

A man in a dark suit and striped tie is holding a large, plush red heart. The heart is the central focus of the image, and the man's hands are visible at the bottom, supporting it. The background is plain white.

CI PRENDEREMO
A CUORE
LA TUA ATTIVITÀ!

Zucchetti Consult | Dottori Commercialisti | Revisori Contabili

CI PRENDEREMO A CUORE LA TUA ATTIVITÀ!

VERIFICALO PERSONALMENTE, CONTATTACI PER RICEVERE SENZA IMPEGNO LA VISITA DI UN NOSTRO ESPERTO.

Nel nostro studio abbiamo a cuore l'attività di tutti i nostri Clienti! Per questo prestiamo loro la massima cura e attenzione, seguendoli costantemente in tutte le loro esigenze e non solo in occasione delle scadenze.

Per noi ogni Cliente è unico: ha una propria storia, delle esigenze specifiche, un'organizzazione che lo contraddistingue.

Non ci accontentiamo, quindi, di fornire servizi di elaborazione dei dati seppur tempestivi e precisi, ma dedichiamo a ciascun Cliente tutto il supporto e l'attenzione di cui necessita per seguirlo da vicino, consigliarlo ed assisterlo nelle sue decisioni e scelte importanti.

Il nostro obiettivo, infatti, è far crescere i nostri Clienti perché il nostro futuro è strettamente legato al loro!

LODI

Corso Mazzini, 39 • 26900 Lodi
tel. 0371/594.21 • fax 0371/594.22.35
studio@zucchetti.it

S. ANGELO LODIGIANO (LO)

Piazza Caduti, 5 • 26866 Sant'Angelo Lodigiano (LO)
tel. 0371/594.22.88 • fax 0371/594.22.76
studio@zucchetti.it

GORGONZOLA (MI)

Via Matteotti, 72 • 20064 Gorgonzola (MI)
tel. 02/95.17.32.00 • fax 02/95.17.32.10
gostudio@zucchetti.it



LO STUDIO

Professionalità, esperienza e competenza.

Dal 1978 lo studio assicura servizi avanzati e soluzioni adeguate alle esigenze dei Clienti: dalla tenuta della contabilità all'elaborazione e gestione delle paghe e contributi, fino alla consulenza fiscale, del lavoro e amministrativa.

Per garantire ai clienti il miglior servizio in termini di adempimenti tributari e previdenziali, lo studio Zucchetti si avvale di una propria società di elaborazione dei dati, Zucchetti Consult, che con un'adeguata struttura sia dal punto di vista del personale impiegato, sia sotto l'aspetto informatico, garantisce la tempestività e l'accuratezza dei risultati. Gli oltre 700 Clienti che si avvalgono delle prestazioni dello Studio, rappresentano la miglior testimonianza della:

- professionalità delle nostre prestazioni;
- trasparenza e correttezza dei nostri comportamenti;
- diligenza nello svolgimento degli incarichi professionali;
- attenzione e disponibilità nei confronti del Cliente.

AL TUO FIANCO con 3 uffici

a Lodi, Sant'Angelo Lodigiano (LO) e Gorgonzola (MI)

VICINI ALLA TUE ESIGENZE con 13 professionisti

commercialisti, esperti contabili, giuristi d'impresa, consulenti del lavoro, per una consulenza avanzata in materia tributaria, contabile, societaria, contrattuale, del lavoro, in atti straordinari d'impresa e nel contenzioso tributario

ATTENTI ALLE TUE NECESSITÀ con 50 persone

esperte che lavorano per offrirti un servizio puntuale, tempestivo e di qualità.



