

EDIZIONE 2023/2024

---

# **MASTER** **ADEMPIMENTI DI AZIENDA**

Percorso pratico e di aggiornamento continuativo per  
la gestione degli adempimenti amministrativi delle aziende


La **gestione degli adempimenti contabili e fiscali** necessita, in misura sempre maggiore, di un **aggiornamento continuativo** del personale amministrativo in azienda.

Con l'obiettivo di **soddisfare questo tipo di esigenza** nasce **Master Adempimenti di Azienda**, che coniuga il **rigore scientifico** derivante dall'esperienza di **Master Breve** - il percorso formativo che da 24 anni garantisce la formazione di migliaia di professionisti - a un **approccio estremamente operativo e pratico**, funzionale alle **necessità dell'operatività quotidiana** delle aziende.

Il percorso, erogato in **formato digital**, consentendo così di ottimizzare i tempi dedicati alla formazione, **accompagna i partecipanti durante tutto l'anno**, con un **incontro settimanale di aggiornamento** e un **incontro mensile di approfondimento**.

L'**incontro quindicinale**, della **durata di un'ora**, consentirà ai partecipanti di rimanere costantemente **aggiornati** sulle **evoluzioni normative e di prassi**, così come sui **prossimi adempimenti e scadenze**, garantendo in questo modo il **controllo delle attività amministrative**: l'appuntamento sarà **in diretta il martedì alle ore 14**, ma poi **visibile in differita on demand** in qualsiasi momento.

L'**incontro mensile**, della **durata di 3 ore**, sarà invece focalizzato sull'**approfondimento** di una **tematica di particolare rilevanza** per la **funzione amministrativa aziendale**, con uno **spazio riservato ai quesiti dei partecipanti**, che consentirà un'**interazione efficace** fra relatori e partecipanti.

Sono inoltre previste **11 lezioni pratiche** della durata di un'ora, incentrate su **casi pratici-operativi** con la procedura **software**  **TeamSystem**, per dare ancora maggiore concretezza agli argomenti trattati.

Il percorso si completa con un **e-learning** della **durata di 2 ore** dedicato al tema degli **obblighi antiriciclaggio**.

Gli iscritti che avranno **partecipato almeno al 60% degli incontri di approfondimento mensile** riceveranno l'**attestato di partecipazione finale** rilasciato da **Centro Studi Tributari di Euroconference**, funzionale ad evidenziare il **percorso di formazione e di aggiornamento** effettuato.



# PROGRAMMA

## 11 incontri di approfondimento mensile

SETTEMBRE

Il controllo di gestione quale supporto per adeguati assetti organizzativi ex art. 2086 c.c.

OTTOBRE

Il business plan ed il budget a supporto delle decisioni dell'imprenditore

NOVEMBRE

L'analisi qualitativa e l'analisi finanziaria - caso Balanced Scorecard

DICEMBRE

E-commerce e nuovi servizi online, adempimenti e regole Iva

GENNAIO

Legge di bilancio 2024: le principali novità per imprese e persone fisiche

FEBBRAIO

Dichiarazione annuale Iva 2023 e le novità in materia Iva

MARZO

Principali controlli per la predisposizione del bilancio d'esercizio

APRILE

Dal bilancio alla dichiarazione dei redditi: analisi delle principali voci di costo e di ricavo

MAGGIO

Responsabilità amministrativa degli enti, il modello organizzativo 231 e l'organismo di vigilanza

GIUGNO

Implementazione e monitoraggio degli adeguati assetti organizzativi

LUGLIO

Rapporto banca-impresa: strategie e soluzioni per migliorare il rating

CONTROLLO  
DI GESTIONE

## Incontri di aggiornamento quindicinale

- ✓ Sessione di aggiornamento
- ✓ Sessione operativa con adempimenti, scadenze e casistica
- ✓ Sessione dedicata ai quesiti in diretta



### Comitato Scientifico Euroconference Centro Studi Tributarî

Un comitato di Esperti verifica ed approva il contenuto professionale delle singole giornate per garantire la massima correttezza, precisione e completezza delle informazioni. Esso è preposto, inoltre, al controllo e alla supervisione dei lavori per l'organizzazione delle attività e durante l'intero svolgimento delle stesse. È lo specifico impegno di Euroconference per assicurare i massimi livelli di professionalità nel fornire competenza altamente qualificata al professionista.

