

#### ASSISTENZA CONTABILE AMMINISTRATIVA

Tenuta della contabilità generale per società di piccole e medie dimensioni e per professionisti. Assistenza contabile e revisione della contabilità presso le sedi di società di media e grande dimensione con contabilità interna. Tenuta libri contabili (giornale, inventari), sociali (libro soci, libro verbali delle adunanze dell'assemblea dei soci, libro verbali del consiglio di amministrazione, etc.), registri IVA, registro cespiti ammortizzabili, scritture ausiliari di magazzino ed ogni altro libro o registro richiesto da specifiche normative. Liquidazione dell'IVA.

#### ASSISTENZA FISCALE E TRIBUTARIA

Assistenza in materia di imposte dirette sulle persone giuridiche e sulle persone fisiche (IRES, IRAP, IRPEF). Assistenza in materia di imposte indirette (IVA, imposta di registro, imposta di bollo, ipotecaria, accise, etc.) e di altre imposte e tasse di vario genere (IMU, TARSU, etc.). Redazione e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate di ogni tipo di dichiarazione o comunicazione di carattere fiscale (modello Unico, modello Irap, dichiarazione Iva, comunicazione dati Iva, "spesometro", modelli Intrastat, comunicazione operazioni con soggetti residenti in "paesi black-list", studi di settore e parametri contabili, apertura, variazioni e cessazione partita IVA, VIES (Vat Information Exchange System). Trasmissione telematica al Registro delle Imprese tenuto presso le Camere di Commercio dei seguenti atti e documenti: bilancio d'esercizio e consolidato; apertura e chiusura di sedi secondarie e unità locali; iscrizione, variazione e cessazione Organi Sociali; attività di direzione e coordinamento; richiesta assegnazione codice LEI (Legal Entity Identifier); richiesta rilascio legalmail / PEC (Posta Elettronica Certificata). Registrazione contratti (es. locazione, comodato, etc.) presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate; versamenti mediante procedura "modello F24 on line" per compensazione crediti erariali; richiesta abilitazione per accesso al servizio di "Cassetto Fiscale". Assistenza durante verifiche da parte di Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza ed altri organi dell'Amministrazione Finanziaria.

#### BILANCIO, DIRITTO SOCIETARIO E CONTRATTUALISTICA

Redazione di bilanci (schemi di bilancio, note integrative, relazioni sulla gestione, etc.) d'esercizio, consolidati, intermedi, straordinari, finali di liquidazione. Assistenza nella redazione di verbali di organi sociali. Assistenza nella costituzione (redazione di atti costitutivi, statuti societari, etc.) e liquidazione di società. Assistenza nella redazione e revisione di contratti di appalto e di servizi. Assistenza per costituzione imprese "start-up innovative".

#### BUDGET, REPORT, BUSINESS PLAN

Redazione di budget, forecast, business plan, piani economico-finanziari, piani di fattibilità e di ogni altro tipo di reportistica societaria.

#### SHIPPING

Assistenza amministrativa, contabile e fiscale a società del comparto armatoriale - marittimo, con specifico riferimento alle normative di settore (legge 30/98 istitutiva del registro internazionale navale italiano, "tonnage tax", etc.). Pratiche navali di qualsiasi tipologia: assistenza nella compravendita di unità navali in Italia ed all'estero; pratiche ministeriali di nazionalizzazione di navi nel Registro Internazionale; trasferimento e/o dismissione di bandiera; trasferimento di compartimento marittimo; assegnazione nominativo italiano e internazionale; pratiche navali presso le rappresentanze consolari italiane ed estere, presso le Capitanerie di Porto italiane e presso Autorità Marittime nazionali, comunitarie ed extra-comunitarie; redazione, notarizzazione e legalizzazione di documenti amministrativi, tecnici e di bordo; pratiche di nazionalizzazione italiana e di altra bandiera; rapporti con le organizzazioni sindacali in relazione ad accordi per equipaggi esistenti e/o da costituire; rilascio autorizzazioni ministeriali per appalti dei servizi di bordo su navi di linea e da crociera.

#### TRADUZIONI TECNICHE

Effettuazione di traduzione di documenti tecnici dalla lingua italiana alla lingua inglese e viceversa, nonché dalla lingua italiana alla lingua spagnola e viceversa: schemi di bilancio, note integrative, relazioni sulla gestione, report, verbali di organi sociali, atti da notarizzare, contratti, etc. Le traduzioni sono eseguite da soggetti madre lingua e/o soggetti abilitati all'insegnamento della relativa lingua.