



CARATTERISTICHE E CONDIZIONI ECONOMICHE SERVICE PRATICHE

In vigore dal 01 gennaio 2025

Sommario

- 1. SERVICE PRATICHE COMUNICAZIONE UNICA E DEPOSITO BILANCIO**
- 2. SERVICE PRATICHE SUCCESSIONI**
- 3. SERVICE PRATICHE INVIO TELEMATICO DICHIARAZIONI**
- 4. SERVICE PRATICHE COLF E BADANTI**

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

1. SERVICE PRATICHE COMUNICAZIONE UNICA E DEPOSITO BILANCIO

Art. 1 – Descrizione e oggetto del servizio

1.1. Il servizio consente all'intermediario CGN Service, su incarico dell'Associato e a favore del cliente dell'Associato, di svolgere attività di assistenza alla compilazione e/o alla trasmissione di pratiche telematiche di varia natura correlate all'esercizio dell'attività professionale. A seconda della tipologia di pratica, gli enti destinatari potranno essere: Registro Imprese, Albo Artigiani, INPS, INAIL, Agenzia Entrate, SUAP ed altri enti della pubblica amministrazione.

1.2. Il servizio comprende:

- Informazioni sulla documentazione da allegare e assistenza telematica;
- Correzione ed eventuale rinvio delle pratiche ed Invio ricevute.

Art. 2 – Condizioni economiche

2.1 Il costo della pratica varia a seconda della tipologia della stessa come di seguito riportato:

TIPOLOGIA DI PRATICA	TARIFFE (iva esclusa)
Registro Imprese - Ditte individuali*	€ 60,00
Registro Imprese - Società di persone e capitali*	€ 80,00
Registro Imprese - Soggetti REA ed altre forme giuridiche*	€ 80,00
Enti Agenzia Entrate, INAIL, INPS Agricoli di apertura/modifica***	€ 40,00 per ogni ente
Enti Agenzia Entrate/INPS Agricoli di cessazione	€ 25,00 per ogni ente
Enti INPS Artigiani/Commercianti di cessazione	€ 40,00
Ente INAIL di cessazione	€ 30,00
Suap di apertura/modifica	€ 150,00
Suap di chiusura	€ 120,00
Pratiche destinate ai soli fini INPS, INAIL, Agenzia Entrate	€ 40,00
Comunicazione PEC	€ 30,00
Trasferimento quote SRL senza intervento notarile (se l'associato è commercialista) **	€ 200,00
Trasferimento quote SRL (con ausilio commercialista interno di CGN) **	€ 300,00
Deposito bilancio, con documenti già forniti dall'Associato	€ 50,00
Scia Registro Imprese (Agenti, Rappresentanti, Impiantisti, ecc.)	€ 50,00
Comunicazione Titolare Effettivo, con ricerca affidata a CGN Service	€ 120,00

* Oltre al Registro Imprese, nella tariffa è compresa la compilazione dei dati INPS Commercianti, Artigiani o Dipendenti.

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

*** Il servizio comprende l'attività di assistenza alla compilazione e/o alla trasmissione nel software Cessione quote societarie per la registrazione dell'atto all'Agenzia delle Entrate e della pratica al Registro Imprese. In caso di redazione dell'atto da parte di un commercialista iscritto nella sezione A dell'Albo: l'atto di trasferimento quote, i relativi controlli preliminari, l'apposizione delle firme digitali e della marcatura temporale, la registrazione ed il pagamento dell'imposta di registro dell'atto creato da CGN Service all'Agenzia delle Entrate rimangono a carico dell'Associato. La tariffa comprende un solo trasferimento, per ogni singolo trasferimento successivo al primo sono previsti € 50,00 di maggiorazione.*

In caso di redazione dell'atto da parte del commercialista interno di CGN Service: l'atto di trasferimento quote, i relativi controlli preliminari, l'apposizione delle firme digitali e della marcatura temporale rimangono a carico dell'Associato. CGN Service provvederà alla registrazione dell'atto e al pagamento dell'imposta di registro, che verrà riportata in fattura. CGN Service richiederà preventivamente tutta la documentazione necessaria al fine di controllare la conformità dell'atto. La tariffa comprende un solo trasferimento, per ogni singolo trasferimento successivo al primo sono previsti € 50,00 euro di maggiorazione.

