



GUIDA PRATICA APPROFONDIRITA AGLI ADEMPIMENTI DELLO STUDIO PER LE PROCEDURE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ DEI CLIENTI

Imprese individuali, lavoratori autonomi, società di persone e società di capitali

durata: 16 ore

**Formazione a distanza
per Dipendenti e
Collaboratori di Studio**



OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso è destinato a tutti i Dipendenti e Collaboratori che si occupano delle procedure di avvio dei Clienti dello Studio professionale, dall'identificazione dei bisogni alle pratiche di inizio dell'attività.

Imprese individuali, Professionisti, società di persone e di capitali necessitano di essere gestiti in modo diverso dall'operatore dello Studio: dalle pratiche iniziali all'inquadramento nel gestionale, dall'archiviazione dei documenti all'impianto contabile.

La finalità principale di questo corso è quella di fornire al partecipante le basi per individuare autonomamente gli adempimenti professionali preliminari distinti per tipologia di clientela dello Studio e di mettere a disposizione una serie di check list per gestire al meglio le procedure interne di inquadramento del Cliente. Si fornirà un quadro di insieme, distinto a seconda delle peculiarità dei clienti dello Studio, sulle procedure di avvio, sulle tipologie di contabilità consentite (semplificata, ordinaria, forfettaria), sulle principali scadenze fiscali.

CORPO DOCENTE

Francesca Iula
Odcec Treviso

Luca Malaman
Odcec Verona

DURATA

Percorso di 16 ore

PERIODO DI DISPONIBILITÀ

Il corso sarà disponibile **dal 14 dicembre 2023 al 30 aprile 2024**.

Il corso è suddiviso in moduli visionabili in qualsiasi momento e per un numero illimitato di volte.

MATERIALE DIDATTICO

La dispensa, che contiene le slide utilizzate durante il corso, è scaricabile direttamente dalla piattaforma su cui è caricato il corso.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

QUOTA INTERA: € 300 + IVA



PROGRAMMA DEL CORSO

LE VARIE TIPOLOGIE DI CONTABILITÀ E GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'AVVIO

L'IMPRENDITORE INDIVIDUALE

- Nozione di imprenditore individuale commerciale e artigiano
- Adempimenti connessi all'avvio dell'attività: richiesta della partita IVA, iscrizione all'INPS e all'INAIL, iscrizione in Camera di Commercio
- Peculiarità dell'esercizio dell'attività d'impresa in forma individuale
- L'imprenditore individuale in contabilità semplificata di cassa e in regime ordinario
- La semplificazione contabile dei piccoli imprenditori in regime forfettario e dei minimi
- Check list per l'inquadramento e la gestione dell'anagrafica: Cod. Ateco, regime fiscale, periodicità della liquidazione IVA, piano dei conti, gruppo di appartenenza dei cespiti
- Le peculiarità dell'impresa familiare
- Libri e registri contabili obbligatori
- Nozioni base della fatturazione elettronica
- Un caso: inquadramento e gestione anagrafica dell'agente di commercio
- Esempio di tenuta della contabilità semplificata e ordinaria con le peculiarità dell'impresa individuale

IL LAVORATORE AUTONOMO

- Nozione di lavoratore autonomo
- Adempimenti connessi all'avvio dell'attività: richiesta della partita IVA e iscrizione all'INPS gestione separata
- I professionisti iscritti agli Albi e alle Casse di Previdenza professionali
- La tenuta della contabilità secondo il criterio di cassa
- La semplificazione contabile dei lavoratori autonomi in regime forfettario e dei minimi
- Check list per l'inquadramento e la gestione dell'anagrafica: Cod. Ateco, regime fiscale, periodicità della liquidazione IVA, piano dei conti, gruppo di appartenenza dei cespiti
- I registri fiscali obbligatori

LE SOCIETÀ DI PERSONE

- Le società di persone: cosa sono, come si costituiscono e come funzionano

- Le varie tipologie di soci e l'iscrizione all'INPS e all'INAIL
- Adempimenti connessi all'avvio dell'attività
- Check list per l'inquadramento e la gestione dell'anagrafica: Cod. Ateco, regime fiscale, periodicità della liquidazione IVA, piano dei conti, gruppo di appartenenza dei cespiti
- Lo scadenziario degli adempimenti fiscali
- Elementi base del piano dei conti fiscali: la deducibilità dei costi
- La gestione delle società di persone in regime semplificato di cassa
- Esempio di tenuta della contabilità semplificata e ordinaria con le peculiarità della società di persone
- Il passaggio dalla contabilità semplificata alla contabilità ordinaria, esempio di costruzione del patrimonio netto iniziale
- La tenuta dei registri previsti dalla normativa fiscale: modalità e adempimenti
- La messa in uso dei libri previsti dal codice civile

