

LA NUOVA GESTIONE DELLE TRASFERTE, LA DEMATERIALIZZAZIONE DI NOTE SPESE E GIUSTIFICATIVI E IL NUOVO DOCUMENTO COMMERCIALE

7 Giugno 2021

**Modalità di iscrizione:**

Telefonare alla Segreteria SOIseminari:

011/23.010.47.

In seguito confermare l'iscrizione
via e-mail (seminari@soi.it)
o compilare la scheda sul sito www.soi.it

Quota di partecipazione individuale

(1 connessione per 1 persona):

Euro 550,00 più IVA

CORSO IN DIRETTA STREAMING:

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.

**Condizioni di particolare favore sono previste
per iscrizioni di due o più persone.**

Orario

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

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00: termine lavori

Pagamento: bonifico bancario da effettuarsi presso

Intesa Sanpaolo SpA - Sede Torino

IBAN: IT13 H030 6901 0001 0000 0071 138

Disdetta: la disdetta dovrà pervenire in forma
scritta almeno 5 giorni lavorativi prima
della data dell'evento. In caso contrario sarà
fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni
momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA:

GASS21079A

SOI Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/23.010.47 - www.soi.it - seminari@soi.it

Cod. SS21079

Relatore

Paolo Parodi

Dottore Commercialista

Programma

- **La disciplina fiscale delle spese di missione o trasferta**
- **Tipologie e contenuti delle pezze giustificative per il rimborso delle spese sostenute da dipendenti, assimilati, lavoratori autonomi: i controlli del datore di lavoro**
 - fatture e relativa intestazione
 - il nuovo documento commerciale con e senza codice fiscale
 - titoli di viaggio
 - altre tipologie di pezze
- **Possibilità di dematerializzare la gestione delle pezze giustificative e delle note spese**
 - le regole per acquisizione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici da documenti analogici
 - il CAD e le posizioni dell'Agenzia delle Entrate
- **Gestione dei rimborsi spese: profili operativi**
 - anticipazioni
 - utilizzo auto propria e rimborsi chilometrici
 - utilizzo di taxi, car-sharing, car-pooling
 - biglietti elettronici di treni/aerei
 - documenti emessi all'estero
- **L'utilizzo di carte di credito personali/aziendali e di smartphone da parte dei lavoratori per il sostenimento delle spese di trasferta**
- **Peculiarità dei rimborsi spese ai lavoratori in smart working**