**** Nella tariffa sono compresi un massimo di 10 elementi tra terreni e/o allevamenti e/o macchinari utilizzati. Oltre il decimo elemento verrà applicata una maggiorazione di € 3,00 per ogni elemento aggiuntivo.*

- 2.2. La tariffa verrà contabilizzata all'invio della pratica al Service; la tariffa è sempre dovuta in caso di annullamento successivo all'invio della pratica. E' prevista l'applicazione della tariffa anche qualora la pratica non sia stata effettivamente trasmessa, ma la trattazione e compilazione dei modelli sia stata completata. Nella tariffa per singola pratica sono comprese fino ad un massimo di 6 variazioni al Registro Imprese, dalla settima variazione è prevista una maggiorazione di € 15.
- 2.3. Gli importi dei diritti di segreteria, imposta di bollo ed altri diritti dipendono dalla forma giuridica dell'azienda e dalla tipologia di pratica prescelta. Tali importi sono esclusi dall'applicazione dell'IVA ed il relativo importo deve essere sommato alla tariffa.
- 2.4. Nel caso di invio della richiesta entro 3 giorni lavorativi dalla scadenza della pratica, la tariffa viene maggiorata di € 30 per l'urgenza.

Art. 3 - Fatturazione

- 3.1. La fattura viene emessa mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo all'invio della pratica da parte di CGN Service, con l'indicazione della scadenza. La fattura viene messa a disposizione dell'Associato nell'apposita area della Piattaforma CGN o con altra modalità telematica. I pagamenti avvengono esclusivamente a mezzo SDD bancario, con addebito sul conto corrente indicato in sede di adesione al Servizio.
- 3.2. CGN Service si impegna ad applicare uno sconto del 30% sulla tariffa in favore della prima pratica di comunicazione unica o deposito bilancio trasmessa al Service entro 30 giorni dalla data di attivazione del servizio.
Per "prima pratica" si intende la prima spedizione telematica in assoluto a CGN Service di una qualsiasi pratica service, collegata ad uno specifico Codice Ufficio.

Art. 4 - Condizioni di utilizzo del servizio "Service pratiche comunicazione unica e deposito bilancio"

- 4.1. In conformità con quanto previsto dal "Contratto CGN Service Srl", con la sottoscrizione del presente listino l'Associato CGN:
 - dichiara di aver ricevuto direttamente dal proprio Cliente l'incarico di svolgere e depositare le pratiche che si andranno a indicare e dettagliare nella procedura presente in Piattaforma CGN;
 - e conferisce a CGN Service Srl l'incarico professionale come disciplinato dal "Contratto CGN Service Srl" e dalle seguenti disposizioni richiamate dallo stesso ed espressamente accettate dall'Associato.
- 4.2. Il presente documento disciplina l'esecuzione da parte dell'incaricato, su richiesta dell'Associato e a favore del cliente dell'Associato, dell'attività di assistenza alla compilazione e/o alla trasmissione di pratiche telematiche relative alla procedura di Comunicazione Unica e deposito di Bilancio: si disciplina quindi l'invio di pratiche telematiche per soggetti iscritti/iscrivibili al Registro Imprese.
- 4.3. A seconda della tipologia di pratica, gli enti destinatari potranno essere: Registro Imprese, Albo Artigiani, INPS, INAIL, Agenzia Entrate, SUAP ed altri enti collegati (quali a titolo esemplificativo, vigili del fuoco, ASL, ecc.).