LE SOCIETÀ DI CAPITALI

- Le società di capitali: cosa sono, come si costituiscono e come funzionano
- Adempimenti connessi all'avvio dell'attività
- Soci e amministratori: l'iscrizione all'INPS e all'INAIL
- Check list per l'inquadramento e la gestione dell'anagrafica: Cod. Ateco, regime fiscale, periodicità della liquidazione IVA, piano dei conti, gruppo di appartenenza dei cespiti
- Le peculiarità delle SRL che svolgono attività artigiana e agenti di commercio
- Esempi di adempimenti successivi alla costituzione: nomina nuovi amministratori e conferimento poteri
- L'istituzione dei libri sociali obbligatori
- Il pagamento della tassa di concessione governativa
- Le SRL unipersonali e semplificate
- Le varie tipologie di bilancio: micro, abbreviato, ordinario
- Termini e modalità di presentazione del bilancio di esercizio
- La tenuta dei libri previsti dalla normativa fiscale: modalità e adempimenti
- La messa in uso dei libri previsti dal codice civile
- Esempio di tenuta della contabilità ordinaria con le peculiarità della società di capitali



SCHEMA DI ISCRIZIONE

Da compilare ed inviare via email a: **formazione@professionecommercialista.com**:

Guida pratica approfondita agli adempimenti dello Studio per le procedure di avvio delle attività dei clienti

☐ Quota intera di partecipazione: € 300 + IVA

PARTECIPANTE AL CORSO

Cognome e nome:
E-mail partecipante: (a cui verranno inviate le credenziali di accesso)
C.F. partecipante:
Tipo di contratto: ☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato - scad. il _____ ☐ Apprendistato - scad. il _____

STUDIO DI APPARTENENZA (DATI PER LA FATTURAZIONE)

Studio:		
Via:		
CAP:	Comune:	Provincia:
Telefono:		Fax:
P.IVA:		
E-mail Studio:		
Pec:		Codice Sdl:

Allegare alla scheda di iscrizione copia del bonifico bancario, da effettuarsi alle seguenti coordinate bancarie:

IBAN IT42S0623001619000040394759

Credit Agricole Italia - Ag 19 - Milano - Intestato a Namirial S.p.A.

CAUSALE: Percorso procedure avvio attività clienti (indicare nome e Partita Iva dello Studio Professionale)

PRIVACY:

(Obbligatorio) Dichiaro di aver preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali: [Clicca Qui](#)

Presto il consenso al trattamento dei miei dati per finalità promozionali relative ai Servizi offerti da Namirial e sui prodotti formativi e informativi di Professione Commercialista.

Firma Partecipante: _____ Firma Datore di Lavoro: _____ Timbro ditta/studio

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI**REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati**

Namirial S.p.A. procede al trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento europeo 2016/679 concernente la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora in avanti "Regolamento UE 2016/679").

Ai sensi dell'art. 13 del suddetto Regolamento di seguito sono fornite le informazioni riguardanti i dati identificativi del titolare del trattamento e il responsabile del trattamento in tema di trattamento dei dati personali relativamente ai contratti e alla fornitura di servizi.

Titolare del trattamento dei dati è NAMIRIAL S.p.A. con sede legale in Senigallia (AN), Cap 60019, Via Caduti sul Lavoro n. 4.

Tipologia di dati trattati

Nell'ambito del Servizio che Namirial ti fornirà, tratteremo le seguenti categorie di dati personali:

- Dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, sesso, data di nascita, luogo di nascita, nazionalità);
- Estremi del documento di identità;
- Dati di indirizzo;
- Dati di contatto (recapito telefonico e indirizzo e-mail);
- Dati di iscrizione all'albo o ordine professionale (Provincia, albo, numero di iscrizione, data di iscrizione, qualifica professionale);
- Dati di fatturazione.

Finalità del trattamento

Tratteremo i tuoi dati personali per le seguenti finalità:

- a) Conclusione del contratto e fruizione dei servizi: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) b del GDPR - Contratto;
- b) Attività promozionali e di marketing del Titolare: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) a del GDPR - Consenso;
- c) Gestione e riscontro alle richieste di assistenza tecnica, anche on line: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) b del GDPR - Contratto;
- d) Adempimento ad obblighi di legge, regolamentari nazionali o comunitari: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) c del GDPR - Obbligo di legge;
- e) Invio di informazioni a contenuto informativo: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) f del GDPR - Interesse legittimo del Titolare del Trattamento;
- f) Analisi statistiche, di business e di mercato, realizzate in forma assolutamente anonima e aggregata: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) f del GDPR - Interesse legittimo del Titolare del Trattamento;
- g) Tutela giurisdizionale dei diritti Namirial: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) f del GDPR - Interesse legittimo del Titolare del Trattamento.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati di cui ai punti a), d) e g) è obbligatorio per consentire la conclusione del contratto o per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi richiesti.