# PROGRAMMA

---

SETTEMBRE

## Il controllo di gestione quale supporto per adeguati assetti organizzativi ex art. 2086 c.c.

### Il controllo di gestione per la PMI

- Il processo decisionale dell'imprenditore e il controllo di gestione
- Evoluzione del controllo di gestione in Italia
- Creazione valore in azienda e dati "non financials"
- Big data e Business intelligence

### Gli elementi del controllo di gestione oggi

- La continuità aziendale
- Il Forward looking
- La gestione del rischio
- L'analisi degli scenari e il costante monitoraggio

### I nuovi obblighi impost dall'articolo 2086 cod. civ.

- La normativa: stimolo per l'adeguamento ai nuovi scenari
- L'articolo 2086 cod. civ.: obblighi per azienda, sindaci e revisori
- Gli elementi degli adeguati assetti

OTTOBRE

## Il business plan ed il budget a supporto delle decisioni dell'imprenditore

### Il Business Plan ed il Budget

- Il Business Plan ed il Budget come strumento di supporto nei sistemi direzionali di programmazione e controllo
- Dal Business Plan al Budget – 1° anno della pianificazione
- Il Business Plan come contabilità preventiva
- Il processo di elaborazione del budget
- L'analisi degli scostamenti

### Caso pratico

- Struttura del modello in Excel
- Scalabilità ed adattabilità degli schemi, gradualità dei dettagli
- Predisposizione del budget commerciale, degli investimenti e dei costi secondo vari schemi
- Chiusura del Conto economico e dello stato patrimoniale
- Predisposizione del rendiconto finanziario e cash flow prospettico a quadratura
- Analisi di sensitività/scenari

# PROGRAMMA

---

NOVEMBRE

## L'analisi qualitativa e l'analisi finanziaria - caso Balanced Scorecard

### Analisi qualitativa

- La creazione del valore in azienda
- Peso dei Costi diretti e costi indiretti nelle PMI
- Peso degli immaterials nel valore aziendale
- I KPI

### La Balanced scorecard

- La Balanced scorecard come strumento integrato di controllo e di management per PMI
- Le 4 prospettive
- La scheda bilanciata e il monitoraggio
- Integrazione tra dati finanziari e dati qualitativi

DICEMBRE

## E-commerce e nuovi servizi online, adempimenti e regole Iva

### Commercio elettronico diretto

- Servizi interessati
- Territorialità dei servizi
- Servizi resi ed adempimenti
- Regime OSS
- Servizi ricevuti: reverse charge ed esterometro

### Commercio elettronico indiretto

- Individuazione dell'operazione
- Territorialità delle operazioni
- Beni venduti e modalità di assolvimento IVA
- Regimi OSS e IOSS
- Beni acquistati: reverse charge ed esterometro

### Focus obbligo o esonero fatturazione

GENNAIO

## Legge di bilancio 2024: le principali novità per imprese e persone fisiche

### Le novità relative alle imposte dirette

### Le novità relative alle imposte indirette

### Le altre novità

# PROGRAMMA

---

FEBBRAIO

## Dichiarazione annuale Iva 2023 e le novità in materia Iva

### Inquadramento generale

- Sintesi novità modulistica e novità IVA di periodo
- Scadenze presentazione e pagamenti
- Dichiarazioni integrative e ravvedimenti
- Focus precompilate AdE

### Analisi quadri e casistiche

- Quadro VE ed operazioni attive
- Quadro VF e impatto compilativo per la detrazione
- Genesi del risultato VL
- Gestione del credito IVA sospeso per omessi versamenti (VQ)
- Gestione del credito IVA (VX)

### Operazioni con l'estero e altre operazioni particolari

- Verifica del plafond
- Controllo dello splafonamento ed eventuale regolarizzazione
- Operazioni in reverse charge ed in split payment
- Rettifica della detrazione

MARZO

## Principali controlli per la predisposizione del bilancio d'esercizio

### La check list per i controlli di fine anno

- Le criticità del conto "Cassa"
- Controllo saldi clienti e fornitori
- Fatture, note credito/debito da emettere e da ricevere
- Giroconto dei ratei e dei risconti anno precedente
- Controllo assegnazione utile (copertura perdite) anno precedente
- Le rilevazioni del costo del personale: mensilità aggiuntive e adeguamento TFR

### Verifica della corretta applicazione dei principi contabili alle voci più rilevanti dell'attivo dello Stato Patrimoniale

- Le immobilizzazioni materiali e immateriali
- La capitalizzazione delle migliorie
- La contabilizzazione dei contributi in conto impianti e in conto esercizio
- La valutazione dei crediti verso clienti
- Le rimanenze finali

### I controlli sulle principali voci del passivo dello Stato Patrimoniale

- La rilevazione dei finanziamenti bancari
- I fondi rischi e oneri
- Il TFR
- Il patrimonio netto

# PROGRAMMA

---

APRILE

## Dal bilancio alla dichiarazione dei redditi: analisi delle principali voci di costo e di ricavo

### I principi generali del reddito d'impresa

- L'inerenza
- La competenza
- La previa imputazione al conto economico
- La certezza e obiettiva determinabilità
- La derivazione semplice e rafforzata