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

- 4.4. Per alcune tipologie di pratiche che presuppongono l'obbligatoria presenza di un professionista abilitato ai sensi della Legge 12/1979 (ad esempio il trasferimento di quote di partecipazione in Srl senza l'intervento notarile), nel caso in cui l'Associato non abbia i requisiti previsti dalla Legge è possibile demandare l'adempimento al professionista Dott. Daniotti Mauro, iscritto all'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Pordenone al num. 360, amministratore delegato di CGN Service Srl. La tipologia di singola pratica eseguibile, nel corso di validità del contratto, viene definita e creata dall'Associato con apposita procedura all'interno della piattaforma, nella quale vengono identificate le caratteristiche, le modalità, i soggetti destinatari e la documentazione necessaria.
- 4.5. Tale procedura comporta una proposta di esecuzione al soggetto incaricato della singola pratica amministrativa richiesta. Ogni singola proposta deve essere espressamente accettata dal soggetto incaricato ai fini della trattazione. In presenza di carichi di lavoro eccessivi o in prossimità di scadenze normative alcune pratiche potrebbero non essere accettate. In questi casi la richiesta di elaborazione verrà rigettata e l'Associato dovrà compilare la pratica direttamente dagli altri servizi offerti dalla piattaforma oppure attendere e procedere ad una nuova richiesta in un momento successivo.
- 4.6. Una volta accettata la pratica, il Service si impegna a svolgere l'attività di assistenza alla compilazione e/o alla trasmissione e, se del caso, trasmettere all'Ente di competenza la pratica nei termini stabiliti.
- 4.7. Per ogni aspetto non disciplinato dal presente atto si rimanda a quanto previsto dal Contratto CGN Service Srl.

2. SERVICE PRATICHE SUCCESSIONI

Art. 1 – Descrizione e oggetto del servizio

1.1 Il servizio consente l'erogazione da parte di CGN Service dell'attività di assistenza alla compilazione e/o alla trasmissione su richiesta dell'Associato e a favore del cliente dell'Associato, di pratiche di successione.

1.1 Il servizio comprende:

- Informazioni sulla documentazione da allegare e l'assistenza telematica;
- Richiesta da parte di CGN Service, già compresa nella tariffa, della visura catastale al fine di verificare i beni immobili in capo al de cuius;
- Generazione albero genealogico;
- Generazione ed invio della domanda di Voltura, se richiesto;
- Invio della dichiarazione, se richiesto;
- Gestione e conservazione della documentazione, se richiesto.

Art. 2 – Condizioni economiche

2.1 Il costo della pratica varia a seconda del numero di immobili presenti nella prima dichiarazione come di seguito riepilogato:

Numero immobili	TARIFFE (IVA esclusa)
0 - 1	€ 250,00
2 - 5	€ 280,00
6 - 10	€ 350,00
11 - 30	€ 500,00
31 - 50	€ 700,00
Oltre 50	€ 1000,00
Maggiorazione per trasmissione a carico di CGN Service	€ 20,00
Maggiorazione per ogni titolo oltre il decimo	€ 10,00

Diversamente, per tutte le altre pratiche diverse dalla prima dichiarazione, i costi variano a seconda della tipologia di pratica richiesta:

TIPOLOGIA DI PRATICA	TARIFFE (iva esclusa)
Dichiarazione sostitutiva con nuova trascrizione	€ 100,00
Dichiarazione sostitutiva senza nuova trascrizione	€ 100,00
Dichiarazione sostitutiva per soli allegati	€ 30,00
Domande di voltura	€ 90,00*
Riunioni di usufrutto	€ 90,00*
Dichiarazioni con il Modello 4	€ 90,00
Aggiornamento dati registrati (Contact Center)	€ 25,00
Predisposizione F24	€ 30,00

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

* tariffa prevista per singola conservatoria

Qualora la situazione patrimoniale (mobiliare ed immobiliare) del de cuius/cliente presenti criticità non riscontrabili al momento dell'elaborazione della pratica da parte dell'Associato, o qualora si presentino specifiche problematiche che non consentano la corretta predisposizione del modello richiesto da parte di CGN Service, la relativa gestione da parte di quest'ultima sarà oggetto di valutazione e di offerta con formulazione di preventivo ad hoc.

