivi, prestazioni di gestione di servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse a favore degli Automobile Club territoriali risultanti sulla base di specifici contratti;
- b) perfetta conoscenza del sistema contabile di ACI e degli Automobile Club;

- c) esperienza nell'utilizzo del software gestionale contabile di ACI GSASWeb;
- d) avere una organizzazione adeguata alle esigenze dell'Ente; in particolare, è in grado di assicurare la presenza, presso la sede dell'Ente, di un proprio collaboratore per almeno un giorno a settimana per l'espletamento delle attività contabili;
- e) essere iscritto all'Albo dei dottori commercialisti;
- f) essere Revisore contabile.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti, escluderà il professionista/studio dalla possibilità di affidamento del servizio.

Al fine di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione cui al punto 3 da lettera a) a lettera f) del presente disciplinare, i concorrenti dovranno autocertificare, in sede di gara, il possesso di ciascun requisito richiesto.

- 4) Entità dell'appalto: € 10.800,00 (diecimilaottocento/00), in ragione di € 3.600,00 (tremilaseicento/00) annui oneri fiscali esclusi.
- 5) Luogo di prestazione dei servizi: a seconda della prestazione, presso la sede dell'Automobile Club Benevento e/o presso la sede dello studio professionale commercialista/professionista.
- 6) L'Automobile Club Benevento valuterà la possibilità di procedere all'installazione del software informatico di contabilità (GSASWeb) presso lo studio, fornendo allo stesso utenza e password di accesso.
- 7) Durata: tre anni.
- 8) Suddivisione in lotti: no.
- 9) Ammissibilità di varianti: non sono ammesse varianti.
- 10) Subappalto: è vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, i servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse oggetto della presente gara, pena la risoluzione del contratto.
- 11) Informazioni supplementari potranno essere richiesti all'Automobile Club Benevento ai recapiti riportati al punto 1.
- 12) L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti. Sulle dichiarazioni sostitutive rese saranno effettuati tutti i controlli previsti dalla normativa vigente e saranno esclusi gli offerenti che abbiano reso false dichiarazioni (fatto salvo il disposto dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000).
- 13) La mancanza di uno dei documenti richiesti, la non esatta ottemperanza alle disposizioni contenute nel presente disciplinare, comporteranno l'esclusione dalla procedura.

La Stazione appaltante si riserva a suo insindacabile giudizio:

- di non procedere alla RdO per nuove condizioni;
- di procedere alla RdO anche in presenza di una sola richiesta.

Responsabile del procedimento è il dott. _____, direttore dell'Automobile Club Benevento.

Benevento,

Il Direttore/RUP
Dott. _____