### Le principali variazioni fiscali temporanee

- Le plusvalenze patrimoniali
- I compensi degli amministratori
- La deducibilità degli interessi passivi
- Le spese di manutenzione
- I leasing
- Le spese di manutenzione

### Le principali variazioni fiscali permanenti

- Le imposte e le tasse deducibili
- L'utilizzo dei mezzi di trasporto
- I costi di telefonia
- Le spese collegate ad alberghi e ristoranti
- I dividendi
- Le plusvalenze da cessione

MAGGIO

## Responsabilità amministrativa degli enti, il modello organizzativo 231 e l'organismo di vigilanza

### La responsabilità amministrativa degli enti

- Cos'è la responsabilità amministrativa degli enti: perché è stata prevista e quali sono i "reati presupposto"
- La disciplina sanzionatoria
- Il Modello organizzativo e l'efficacia esimente
- La disciplina del whistleblowing

### L'Organismo di vigilanza

- Le funzioni dell'Organismo di vigilanza e i requisiti per la nomina
- I compiti dell'Organismo di vigilanza
- L'importanza dei flussi informativi
- Le responsabilità imputabili ai membri dell'Organismo di vigilanza

# PROGRAMMA

---

GIUGNO

## Implementazione e monitoraggio degli adeguati assetti organizzativi

### Definizione di adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile

- Definizione giuridica
- Definizione aziendale
- Definizione di prassi
- Analisi delle differenze e delle analogie delle diverse definizioni

### Prima istituzione e implementazione di un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile

- L'analisi della situazione aziendale "ante" adozione
- La prima "analisi degli scostamenti" rispetto alle previsioni della prassi aziendale
- La "road map" per il raggiungimento di un adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile
- Gli atti interni dell'organo amministrativo attestanti l'istituzione dell'assetto organizzativo
- Le pronunce giurisprudenziali in tema di adeguatezza degli assetti organizzativi amministrativi e contabili: indicazioni di conformità

### Il monitoraggio e la valutazione degli adeguati assetti organizzativi

- Il monitoraggio da parte dell'organo amministrativo
- Il monitoraggio da parte degli organi di controllo
- Le relazioni periodiche da parte dell'organo delegato
- Le relazioni periodiche degli organi di controllo
- La valutazione degli assetti organizzativi

LUGLIO

## Rapporto banca-impresa: strategie e soluzioni per migliorare il rating

### L'analisi quantitativa, andamentale e qualitativa nella valutazione del merito di credito delle imprese

- Riclassificazione di bilancio, analisi per indici e flussi
- L'individuazione nel rendiconto finanziario delle informazioni significative per la determinazione dei rating da parte degli istituti di credito
- La Centrale dei Rischi
- La riconciliazione dei dati di bilancio con quelli della Centrale dei Rischi
- Le negatività o protesti

### Strategie e soluzioni per migliorare il rating

- L'identificazione delle fonti di finanziamento adeguate
- L'utilizzo degli affidamenti nel modo migliore
- Le azioni per migliorare la Centrale dei rischi
- La gestione proattiva delle garanzie
- Le criticità nelle operazioni di ristrutturazione finanziaria
- Aspetti utili per la redazione di un buon business plan



# CASI PRATICI-OPERATIVI CON LA PROCEDURA SOFTWARE TeamSystem

Con l'obiettivo di fornire una formazione operativa spendibile da subito in ambito lavorativo, il **Master Adempimenti di Azienda** è integrato con **11 lezioni pratiche in modalità e-learning** incentrate su casi pratici-operativi con la procedura software TeamSystem Studio.

- Lezione 1 TS Azienda: il menù e logiche di funzionamento dell'applicativo
- Lezione 2 Gestione dello scadenzario, cashflow e movimenti previsionali
- Lezione 3 Gestione primanota stampe e controlli sulle situazioni contabili
- Lezione 4 Primanota: causali Iva particolari
- Lezione 5 Dichiarazione dei redditi persone fisiche
- Lezione 6 Dichiarazione Iva annuale
- Lezione 7 Chiusure di bilancio
- Lezione 8 Dichiarazione dei redditi società di capitali
- Lezione 9 Gestione dei vari adempimenti infrannuali (Ipe ecc..)
- Lezione 10 Check Up Impresa
- Lezione 11 Fascicolo di bilancio



# TUTTI I SERVIZI DEL MASTER ADEMPIMENTI DI AZIENDA



## Incontri mensili di approfondimento

11 incontri di approfondimento mensile della durata di 3 ore ciascuno in diretta web, in programma a partire dal mese di settembre 2023 fino a luglio 2024, per un totale di 33 ore di formazione



## Euroconference In Diretta

Il servizio quindicinale di aggiornamento in programma il martedì dalle 14.00 alle 15.00 che prevede una sessione di aggiornamento e approfondimento, una sessione operativa e una sessione dedicata ai quesiti