Art. 3 - Definizioni

3.1 Ai fini di una maggior chiarezza e comprensione si definisce:

- *Dichiarazione sostitutiva con nuova trascrizione*: si tratta di una dichiarazione che, per effetto delle modifiche alla precedente, comporta una nuova trascrizione del certificato di successione e/o una nuova voltura (ad esempio variazione dei dati di uno o più beneficiari, degli identificativi catastali, del valore dell'immobile, delle quote e/o dei diritti). Sono ricomprese nella tariffa al massimo 10 variazioni (eredi o terreni o fabbricati o titoli o conti correnti) rispetto alla prima dichiarazione, oltre tale limite è prevista la maggiorazione come di seguito riportata.
- *Dichiarazione sostitutiva senza nuova trascrizione*: si tratta di una dichiarazione che, per effetto delle modifiche alla precedente, non comporta una nuova trascrizione del certificato di successione e una nuova voltura. Ad esempio, se si devono apportare modifiche o integrazioni che non riguardano beni immobili, come nel caso dell'indicazione del conto corrente. Sono ricomprese nella tariffa al massimo 10 variazioni (eredi o terreni o fabbricati o titoli o conti correnti) rispetto alla prima dichiarazione, oltre tale limite è prevista la maggiorazione come di seguito riportata.
- *Dichiarazione sostitutiva per soli allegati*: se si tratta di una dichiarazione con cui si vuole esclusivamente integrare o modificare gli allegati presentati con la precedente dichiarazione (anche nei casi in cui sia necessario regolarizzare la dichiarazione a seguito di avviso di liquidazione da parte dell'ufficio). Sono ricomprese nella tariffa al massimo 10 allegati rispetto alla prima dichiarazione, oltre tale limite è prevista la maggiorazione come di seguito riportata.
- *Dichiarazioni con il Modello 4*: Modello cartaceo da utilizzare nel caso in cui il decesso sia avvenuto in data anteriore al 3 ottobre 2006
- *Aggiornamento dati registrati (Contact Center)*:
 - *Errore sulla persona a cui è intestato l'immobile*: l'errore può riguardare: cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, diritti e quota di possesso. Per presentare la richiesta occorre disporre dell'identificativo catastale dell'immobile (foglio, particella, subalterno) e degli estremi di uno dei seguenti documenti: atto notarile di acquisto (o altro atto pubblico), dichiarazione di successione, domanda di voltura catastale, denuncia al catasto di nuova costruzione o variazione. Questi dati sono contenuti sulla visura catastale e sui documenti citati (atto notarile, successione, ecc.)
 - *Errore sui dati dell'immobile*: l'errore può riguardare indirizzo, ubicazione (n° civico, piano, interno, ecc.) o evidenti inesattezze nella consistenza (numero vani o metri quadri). Per presentare la richiesta occorre disporre dell'identificativo catastale dell'immobile (foglio, particella, subalterno) e degli estremi di uno dei seguenti documenti: atto notarile di acquisto, dichiarazione di successione, denuncia al catasto di nuova costruzione o di variazione o altro documento comprovante l'avvenuta variazione.

Per le dichiarazioni sostitutive sono previste le seguenti maggiorazioni:

- 10,00 per ogni immobile oltre il secondo;
- 10,00 per ogni erede oltre il secondo;
- 10,00 per ogni C/C oltre il secondo;
- 10,00 per ogni titolo contenuto in un deposito amministrato oltre il quinto.
- 50,00 per dichiarazione testamentaria o mista;
- 10,00 se è prevista una rinuncia.

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

Per le domande di voltura e riunioni di usufrutto è prevista la seguente maggiorazione:

- € 5,00 per ogni immobile oltre il terzo

Art. 4 - Fatturazione

- 4.1 La tariffa verrà contabilizzata all'invio della pratica al Service; qualora venga richiesto l'annullamento della pratica dopo l'analisi preliminare della documentazione da parte di CGN Service, è prevista una tariffa di € 100,00 come spese di istruttoria. La tariffa completa della pratica è sempre dovuta nel caso in cui la pratica sia stata interamente gestita da parte di CGN Service ma l'Associato o il Cliente decida per qualsiasi motivo di non procedere con la spedizione in Agenzia Entrate. In caso di mancato riscontro alle comunicazioni di CGN Service, seguite da relativo sollecito, o in caso di mancata restituzione della documentazione firmata in originale, la pratica verrà addebitata dopo 30 giorni l'ultima comunicazione inviata senza risposta.
- 4.2 Gli importi di imposte e tasse ipotecarie, imposte catastali e di bollo, tributi speciali ed eventuali sanzioni e interessi verranno calcolate dal service sulla base dei dati inseriti, comunicati tramite apposita procedura in piattaforma e prelevati dall'agenzia entrate direttamente dal C/C del dichiarante che presenta il modello, indicato in procedura.
- 4.3 Per le pratiche che comprendono la creazione della dichiarazione da parte di CGN Service, nel caso di invio della richiesta con urgenza (indicato all'interno della pratica) la tariffa viene maggiorata di € 50,00. Indicando l'urgenza la stessa verrà presa in gestione entro 5 giorni lavorativi dall'invio telematico della richiesta in piattaforma CGN. In caso di delega a CGN Service della spedizione della dichiarazione in agenzia entrate (in qualità di intermediario abilitato di cui all'art.3, comma 3 del D.P.R. 22/07/1998 n. 322), la spedizione della dichiarazione telematica avverrà solo al ricevimento via posta della documentazione in originale, come descritto nelle successive condizioni di utilizzo.
- 4.4 La fattura viene emessa mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo all'invio della pratica da parte di CGN Service, con l'indicazione della scadenza. La fattura viene messa a disposizione dell'Associato nell'apposita area della Piattaforma CGN o con altra modalità telematica. I pagamenti avvengono esclusivamente a mezzo SDD bancario, con addebito sul conto corrente indicato in sede di adesione al Servizio.
- 4.5 CGN Service si impegna ad applicare uno sconto del 30% sulla tariffa in favore della prima pratica di successione trasmessa al Service entro 30 giorni dalla data di attivazione del servizio.
Per "prima pratica" si intende la prima spedizione telematica in assoluto a CGN Service di una qualsiasi pratica service, collegata ad uno specifico Codice Ufficio.