Il conferimento dei dati di cui ai punti ulteriori è facoltativo: potrai in qualsiasi momento chiedere al Titolare di interrompere le attività di trattamento senza che ciò comporti alcuna conseguenza nell'ambito dei servizi che ti sono forniti.

Modalità del trattamento ed accesso ai dati

Namirial S.p.A. tratta i dati personali in conformità ai Principi del Regolamento in virtù dei propri interessi legittimi legati alla tipologia di attività svolta ed alla necessità di dare esecuzione ai contratti in essere o alle misure precontrattuali richieste dagli interessati.

I dati raccolti sono trattati con strumenti informatici e telematici e potranno essere elaborati in forma aggregata per finalità statistiche e di verifica degli standard di qualità dei servizi di assistenza e manutenzione, escludendo in tal caso il trattamento di dati identificativi.

I dati sono accessibili esclusivamente da parte di incaricati, adeguatamente formati ed informati circa le loro mansioni e le attività ad essi consentite sul dato raccolto, che operano per conto di Namirial e che sono destinatari di istruzioni e compiti impartiti dal responsabile del trattamento, a mezzo di lettera di nomina.

Il titolare del trattamento tratterà i dati per le finalità sopra indicate perseguendo i propri interessi legittimi che non prevalgono sugli interessi o i diritti e le libertà dell'interessato.

Ambito di comunicazione ed eventuale diffusione

Vi informiamo che i dati relativi al contratto e all'attività di servizio possono essere comunicati a soggetti terzi nominati come responsabili esterni del trattamento (la lista completa è disponibile presso il Titolare), consulenti commerciali per finalità amministrative e contabili, nonché a consulenti legali per eventuale gestione di contenziosi.

Vi informiamo, inoltre, che i dati possono essere comunicati anche a organi di polizia o all'autorità giudiziaria per finalità di accertamento o repressione di reati compiuti dagli utenti dei servizi telematici, ove necessario.

Luogo di trattamento dei dati

I dati personali sono trattati presso la sede del Titolare del trattamento, nonché nei server che ospitano il servizio. I dati personali sono conservati in server ubicati nel territorio dell'Unione Europea e non saranno in alcun caso trasferiti al di fuori di esso. Il Titolare del trattamento garantisce che, nel caso di utilizzo di cloud provider stabiliti al di fuori dello Spazio Economico Europeo, il trattamento dei dati personali da parte di tali destinatari avviene nel rispetto dei principi del GDPR. I trasferimenti sono effettuati mediante garanzie adeguate, quali decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea o altre garanzie previste dal GDPR.

Conservazione e cancellazione dei dati personali

La Namirial S.p.A. conserverà i dati degli interessati in una forma che consenta l'identificazione degli stessi per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti. In ogni caso, il profilo utente sarà disattivato e tutti i dati personali saranno cancellati in caso di mancato utilizzo dei servizi offerti per un periodo di 18 (diciotto) mesi.

I dati strettamente necessari per gli adempimenti fiscali e contabili, venuta meno la finalità per la quale erano stati raccolti, verranno conservati per un periodo di 10 (dieci) anni come richiesto dalle normative in materia.

I dati con finalità di marketing sono conservati fino a revoca del consenso.

Decorsi tali periodi la Namirial S.p.A. provvederà alla cancellazione dei dati degli interessati.

L'interessato ha diritto di chiedere, in qualunque momento, la modifica degli assetti regolati dalla presente informativa attraverso l'esercizio dei diritti di cui al paragrafo successivo.

I diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli art. 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione), 18 (Diritto di limitazione del trattamento), 19 (Diritto di ottenere la notifica dal titolare del trattamento nei casi di rettifica o cancellazione dei dati personali o di cancellazione degli stessi), 20 (Diritto alla portabilità), 21 (diritto di opposizione) e 22 (diritto di rifiutare il processo automatizzato) del Regolamento UE 2016/679.

Si comunica che l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui ai suddetti articoli, quali il diritto di cancellazione o opposizione, incontra i limiti imposti dalle normative applicabili (DPCM 22 Febbraio 2016 artt. 56,57e DPCM 24 ottobre 2014, art. 7) per quanto riguarda gli obblighi di conservazione dei dati personali.

Per esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 l'interessato dovrà rivolgere apposita richiesta scritta indirizzata a:

**Namirial S.p.A., Via Caduti sul Lavoro n. 4 – 60019 Senigallia (AN) dpo@namirial.com
dpo.namirial@sicurezzapostale.it**