

## NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 23D256

### 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](mailto:ita@itasoi.it))

o compilare la scheda sul sito [www.itasoi.it](http://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 20 Settembre 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

**GA23D256A**

**ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino**

**Tel. 011/07.20.414 - 011/56.11.426**

**[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)**



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO  
**SOI**

ing. Luigi Viglino



# DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTE SPESE DEI LAVORATORI IN TRASFERTA: LE NUOVE INTERPRETAZIONI IN MATERIA FISCALE

**20 Settembre 2023**



---

## Programma

### ▪ I principi generali

- il concetto di documento informatico e le modalità di generazione
- valenza giuridica ed implicazioni fiscali
- il concetto di documento originale unico e di documento originale non unico
- la risposta dell'Agenzia delle Entrate n. 226/E/23

### ▪ Le procedure informatiche attivabili nella gestione delle trasferte/missioni

- le possibilità di dematerializzare le pezze giustificative cartacee e le necessarie procedure
- l'identificazione del soggetto e la firma digitale (risposta dell'Agenzia delle Entrate n. 740 del 20/10/21)
- il processo e la non modificabilità
- la conservazione a norma ed il problema dei formati
- quando si possono distruggere i documenti cartacei?

### ▪ Le implicazioni fiscali e le posizioni dell'Agenzia delle Entrate

- le regole di cui all'art. 51 Tuir e le pezze giustificative necessarie

- le pezze provenienti da Paesi black list
- le prospettive di evoluzione secondo le regole CAD

### ▪ Le diverse casistiche di documenti da dematerializzare

- le note spese
- i documenti commerciali
- le ricevute dei taxi
- i biglietti elettronici
- i documenti emessi all'estero

### ▪ Le procedure per l'introduzione graduale della dematerializzazione dei giustificativi di spesa e la valutazione su aree di intervento collaterali: la cassa economale

### ▪ L'utilizzo di carte di credito aziendali/personali per il sostenimento delle spese di trasferta/missione: la gestione e la dematerializzazione delle relative pezze giustificative

---

**Relatore**

***Paolo Parodi***  
*Dottore Commercialista*