Art. 5 – Condizioni di utilizzo del servizio "Service pratiche Successioni"

- 5.1. In conformità con quanto previsto dal "Contratto CGN Service Srl", con la sottoscrizione del presente listino l'Associato CGN:
- dichiara di aver correttamente identificato il proprio Cliente (dichiarante del modello di successione) e di far visionare e firmare, ove richiesto, tutta la documentazione richiesta dal Service;
 - e conferisce a CGN Service Srl l'incarico professionale come disciplinato dal "Contratto CGN Service Srl" e dalle seguenti disposizioni richiamate dallo stesso ed espressamente accettate dall'Associato.
- 5.2 Il presente documento disciplina l'esecuzione da parte dell'incaricato, su richiesta dell'Associato e a favore del cliente dell'Associato, dell'attività di assistenza alla compilazione e/o alla trasmissione.
- 5.3 In caso di trasmissione telematica della dichiarazione tramite il service:
- il cliente deve firmare una Lettera di impegno alla presentazione telematica, scaricabile all'interno del servizio, da trasmettere al service tramite apposita procedura in piattaforma.
 - l'intermediario deve essere in possesso dell'originale della dichiarazione di successione trasmessa e firmata dal dichiarante, delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli eredi/legatari e delle copie dei relativi documenti d'identità.
- 5.4 È onere dell'Associato far pervenire a CGN Service Srl la documentazione in originale sopra riportata, e sottoscritta, al seguente indirizzo: CGN SERVICE SRL, Via Jacopo Linussio 1 - Pordenone (PN) – 33170.
Solo dopo aver ricevuto tutti i documenti in oggetto, correttamente firmati, il service provvederà all'invio telematico della dichiarazione. In caso di inesattezze/omissioni le stesse dovranno essere comunicate al Service

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

per le relative modifiche, prima dell'invio telematico. Una volta validata e firmata la dichiarazione, il dichiarante della dichiarazione è l'unico responsabile dell'esattezza, completezza e correttezza dei dati comunicati.

- 5.5 Il Service si impegna ad inviare la dichiarazione entro 10 gg lavorativi dal ricevimento degli originali sottoscritti. In caso di mancanze o inesattezze, il calcolo dei 10 gg lavorativi si conta della ricezione della documentazione integrativa corretta.
- 5.6 È responsabilità dell'Associato comunicare al proprio Cliente l'ammontare di tasse/imposte da pagare al proprio cliente, in modo che ci siano fondi sufficienti nel relativo conto corrente al momento dell'invio.
- 5.7 Il Service deve conservare per 10 anni dall'invio telematico:
- La lettera di impegno a trasmettere i dati all'Agenzia delle Entrate;
 - L'originale della dichiarazione di successione trasmessa e firmata dal dichiarante;
 - Gli originali delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli eredi/legatari, copia dei relativi documenti d'identità.
- 5.8 L'Associato si obbliga a consegnare al proprio cliente per conto del service:
- la copia cartacea, sottoscritta, del modello trasmesso,
 - gli originali delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese in allegato alla dichiarazione, unitamente alla copia dei documenti d'identità dei soggetti che le hanno sottoscritte;
 - la ricevuta emessa dal sistema telematico che comprova l'avvenuta presentazione del modello trasmesso (seconda ricevuta);
- 5.9 L'Associato si obbliga ad aggiornare almeno una volta al giorno la piattaforma CGN in caso di invii telematici al service. Per ogni aspetto non disciplinato dal presente atto si rimanda a quanto previsto dal Contratto CGN Service Srl.

