



ETIKAstudio

**SERVIZI DEDICATI AGLI
AMMINISTRATORI DI
CONDOMINIO**



ETIKA studio, nata per fornire attività di consulenza del lavoro sia alle aziende che ai privati, negli ultimi anni ha introdotto dei nuovi servizi rivolti agli amministratori di condominio che mirano a dargli un **supporto amministrativo e contabile**, alleggerendoli dalla tenuta contabilità e dalle scadenze fiscali e lasciandoli più liberi di gestire l'attività vera e propria di amministrazione condominiale.

Il **servizio** riguarda la gestione della contabilità condominiale e include la raccolta dei dati e l'elaborazione delle situazioni contabili dei singoli condomini.

Inoltre, il servizio è personalizzato. Il cliente instaura un **rapporto diretto** con il personale addetto per l'organizzazione dell'operatività e la risoluzione di eventuali problematiche.

I servizi proposti sono:

- Caricamento/import e controllo delle **fatture** dei fornitori;
- Caricamento e controllo degli **estratti conto bancari**;
- Inserimento e controllo **pagamento rate** dei condomini;
- Elaborazione e invio **F24**;
- Controllo avvenuto pagamento F24 e archivio **ricevute**;
- Stampa periodica **situazione insolventi** nei condomini critici e in base alle esigenze/necessità dell'amministratore di condominio;
- Gestione situazione/saldo contabile in caso di **subentri**;
- Elaborazione e controllo **bilancio consuntivo** e predisposizione **preventivo** con **calendarizzazione rate** (da concordare con l'amministratore di condominio);
- Elaborazione e invio all'amministratore di condominio delle **CU** dei fornitori;
- Invio telematico all' **AdE** delle CU;
- Elaborazione e invio telematico dei **770**.

Lo studio ha scelto di utilizzare il **gestionale Danea** come piattaforma principale perché è uno dei software più diffusi tra gli amministratori di condominio.

Questo permette di garantire un servizio più efficiente e adeguato alle abitudini e alle esigenze del settore.

Tuttavia, si valutano anche diverse soluzioni.

Il servizio può essere **modulato e personalizzato** in base alle esigenze chiedendo:

- Tutti i servizi per ogni condominio;
- Alcuni servizi per ogni condominio;
- Tutti o alcuni servizi solo per alcuni condomini.

ORGANIZZAZIONE

Al fine di agevolare la registrazione dei c/c, l'amministratore di condominio può dare **eventuale delega in banca** allo studio per la stampa degli estratti conto dei condomini (**solo visualizzativa** e non dispositiva!!). In alternativa si chiede all'amministratore di condominio la stampa degli estratti c/c ai primi gg di ogni mese.

L'amministratore di condominio dovrà provvedere alla consegna allo studio di eventuali **documenti cartacei** (es. ricevute lavoro occasionale, eventuali scontrini relativi a spese anticipate da un condomino da rimborsare, ecc.).

Lo studio chiede un **confronto** all'amministratore di condominio sui **bilanci consuntivo e preventivo** predisposti e sulla calendarizzazione delle nuove rate in modo che li presenti all'assemblea con tutti gli eventuali dubbi chiariti (es. discostamenti tra spese che erano state preventivate e spese effettivamente sostenute, eventuali spese straordinarie, ecc.).

ETIKA STUDIO

DOTT.SSA DANIELA SACCARDO

Si rimane a disposizione per predisporre il preventivo più adatto in base ai servizi richiesti e alle specifiche esigenze ai seguenti contatti:

Via Pecori Giraldi, 7
36016 - Thiene (Vi)
P.Iva IT03690220243



0445 957150 (orari 8:30 / 13:00)



+39 3516886544



amministrazione@etikastudio.it



www.etikastudio.it