



**LA DEMATERIALIZZAZIONE E LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI:
IL RUOLO DEL COMMERCIALISTA E L'OFFERTA DI SERVIZI INNOVATIVI PER I
CLIENTI DELLO STUDIO.
SOLUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE.**

Presentazione

L'utilizzo del canale telematico per la trasmissione di dati e documenti tra Aziende, Banche e Studi professionali acquista ulteriore centralità alla luce della normativa nazionale ed europea sui temi della conservazione sostitutiva e della fatturazione elettronica.

Contemporaneamente, l'evoluzione tecnologica del software e l'integrazione con internet consente allo Studio di innovare radicalmente la gamma dei servizi offerti ai Clienti, disegnando per il Professionista nuovi ruoli, in particolare il Dottore commercialista e l'Esperto contabile come:

- responsabili della Conservazione Sostitutiva dei documenti contabili e fiscali, per abbattere i costi legati alla gestione dei documenti cartacei;
- interlocutori tra Azienda e Pubblica Amministrazione per gli adempimenti legati all'obbligatorietà della fatturazione elettronica.

Programma

1^ PARTE - L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI, LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA E LA FATTURAZIONE ELETTRONICA (a cura del dott. Umberto Zanini).

• Alcuni aspetti tecnici

- La firma digitale e la marca temporale
- I dispositivi sicuri di firma

• Quali sono i documenti che si possono conservare in solo formato digitale

- Documenti fiscali e amministrativi
- Le scritture contabili
- Le dichiarazioni trasmesse dagli intermediari
- Il libro unico del lavoro

• Quali sono le regole da seguire per una corretta conservazione sostitutiva

- Il formato dei documenti
- Il supporto di memorizzazione
- Le funzioni di ricerca obbligatorie
- Come avviene la chiusura del processo di conservazione sostitutiva
- Il riversamento
- L'esibizione in caso di verifica

• Il responsabile della conservazione sostitutiva

- L'attività che dovrà svolgere
- Il manuale della conservazione sostitutiva

• Che cosa è esattamente la fatturazione elettronica

- Aspetti normativi e gestionali
- Cosa cambia per l'azienda

• Nuovi servizi ed opportunità per gli studi commerciali

- La conservazione sostitutiva eseguita in outsourcing dal commercialista
- Il commercialista quale responsabile della conservazione sostitutiva

• L'obbligo della fattura elettronica verso la Pubblica Amministrazione

- Cosa prevede la normativa



- Obiettivi e scopi di questa importante innovazione
- Come funzionerà il sistema unificato di interscambio
- Alcune esperienze Europee a confronto

2^ PARTE – GESTIONE DOCUMENTALE: ASPETTI ORGANIZZATIVI E OPERATIVITÀ IN *STUDIO* (a cura della dott.ssa Paola Callegari)

- La gestione documentale per lo Studio come strumento di efficienza
- La gestione documentale orientata al Cliente: le soluzioni on line per la condivisione in sicurezza dei documenti

Gli eventi avranno la durata di tre ore e mezzo, dalle 9:00 alle 12:30 oppure dalle 14:30 alle 18:00 e daranno diritto a 3 (tre) crediti formativi.

*La domanda di accreditamento dell'evento al CNDCEC ai fini del riconoscimento dei crediti formativi deve riportare la seguente classificazione: **B.1.6** e **B.2.1** (3 CFP nelle materie obbligatorie).*

Relatori:

Umberto Zanini

Dottore Commercialista e Revisore Contabile dal 1993.

Componente del gruppo di lavoro “Fatturazione Elettronica e dematerializzazione dei documenti” del Politecnico di Milano - Dipartimento di Ingegneria Gestionale.

Presidente della commissione informatica e telematica dell'ordine dei Dottori Commercialisti di Modena.

Svolge attività di consulenza fiscale, contabile, gestionale e finanziaria in tema di information and communication technology di multinazionali, importanti società Italiane e straniere.

Paola Callegari

Laureata in Economia e Commercio

Responsabile marketing di prodotto PROFIS presso SISTEMI S.p.a.