## Casi pratici-operativi con il software

11 lezioni e-learning della durata di un'ora, incentrate su casi pratici-operativi con la procedura software TeamSystem con l'obiettivo di fornire una formazione operativa spendibile subito in ambito lavoro



## Servizio ECQuesiti

I partecipanti hanno la possibilità di porre quesiti ai docenti successivamente all'evento sulle tematiche affrontate durante il corso e consultare le risposte degli Esperti Euroconference tramite il servizio ECQuesiti



## Seminario E-Learning

Un seminario in modalità e-learning della durata di 2 ore che affronta il tema degli obblighi anticiclaggio fruibile direttamente dall'area riservata



## Area riservata e materiale didattico

I partecipanti hanno a disposizione il materiale didattico e la documentazione integrativa in formato pdf stampabile e consultabile in area riservata, dove è possibile inoltre usufruire di ECQuesiti e scaricare l'attestato di partecipazione



## PIATTAFORMA DIGITAL

Una piattaforma di formazione a distanza tecnologicamente avanzata, per garantire la massima efficacia della sessione formativa sia a livello di contenuti che di visione. Una comunicazione sempre fluida e senza interruzioni, visibile da qualunque dispositivo computer, tablet o smartphone.

**Master Adempimenti di Azienda consente di maturare fino a 33 crediti formativi CNDCEC**

# QUOTE DI PARTECIPAZIONE

**€ 640,00 + IVA**

Clienci Privilege sconto 20%

Prodotto in abbonamento

Rinnovo automatico a prezzo di listino

Prodotto che non rientra nell'abbonamento Euroconference Pass e nelle altre tipologie di abbonamenti E-learning

## Il Master Adempimenti di Azienda è finanziabile con Fondo Professioni

 **FONDO  
PROFESSIONI** TI RIMBORSA L' **80%**

Per la formazione del tuo dipendente o apprendista utilizza i finanziamenti di FondoProfessioni

Il finanziamento si applica unicamente alle quote intere da listino e non è cumulabile con eventuali scontistiche.

**Il rimborso è valido fino a esaurimento delle risorse dell'avviso 02/23.**

In caso di nuovo Avviso, sarà cura di Euroconference comunicare le nuove modalità di accesso ai contributi.

Per maggiori informazioni

e-mail: [formazionefinanziata@euroconference.it](mailto:formazionefinanziata@euroconference.it)

Sito [www.euroconference.it](http://www.euroconference.it) - Area Formazione Finanziata

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE **FONDO PROFESSIONI**

Quota intera di partecipazione

**€ 640,00 + IVA**

Rimborso FondoProfessioni

**€ 512,00 + IVA**

Costo reale a carico dello Studio

**€ 128,00 + IVA**

I finanziamenti di FondoProfessioni si applicano sulle quote intere da listino

**ACQUISTA IL MASTER ADEMPIMENTI DI AZIENDA**

## **PARTNERSHIP**

### **EUROCONFERENCE - 24ORE BUSINESS SCHOOL**

Euroconference unisce le forze con 24ORE Business School, la prima scuola italiana, per consolidare la propria attività sulla formazione dedicata alle aziende.

Si costituisce il polo di eccellenza per la formazione di alta qualità rivolta al mondo dei professionisti e aziende.

L'intesa, che fa leva sull'esperienza pluriennale dei due partner nel mercato della formazione, nasce con l'obiettivo di unire le competenze di due importanti e riconosciuti enti di formazione, per rispondere al meglio alle esigenze dei clienti con i quali costruire una relazione di lungo termine.

#### **Completa la tua formazione con i prodotti 24ORE Business School selezionati per te!**

##### **DIRITTO TRIBUTARIO** >

Un Master di taglio pratico e operativo che fornisce le competenze indispensabili per svolgere attività di consulenza fiscale a società e persone fisiche

##### **DIRITTO TRIBUTARIO AVANZATO** >

Un percorso per approfondire le tematiche di maggiore complessità normativa con una visione trasversale e strategica su bilancio, reddito di impresa, operazioni straordinarie, fiscalità internazionale

##### **IVA E DOGANE** >

Un Master per approfondire in maniera completa la normativa nazionale e internazionale e acquisire indicazioni applicative sulle novità normative, di prassi e giurisprudenza

##### **SALES MANAGEMENT** >

Un percorso per acquisire le competenze fondamentali di Sales Management: 12 ore On Demand, 24 ore in Live Streaming per un totale di 6 mesi di formazione

##### **STRATEGIC CORPORATE FINANCE** >

Un consolidato percorso strategico ed innovativo per gestire le sfide economico finanziarie di un contesto in rapido ed imprevedibile cambiamento e trasformarle in opportunità



Per maggiori informazioni visita il sito

[www.euroconference.it](http://www.euroconference.it)