

# GESTIONE CONTABILE E FISCALE DELLA SOCIETÀ DI CAPITALI

Adempimenti di inizio attività, tenuta e conservazione dei libri contabili e fiscali, calcolo delle imposte e relativi obblighi dichiarativi

**SEDI e DATE** | Orario: 09.00 - 13.00 / 14.00 - 18.00

**Durata: 2 giornate intere**

**BOLOGNA**      20 giugno 2019  
Living Place Hotel    03 luglio 2019  
Via Properzia de' Rossi

**MILANO**      23 maggio 2019  
Auriga Hotel      30 maggio 2019  
Via Giovanni  
Battista Pirelli, 7

## CORPO DOCENTE

I docenti saranno scelti tra i più noti e stimati **professionisti del settore** che collaborano con Euroconference coordinati dal Comitato Scientifico

## MATERIALE DIDATTICO



**2 DISPENSE tecnico-operative**

contenenti le slide predisposte dai docenti.

## REQUISITI OBBLIGATORI

- Lo Studio deve essere iscritto a **FPRO-Fondoprofessioni** (adesione gratuita)
- È obbligatorio inviare con l'iscrizione **copia del Cassetto Previdenziale** (videata fondi interprofessionali)
- I destinatari dell'attività formativa sono **dipendenti e/o apprendisti** di Studi/Aziende iscritti a Fondoprofessioni
- È richiesta la **frequenza minima del 70%** delle ore totali

## PROGRAMMA

### 1<sup>a</sup> unità formativa

#### Adempimenti in fase di costituzione di una società capitali

- Le società di capitali: cosa sono, come si costituiscono e come funzionano
- I libri sociali obbligatori: istituzione, tenuta ed aggiornamento
- Le comunicazioni da effettuare alla Camera di Commercio: modalità operative
- Le comunicazioni da effettuare all'Agenzia delle Entrate: modalità di compilazione
- Adempimenti connessi all'avvio dell'attività
  - le comunicazioni ai singoli enti: agenzia Entrate, registro Impresa, Rea ecc
  - le comunicazione agli enti previdenziali ed assistenziali: soggetti obbligati, requisiti per l'iscrizione, casi di esonero
  - l'utilizzo di Starweb: esempi di compilazione della pratica

#### Redazione dei verbali societari

- I verbali assembleari
  - verbale di approvazione del bilancio di esercizio
  - FOCUS: gestione dell'assemblea deserta
  - verbale di nomina di un membro del consiglio di amministrazione
  - verbale di nomina del Collegio Sindacale o del Revisore
  - verbale di versamento in conto capitali
  - verbale di finanziamento soci
- I verbali del Consiglio di Amministrazione
  - verbale di attribuzione dei poteri ad un consigliere delegato
  - verbale di approvazione del progetto di bilancio
  - verbale per differimento del termine di approvazione del bilancio
  - verbale di approvazione del progetto di fusione/scissione

**La gestione degli adempimenti contabili**

- La tenuta dei libri previsti dal codice civile: modalità e adempimenti
- La tenuta dei libri previsti dalla normativa fiscale: modalità e adempimenti
- Termini e modalità di tenuta delle scritture contabili e di conservazione dei registri
- Termini e modalità di presentazione del bilancio di esercizio
- Adempimenti legati alla procedura di deposito del Bilancio

**Gli adempimenti dichiarativi ai fini Iva:**

- Liquidazione e versamento dell'Iva: le liquidazioni periodiche e il saldo annuale
- La dichiarazione annuale IVA: aspetti generali e termine di presentazione
- La comunicazione delle liquidazioni IVA: aspetti compilativi e periodicità di presentazione
- Termini e modalità di presentazione delle altre comunicazioni IVA (Intrastat, lettere d'intento)

**2^ unità formativa**

**La gestione degli adempimenti sulla fiscalità diretta e l'impatto in REDDITI SC 2019**

- Principio di derivazione dal bilancio di esercizio
- Dall'utile di esercizio al reddito fiscalmente imponibile
- Analisi delle principali variazioni fiscali e impatto sulla compilazione del Quadro RF
- Quadro RS, analisi e compilazione dei prospetti relativi a: deduzione ACE; società di comodo; svalutazioni e perdite su crediti; capitale e riserve; perdite di impresa.
- Quadro DI e la dichiarazione integrativa
- Liquidazione e versamento dell'imposta

**L'imposta regionale sulle attività produttive –IRAP**

- Soggetti passivi e relativi regimi di determinazione della base imponibile
- Modalità e termine di presentazione e liquidazione del modello IRAP2019

**Adempimenti previsti per i sostituti d'imposta**

- Versamento delle ritenute di acconto e/o d'imposta
- Certificazione Unica e Modello 770/2019

**Esercitazione: calcolo dell'IRES e compilazione del Modello redditi 2019 SC**