

GLI IMPATTI OPERATIVI DELLE ULTIME NOVITÀ: ISA PRECOMPILATA, REGISTRI IVA E FATTURAZIONE ELETTRONICA

La telematica entra sempre più a gamba tesa negli studi professionali: conoscerne le caratteristiche distintive e le logiche sottostanti possono aiutare a meglio affrontare i cambiamenti in atto. Dopo una analisi della normativa di riferimento si affrontano, con casi pratici, gli impatti operativi per lo studio e la sua clientela.

Successivamente, il corso affronterà le novità in tema di conservazione a norma e la necessità/opportunità di accompagnare l'imprenditore nella nuova era digitale. Durante la sessione, verrà analizzata anche la figura del Responsabile della Conservazione e il Manuale della Conservazione oramai necessario.

Infine, sarà l'occasione per fare "il punto" sulle ultime novità e risposte ad interpelli a tema Fatturazione Elettronica e Corrispettivi Telematici.

Durata 8 ore suddivise in due giornate formative da n. 4 ore ciascuna (dalle ore 9.00 alle ore 13.00)

CONTENUTI

MODULO I • I REGISTRI ISA E LA LORO COMPILAZIONE. I REGISTRI IVA PRECOMPILATA

- ISA: Normativa di riferimento
- Affidabilità fiscale: quali vantaggi?
- Compilazione di diversi modelli ISA e simulazione del grado di affidabilità
- La precompilata IVA: analisi normativa
- I registri IVA precompilati: analisi struttura e ambito applicativo. I soggetti obbligati e le esclusioni oggettive
- Dichiarazione annuale IVA precompilata
- Nuovo adempimento oppure nuova opportunità?
- I risvolti operativi per lo studio e il cliente

MODULO II • GLI IMPATTI OPERATIVI DELLE ULTIME NOVITA' IN TEMA DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

- La nuova conservazione a norma
- Tempi e modalità attuative
- La figura del responsabile della conservazione
- Il manuale della conservazione
- Impatto operativo
- Ultimi novità e interpellanti in tema di FE e corrispettivi telematici

DESTINATARI

I corsi sono a numero chiuso (Max 12 partecipanti) e sono rivolti a dipendenti (determinato / indeterminato / apprendistato) Titolari di Studi / Società Iscritte al FondoProfessioni e non facenti parte di A.F.A. Azioni Formative Aziendali.

MATERIALE DIDATTICO

Chiave USB riportante le dispense del corso.

Se richiesta, copia del registro del corso di formazione con indicato l'oggetto del corso, gli argomenti trattati, la durata del corso, la data di svolgimento e la firma dei partecipanti.

RISORSE IMPIEGATE

Docente in possesso di consolidata esperienza. A disposizione dell'utenza personale di segreteria e di tutoraggio.

METODOLOGIE FORMATIVE

Il corso è svolto online in modalità FAD Sincrona con metodo interattivo, in modo da coinvolgere i partecipanti e favorire la discussione. Lo stile didattico e i metodi utilizzati sono orientati alla massima integrazione tra contributi teorici e situazioni attive. L'uso di casi e auto-casi, esercitazioni, simulazioni, role-playing ha lo scopo di favorire un apprendimento di facile e immediata trasferibilità nel proprio contesto di lavoro.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE/LOGISTICHE

PIATTAFORMA ONLINE ZOOM previo raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

DATA E ORARIO

04/11/2021 e 11/11/2021 | 09.00 – 13.00

Si prega di consultare il calendario dei corsi in partenza sul sito www.tiemmeconsulting.com.

CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO

La prova consisterà in un test a risposta multipla e prevederà l'attribuzione di 1 punto per ogni risposta esatta. Al termine del corso verrà rilasciato un **attestato di frequenza**.

COSTI E MODALITA' D'ISCRIZIONE

IL CORSO E' GRATUITO.

Per iscriversi è sufficiente inviare all'indirizzo info@tiemmeconsulting.com :

- Scheda di iscrizione , compilata e firmata dal Titolare / Legale rappresentante dello studio;
- Copia carta di identità del partecipante e dal Titolare / Legale rappresentante dello studio, in corso di validità; Privacy Allievo, firmata dal partecipante;
- Privacy Azienda, firmata dal titolare / legale rappresentante dello studio.

Condizione indispensabile per la partecipazione è l'iscrizione al FondoProfessioni; l'iscrizione è gratuita e semplice e deve essere effettuata con la prima denuncia mensile utile e comunque non oltre il mese in cui è previsto il corso. Sarà il consulente deputato alla compilazione del DM10 (ora UNIEMENS) a dover inserire la sigla FPRO nella casella dedicata al versamento (comunque obbligatorio) dello 0,30% fino ad ora devoluto all'INPS.