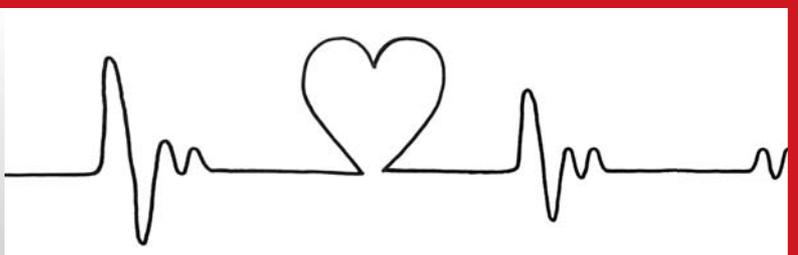
I SERVIZI OFFERTI

AREA TRIBUTARIA

- Predisposizioni ed invio di tutti i modelli dichiarativi fiscali (dichiarazioni dei redditi, irap, iva, 770, certificazioni, comunicazione operazioni black list, dichiarazione lettere d'intento ricevute ecc.).
- Visto di conformità delle dichiarazioni Iva.
- Predisposizione ed invio telematico dei modelli di pagamento F24, F23, F24 accise, F24 elementi identificativi.
- Predisposizione ed invio dei modelli Intrastat.
- Elaborazione dei conteggi, predisposizione delle deleghe di versamento e delle dichiarazioni IMU.
- Consulenza fiscale e tributaria.
- Assistenza e rappresentanza nel contenzioso tributario, nella fase di pre-contenzioso e nelle verifiche fiscali, nonché nella richiesta di rateazione delle cartelle esattoriali, ecc.
- Servizio di aggiornamento delle novità attraverso comunicati e informative.

AREA AZIENDALE

- Tenuta della contabilità ordinaria e/o semplificata mensile/trimestrale, tenuta e stampa dei libri contabili, gestione dei contribuenti minimi, redazione delle situazioni contabili periodiche.
- Servizio di assistenza e consulenza completo per chi sceglie di mantenere la contabilità in azienda.
- Formazione del bilancio di esercizio con le relative relazioni a norma di legge.
- Predisposizione di bilanci periodici, di società di capitali, di persone e di imprese individuali.
- Redazione del bilancio consolidato civilistico.
- Disponibilità ad esercitare le funzioni di sindaco/revisione nelle società.
- Perizie di stime e valutazioni di aziende e attività di due diligence.
- Servizio di domiciliamenti presso la nostra sede.



AREA PAGHE E CONTRIBUTI

- Elaborazione paghe e contributi e relativi adempimenti contributivi e fiscali, mensili ed annuali.
- Predisposizione del file per la contabilizzazione automatica delle paghe.
- Consulenza del lavoro.
- Elaborazione del budget e predisposizione di reports.

AREA CONTRATTUALE

- Assistenza nella costituzione di società e modifiche statutarie, operazioni straordinarie quali trasformazioni, fusioni e scissioni, concentrazioni e scorpori, cessioni e affitti d'azienda.
- Assistenza in trattative e stipula di contratti, scritture private, preliminari relativi all'acquisto/vendita di aziende, quote di partecipazioni e di singoli beni.
- Assistenza nella predisposizione e registrazione dei contratti di locazione, comodato, mandati di agenzia, scritture private ecc.
- Cessione di quote di srl dalla redazione dell'atto alla stipula (senza necessità di andare dal notaio).

AREA SEGRETERIA E FORMALITÀ

- Adempimenti e formalità presso il registro delle imprese: depositi di bilanci, richieste di visure, certificati, bilanci, comunicazione unica per inizio, modifiche e cessazioni attività e per ogni altra modifica che comporti variazioni soggette ad obbligo di comunicazione.
- Predisposizione di verbali assemblee e CDA con relativo aggiornamento dei libri sociali.
- Pratiche di apertura, variazioni, cessazione partita iva all'Agenzia delle Entrate.
- Iscrizione all'Inail e alle gestioni separate per commercianti e artigiani.
- Assistenza e compilazione della modulistica necessaria per ottenere licenze e autorizzazioni.
- Attivazione, gestione e controllo della casella PEC (Posta Elettronica Certificata).