3. SERVICE PRATICHE INVIO TELEMATICO DICHIARAZIONI

Art. 1 – Oggetto e descrizione del servizio

1.1. Il servizio consente la trasmissione telematica da parte del Service, su richiesta dell'Associato e a favore del cliente dell'Associato, di dichiarazioni già predisposte dal cliente, nello specifico:

- Dichiarazioni di successione
- Redditi PF/SP/SC/ENC (con eventuali relativi ISA) – Irap;
- Dichiarazione IVA – Dichiarazioni d'Intento;
- Certificazione Unica – Modello 770 – Li.Pe – Esterometro;
- Credito d'imposta Super Ace
- Comunicazione dell'opzione relativa agli interventi di recupero patrimonio edilizio: cessione del credito/sconto in fattura;
- Contratti di locazione.

1.2. Il servizio comprende:

- Assistenza telematica;
- Gestione e conservazione della documentazione;

Art. 2 – Condizioni economiche

2.1. Il costo della pratica varia a seconda della tipologia della stessa come di seguito riportato:

TIPOLOGIA DI PRATICA	TARIFFE (iva esclusa)
Invio telematico della dichiarazione di successione, già predisposta dal cliente	€ 30,00
Invio telematico del singolo dichiarativo, già predisposto dal cliente	€ 10,00
Invio telematico contratto di locazione, già predisposto dal cliente	€ 10,00
Comunicazione opzione per interventi di recupero patrimonio edilizio: cessione del credito / sconto in fattura	€ 40,00

2.2. Nella fornitura del file telematico allegato in piattaforma deve essere presente un solo dichiarativo.

Art. 3 - Fatturazione

3.1. La tariffa verrà contabilizzata alla spedizione del dichiarativo da parte del Service; la tariffa è sempre dovuta in caso di annullamento successivo all'invio del dichiarativo.

3.2. In caso di scarto successivo all'invio della dichiarazione/dichiarativo, il rinvio della stessa dichiarazione dovrà essere trasmesso a CGN Service con l'invio di nuova pratica comprensivo il pagamento della relativa tariffa.

3.3. Per la sola pratica di invio della dichiarazione di successione, nel caso di invio della richiesta entro 5 giorni dalla scadenza della pratica, la tariffa viene maggiorata di € 10 per l'urgenza.

3.4. La fattura viene emessa mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo all'invio della pratica da parte di CGN Service, con l'indicazione della scadenza. La fattura viene messa a disposizione dell'Associato nell'apposita area della Piattaforma CGN o con altra modalità telematica. I pagamenti avvengono esclusivamente a mezzo SDD bancario, con addebito sul conto corrente indicato in sede di adesione al Servizio.

3.5. CGN Service si impegna ad applicare uno sconto del 30% sulla tariffa in favore della prima pratica di invio telematico trasmessa al Service entro 30 giorni dalla data di attivazione del servizio.

Per "prima pratica" si intende la prima spedizione telematica in assoluto a CGN Service di una qualsiasi pratica service, collegata ad uno specifico Codice Ufficio.

Art. 4 - Condizioni di utilizzo del servizio "Service pratiche Invio telematico dichiarazioni"

4.1. In conformità con quanto previsto dal "Contratto CGN Service Srl", con la sottoscrizione del presente listino

l'Associato CGN:

