

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 23D210

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**

(011/07.20.414 - 011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it)

o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **690,00** più IVA.

SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con il Docente.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Mercoledì 5 Luglio 2023

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00: termine lavori

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA

FCT23D210A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/07.20.414 - 011/56.11.426

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO
SOI

ing. Luigi Viglino



LA NUOVA FATTURAZIONE ELETTRONICA UE E LA GESTIONE FISCALE DEI DOCUMENTI PROVENIENTI DALL'ESTERO

5 Luglio 2023



DIRETTA STREAMING

Relatore

Paolo Parodi

Dottore Commercialista

Programma

▪ **La fatturazione elettronica nei rapporti con i soggetti comunitari**

- gli obblighi ed i nuovi formati: modalità e tempistiche di attuazione delle novità
- la soppressione dei modelli Intrastat
- la fatturazione elettronica negli appalti pubblici europei: la funzione del Sdl

▪ **La fatturazione elettronica nei rapporti con San Marino**

- gli obblighi per i beni e le facoltà per i servizi
- le esclusioni soggettive e le procedure per la gestione dei documenti

▪ **La gestione Iva delle fatture estere ricevute, cartacee ed elettroniche**

- le regole di territorialità
- le importazioni

- gli acquisiti intracomunitari di beni: integrazione della fattura estera e gestione del file xml da inviare al Sdl
- gli acquisti di servizi da comunitari e non: autofatturazione cartacea ed elettronica
- gli adempimenti dichiarativi
- le peculiarità degli enti non commerciali: adempimenti Iva e PCC

▪ **La gestione delle pezze giustificative del personale in missione e le possibilità di dematerializzazione**

- le regole di territorialità iva nelle diverse casistiche: ristoranti, alberghi, noleggi, ecc.
- la gestione della documentazione intestata alla società/ente di appartenenza
- la gestione della documentazione intestata al dipendente
- i documenti “originali non unici” e i documenti “originali unici”: le possibilità di dematerializzazione

▪ **Gli acquisti on line e il commercio elettronico diretto**