



## MODULO D'ORDINE

### “REGISTRAZIONE VERBALE PIANO DI RIPARTO”

Compilare tutti i campi del presente modulo – Il modulo è compilabile a video

#### DATI FATTURAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

Ragione Sociale _____	Persona di riferimento: _____				
Indirizzo _____					
Città _____	Cap _____	Prov _____			
Codice Fiscale _____	Partita Iva _____				
Telefono _____	Fax _____				
E-mail _____					
Posta Elettronica Certificata _____					
Come ci hai conosciuto?	<input type="checkbox"/> EMAIL	<input type="checkbox"/> INTERNET	<input type="checkbox"/> PASSAPAROLA	<input type="checkbox"/> UGRC	<input type="checkbox"/> EUTEKNE/DIDACTICA
	<input type="checkbox"/> SOLE 24 ORE	<input type="checkbox"/> ALTRO, specificare _____			

#### DATI RELATIVI AL VERBALE DA REGISTRARE

Ragione Sociale: _____
Cognome e Nome del Legale Rappresentante: _____
Data del verbale: _____ (LA PRATICA E' DA REGISTRARE ENTRO <b>20 GIORNI</b> DALLA DATA DEL VERBALE)
Numero di copie da registrare - Minimo 2 copie. (una copia verrà trattenuta dall'Agenzia delle Entrate): _____

#### RECAPITO DOCUMENTI ORIGINALI DOPO LA REGISTRAZIONE

<input type="checkbox"/> Presso lo Studio (dati di fatturazione)
<input type="checkbox"/> Ritiro presso DrcNetwork Srl (Via Imperia 43 – 20142 Milano)
<input type="checkbox"/> Altro Indirizzo, specificare: _____
_____

#### Costi:

Servizio di registrazione: **Euro 50+IVA**

Bolli: **Euro 16 (per ciascuna copia ogni 100 righe/4 facciate)**

Imposta di registro fissa: **Euro 200**

Costo del corriere per invio documentazione originale: **Euro 8+IVA** a spedizione

Il servizio comprende:

- Compilazione del Modello 69 e del Modello F23
- Registrazione del verbale presso l'Agenzia delle Entrate
- Applicazione delle marche da bollo sulle copie del contratto

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

### 1 FASE:

Inviare almeno **10 giorni prima** dalla scadenza a mezzo email all'indirizzo: [info@drcnetwork.it](mailto:info@drcnetwork.it) la seguente documentazione:

- Scansione del verbale;
- Scansione del documento di identità e codice fiscale del richiedente;
- Il presente modulo compilato.

Al ricevimento della documentazione verrà inviato, a mezzo email, il conteggio dell'importo da bonificare, il Modello 69 da firmare e il Modello F23 da pagare.

### 2 FASE:

Far pervenire almeno **5 giorni prima** dalla scadenza presso i nostri uffici (Via Imperia 43 – Milano) la seguente documentazione:

- Verbale firmato in Originale da registrare, trascritto sul libro verbali (più almeno 1 copia anch'essa firmata in originale. La copia sarà trattenuta dell'Agenzia delle Entrate, l'originale del libro verbali verrà reso);
- Modello 69 firmato dal richiedente;
- Modello F23 pagato;
- Copia del Documento di identità del richiedente;
- Copia Bonifico Bancario.

### MODALITÀ DI PAGAMENTO

<b>Bonifico Bancario Anticipato</b>	Intestatario: Drc Network Srl Dati Banca: Credito Valtellinese – Ag.4 – Milano - IBAN: IT51A0521601633000000003473 <b>Causale: Registrazione Piano di riparto</b> (indicare nome e Partita IVA dello Studio Professionale)
---	--