



STUDIO DOTT. REBONATO & ASSOCIATI

ASSOCIAZIONE TRA PROFESSIONISTI

ASSOCIATI:

DOTT. GIORGIO REBONATO
*Dottore commercialista
Revisore legale*

DOTT.SSA GIOVANNA REBONATO
*Dottore commercialista
Consulente del lavoro
Revisore legale*

DOTT. ALBERTO REBONATO
*Dottore commercialista
Revisore legale*

COLLABORATORI:

RAG. TERESA NEGRI
RAG. RICCARDO BOLOGNA
DOTT.SSA BARBARA CHIARAMONTE
DOTT. MICHELE VENTURI

Nostri gentili Clienti
Loro sedi

Comunicazione n. 10 del 03.05.2019

OGGETTO: INDIRIZZI E-MAIL DI STUDIO

Gentile cliente,
al fine di rendere più agevole ed efficiente la comunicazione con lo Studio, nonché la consegna della documentazione necessaria per svolgere i vari adempimenti di cui siamo incaricati, Le comuniciamo che abbiamo riorganizzato la gestione delle e-mail di Studio potenziando l'utilizzo di caselle di posta suddivise per **area tematica**.

La differenza sostanziale tra una casella e-mail personale e quelle tematiche, è che tutti i collaboratori di Studio hanno pieno accesso a queste ultime, pertanto, anche in caso di assenza del collaboratore a cui è stata inviata una comunicazione o un documento, ne verrà garantita la visione da parte di altri collaboratori. Inoltre, l'utilizzo di dette caselle di posta ci permette di creare dei "centri di raccolta" di tutta la documentazione necessaria, adempimento per adempimento, agevolando così il rapporto di consegna documentazione Cliente/Studio.

Si riporta pertanto l'elenco di detti indirizzi e-mail tematici con una breve descrizione in merito al loro utilizzo.

Indirizzo e-mail	Utilizzo
f24@studiorebonato.it	Raccolta di tutte le comunicazioni relative ai pagamenti da effettuare a mezzo mod. F24, indipendentemente dalla natura dei tributi contenuti in tali modelli
fiscale@studiorebonato.it	Raccolta della documentazione e delle comunicazioni necessarie per svolgere gli adempimenti relativi alla tenuta della contabilità (es. problematiche fatturazione elettronica, fatture da emettere, estratti conto, ecc.) e di natura fiscale, in particolare quelli relativi ai modelli dichiarativi (es. intrastat, esterometro, lettere d'intento, documentazione per la redazione della certificazione unica, ecc.)
paghe@studiorebonato.it	Raccolta della documentazione e delle comunicazioni necessarie per svolgere gli adempimenti relativi alla gestione del personale (es. fogli presenze, documenti per stesura contratti di assunzione, ecc.)
amministrazione@studiorebonato.it	Raccolta della documentazione e delle comunicazioni relative alla fatturazione dello Studio
segreteria@studiorebonato.it	Raccolta della documentazione e delle comunicazioni relative a pratiche amministrative e richieste di carattere generico (es. appuntamenti, richiesta elaborati, ecc.)

A fronte della suddetta riorganizzazione, Le comuniciamo che a partire da oggi non saranno più attivi i seguenti indirizzi:

a.masaia@studiorebonato.it , e.baldi@studiorebonato.it , m.marangoni@studiorebonato.it	accorpati in	fiscale@studiorebonato.it
r.misturini@studiorebonato.it , p.puttini@studiorebonato.it , t.luise@studiorebonato.it	accorpati in	paghe@studiorebonato.it
v.modenese@studiorebonato.it	accorpati in	segreteria@studiorebonato.it
m.spezoni@studiorebonato.it	accorpati in	segreteria@studiorebonato.it

Come di consueto lo Studio è a sua disposizione per ogni chiarimento.

Cordiali saluti



STUDIO DOTT. REBONATO & ASSOCIATI

ASSOCIAZIONE TRA PROFESSIONISTI

Studio Dott. Rebonato & Associati



Orario di apertura al pubblico:

dal lunedì al giovedì: dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 18.30; il venerdì: dalle 8.30 alle 12.30 (pomeriggio chiuso)

si ringrazia fin d'ora per il rispetto degli orari