- Dichiarare di aver correttamente identificato il proprio Cliente e di aver fatto visionare e firmare, ove richiesto, tutta la documentazione richiesta dal Service;
 - E conferisce a CGN Service Srl l'incarico professionale come disciplinato dal "Contratto CGN Service Srl" e dalle seguenti disposizioni richiamate dallo stesso ed espressamente accettate dall'Associato.
- 4.2. Il presente documento disciplina l'invio da parte dell'incaricato, su procedura definita dall'Associato, a favore e su richiesta del cliente dell'Associato, di dichiarazioni di successione, comunicazione opzione per interventi di recupero edilizio e dichiarativi fiscali diversi dal 730, compilati dal cliente/dichiarante.
- 4.3. Il Service invia la dichiarazione con i dati inseriti dal dichiarante, senza attività di merito sulla stessa.
- 4.4. Il cliente è consapevole che, in caso di dichiarativi fiscali, non deve essere previsto l'apposizione del visto di conformità nella dichiarazione e che CGN Service Srl non si impegna a ricevere l'avviso telematico del controllo automatizzato della dichiarazione e delle altre comunicazioni telematiche.
- 4.5. L'Associato deve obbligatoriamente far firmare al proprio cliente il mandato e la lettera di impegno alla presentazione telematica, scaricabili da apposita funzione in piattaforma, da trasmettere al Service unitamente al dichiarativo.
- 4.6. Per le dichiarazioni di successione, l'intermediario deve essere in possesso dell'originale della dichiarazione di successione trasmessa e firmata dal dichiarante, delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli eredi/legatari e delle copie dei relativi documenti d'identità. È onere dell'Associato far pervenire a CGN Service Srl la documentazione in originale sopra riportata, e sottoscritta, al seguente indirizzo: CGN SERVICE SRL, via Jacopo Linussio 1 - Pordenone (PN), 33170.
- 4.7. Solo dopo aver ricevuto i documenti in oggetto, correttamente firmati, il service provvederà all'invio telematico della dichiarazione.
- 4.8. Il Service deve conservare:
- Per i dichiarativi fiscali, per lo stesso periodo previsto dall'art. 43 del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 600:
 - La lettera di impegno a trasmettere i dati all'Agenzia delle Entrate;
 - Copia della dichiarazione trasmessa, anche su supporti informatici.
 - Per le dichiarazioni di successioni, per 10 anni dall'invio telematico:
 - La lettera di impegno a trasmettere i dati all'Agenzia delle Entrate;
 - L'originale della dichiarazione di successione trasmessa e firmata dal dichiarante;
 - Gli originali delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese dagli eredi/legatari, copia dei relativi documenti d'identità.
 - Per i dichiarativi, il Service si impegna ad inviare il file telematico entro 3 gg lavorativi dal ricevimento. Per le dichiarazioni di successione, il Service si impegna ad inviare il file telematico entro 5 gg lavorativi dal ricevimento degli originali sottoscritti. In caso di mancanze o inesattezze, il calcolo dei 3/5 gg lavorativi si conta dalla ricezione della documentazione integrativa corretta. Il dichiarante della dichiarazione è l'unico responsabile sia dell'esattezza, completezza e correttezza dei dati comunicati.
- 4.9. L'Associato si obbliga a consegnare al proprio cliente per conto del service
- Per i dichiarativi:
 - l'originale della dichiarazione in formato telematico i cui dati sono stati trasmessi per via telematica, redatta su modello conforme a quello approvato dall'Agenzia delle Entrate;
 - stampa della dichiarazione debitamente sottoscritta dal contribuente mediante stampigliatura del nome e cognome e non con firma autografa;
 - l'impegno alla presentazione telematica, firmato dall'intermediario;
 - copia della comunicazione attestante l'avvenuto ricevimento.
 - Per le dichiarazioni di successione:
 - la copia cartacea, sottoscritta, del modello trasmesso,
 - gli originali delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese in allegato alla dichiarazione, unitamente alla copia dei documenti d'identità dei soggetti che le hanno sottoscritte;
 - la ricevuta emessa dal sistema telematico che comprova l'avvenuta presentazione del modello trasmesso (seconda ricevuta);
- 4.10. L'Associato si obbliga ad aggiornare almeno una volta al giorno la piattaforma CGN in caso di invii telematici

al service: per i dichiarativi, in caso di scarto del dichiarativo è onere del dichiarante ripresentare, entro 5 giorni lavorativi dallo scarto, il documento ai fini dell'invio telematico; in tal caso l'invio si considera comunque tempestivo se il file viene correttamente accettato dal sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate.

