



---

## *CORSO DI FORMAZIONE FISCALE – RELATORE: MATTEO CILIENTO*

---

*ACCREDITO ORE 14.00*

*ARGOMENTAZIONI TRATTATE:*

1. CENNI DI NORMATIVA FISCALE
2. QUALI SONO GLI OBBLIGHI DI LEGGE?
3. QUALI SONO LE SCADENZE FISCALI?
4. COME GESTISCO TUTTO QUESTO CON GECO?
5. INSERIMENTO ANAGRAFICA FORNITORE
6. INSERIMENTO DATI FISCALI FORNITORE
7. INSERIMENTO FATTURE
8. INSERIMENTO FATTURE DI STUDIO
9. COSA CI DOBBIAMO ASPETTARE DALLA NUOVA FATTURAZIONE ELETTRONICA?
10. PAGAMENTO FATTURE
11. CREAZIONE MODELLI F24
12. CALCOLO SANZIONI ED INTERESSI SU VERSAMENTI F24 TARDIVI
13. MODELLO F24 CON COMPENSAZIONE
14. COME GESTISCO I VERSAMENTI IN ECCESSO?
15. CONFERIMENTO DELEGA CASSETTO FISCALE
16. ESERCITAZIONE PT.1

*PAUSA CAFFE'*

17. VERIFICA VERSAMENTO F24
18. VERIFICA DATI MODELLO (CON CASSETTO FISCALE)
19. PREDISPOSIZIONE MODELLO CU
20. STAMPA MODELLI CU E INVIO MASSIVO AI FORNITORI
21. DOVE TROVO LE RICEVUTE DI INVIO TELEMATICO?
22. PREDISPOSIZIONE MODELLO 770
23. DOVE TROVO I MODELLI E LE RICEVUTE?
24. PARLIAMO DI CERTIFICAZIONI LAVORI SULLE PARTI COMUNI (STRAORDINARIE)
25. CENNI NORMATIVI
26. QUALI SONO LE TIPOLOGIE DI LAVORI CHE SI POSSONO EFFETTUARE?
27. INSERIMENTO ANAGRAFICA CONDÒMINI CORRETTO
28. STAMPA MODULO DI RICHIESTA DATI DA CERTIFICARE E INVIO MASSIVO AI CONDÒMINI
29. RICHIESTA VERIFICA REGISTRO ANAGRAFE CONDOMINIALE
30. INSERIMENTO FATTURA PER LAVORI STRAORDINARI
31. DOVE TROVO IL RIEPILOGO DEI LAVORI STRAORDINARI DA CERTIFICARE DELL'ANNO?
32. STAMPA ELENCO LAVORI EFFETTUATI
33. STAMPA RIPARTIZIONE LAVORI STRAORDINARI
34. CORREZIONE ERRORI CERTIFICAZIONI STRAORDINARIE
35. STAMPA LETTERA DETRAZIONE PER CONDÒMINI E INVIO MASSIVO
36. INVIO MODELLO CLPC IN AGENZIA DELLE ENTRATE
37. DOVE TROVO LE RICEVUTE ED I MODELLI DELLE STRAORDINARIE?
38. FATTURAZIONE ELETTRONICA
39. ESERCITAZIONE PT.2

*FINE CORSO ORE 18.00*