4.11. Per ogni aspetto non disciplinato dal presente atto si rimanda a quanto previsto dal Contratto CGN Service Srl.

4. SERVICE PRATICHE COLF E BADANTI

Art. 1 – Oggetto e descrizione del servizio

- 1.1 Il Servizio permette la gestione in outsourcing di tutti gli aspetti amministrativi del rapporto di lavoro di natura domestica di colf, badanti e collaboratori familiari come di seguito specificato, nonché la trasmissione telematica all'INPS delle relative pratiche ove da normativa richiesto.
- 1.2 Il servizio comprende gratuitamente l'assistenza telematica per il tramite dell'Assistente CGN attraverso la consultazione delle guide presenti e la possibilità di inviare quesiti telematici al Team dedicato.
- 1.3 CGN Service, anche per il tramite di soggetti all'uopo convenzionati, si impegna ad elaborare le pratiche richieste e ad effettuare le relative trasmissioni telematiche entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della completa e necessaria documentazione. In caso di mancanze o inesattezze, il calcolo dei 5 giorni lavorativi decorre dalla ricezione della documentazione integrativa corretta.

Art. 2 – Condizioni economiche

- 2.1 Il costo della pratica varia a seconda della tipologia della stessa come di seguito riportato:

TIPOLOGIA PRATICA	TARIFFE c(IVA esclusa)
ASSUNZIONE	€ 27,50
CESSAZIONE CONTRATTUALE	€ 21,00
MODIFICA CONTRATTUALE	€ 20,00
ELABORAZIONE BUSTE PAGA	€ 7,00
CALCOLO CONTRIBUTI TRIMESTRALI*	€ 3,00
ELABORAZIONE CU ANNUALE	€ 14,00
ELABORAZIONE CU DI CONTRATTO NON GESTITO**	€ 35,00
PRESA IN CARICO (PER CONTRATTO GIÀ ATTIVO)***	€ 0,00
SOLO ASSUNZIONE NON GESTITA**	€ 35,00
SOLO CESSAZIONE NON GESTITA**	€ 27,00

*La prestazione comprende anche la trasmissione all'INPS dei bollettini PagoPA, i quali vengono erogati ogni trimestre solare o alla chiusura del rapporto di lavoro.

**Riguarda l'ipotesi in cui alla prestazione richiesta non si accompagni l'affidamento a CGN Service della gestione dell'intero rapporto lavorativo.

*** Riguarda l'ipotesi in cui la gestione di un rapporto di lavoro già in essere venga affidata a CGN Service.

- 2.2 Si evidenzia che in relazione alle pratiche di assunzione, cessazione o modifica contrattuale e di calcolo dei contributi trimestrali la relativa documentazione viene trasmessa telematicamente all'INPS da parte di CGN Service.

Diversamente, nell'ipotesi di infortunio sul lavoro, a CGN Service potrà essere chiesta la compilazione di apposita documentazione che il datore di lavoro dovrà trasmettere autonomamente all'INAIL seconde le tempistiche da quest'ultimo stabilite.

- 2.3 Tutti gli importi indicati nel presente listino si intendono al netto di IVA.

Art. 3 - Fatturazione

- 5.1 La tariffa viene contabilizzata al momento dell'invio della pratica a CGN Service; la tariffa è sempre dovuta in caso di annullamento successivo all'invio della pratica. In caso di mancato riscontro da parte dell'Associato alle comunicazioni inoltrate da CGN Service, seguite da relativo sollecito, la pratica verrà addebitata decorsi 30 giorni dall'ultima comunicazione inviata senza risposta.

CGN SERVICE S.R.L.

Via Jacopo Linussio, 1 - 33170 Pordenone (PN)

Tel. 0434 506511 info@cgn.it www.cgn.it

Cap. Soc. Euro 100.000 I.V. - P.IVA, CF e Iscr. Reg. Imp. UD-PN 01747730933 R.E.A. 101422

Soggetta a direzione e coordinamento di Servizi CGN Srl Società Benefit

- 5.2 La fattura viene emessa mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo all'invio della pratica da parte di CGN Service, con l'indicazione della scadenza. La fattura viene messa a disposizione dell'Associato nell'apposita area della Piattaforma CGN o con altra modalità telematica. I pagamenti avvengono esclusivamente a mezzo SDD bancario, con addebito sul conto corrente indicato in sede di adesione al Servizio.