



DOTTORE COMMERCIALISTA: DEONTOLOGIA E STANDARD DI PRATICA PROFESSIONALE

6° incontro

L'utilizzo della tecnologia nell'esercizio della professione

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018



Premessa

Far fronte a:

- ricavi in contrazione
- costi fissi non facilmente comprimibili
- costi variabili poco perimetrati

Non sufficiente pro-attività nella ricerca dei clienti prospect

Lo Studio e:

- labour intensive con tendenza a struttura piramidale rovesciata
- document intensive



L'economia della conoscenza

A partire dagli anni '70

- riforma fiscale (c.d. "Riforma Visentini" del 1971)
- dati: dai registri cartacei ai pc, ai server per finire al cloud e all'A.I.
- economia della conoscenza



Le spinte evoluzionistiche

L'evoluzione del mondo delle imprese

L'evoluzione tecnologica

Innumerevoli e confuse modifiche legislative

Innovazione non solo tecnologica

- dei processi
- dei modelli organizzativi



Finalità IT rilevate da Osservatorio.net

Gestione interna

- migliorare il governo dello Studio
- eliminare le inefficienze e aumentare la produttività
- sviluppare nuovi modelli organizzativi (mobile e cloud)
- aiutare la marginalità in quanto aumenta l'efficienza
- **erogare nuovi (innovativi ?) servizi per i clienti**

Relazioni esterne

- servire nuove fasce di clientela
- migliorare la relazione con i clienti
- ampliare la visibilità sul mercato
- fidelizzare la clientela
- aumentare le entrate dello Studio



Tempo di elaborazione dei documenti

Simulazione su 10.000 fatture registrate
(dati 2012)

- Cartacea: 1'54"
- Elettronica non strutturata (pdf): 1'05"
- Elettronica strutturato (xml): 23"46



TEST

6° incontro

1[^] domanda

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018



Scelta HW/SW

- Complessità del programma
- Tempestività dell'aggiornamento
- Disponibilità di un servizio di assistenza e pronto intervento

Architetture SW (vantaggi/svantaggi)

- Fat client: pc resident
- Thin client: server resident
- Cloud: 36% degli Studi (il 16% per tutti i processi). Osservatorio.net, 2017



Utility di base

Protezione da *malware* e attacchi esterni

- programmi *anti-virus*
- sistemi di protezione contro *malware/spyware*
- *software anti-spam*
- *software anti-phishing*
- *firewall* hd/sw

Backup



Produttività individuale

- elaborazione testi
- fogli di calcolo
- agende
- presentazioni
- gestore di posta elettronica



Software di gestione dello studio professionale

- fonte dei dati relativi ai clienti e allo *staff* dello studio.
- registrare il tempo dedicato ai singoli incarichi
- preparare parcelle
- aggiornare il partitario clienti

Integrazione:

- gestionale
- posta elettronica
- agenda

Generazione *report*:

- produttività dei singoli componenti del *team*;
- remuneratività di singoli incarichi o clienti, o di singole tipologie di attività;
- risultati ottenuti dallo studio, in termini di fatture emesse e fatture incassate



Software per redazione bilanci e situazioni

- nota integrativa
- relazione sulla gestione
- altre relazioni

- finalizzate a informare periodicamente il cliente sull'andamento della sua attività.

- generare voci di libro giornale
- facilitazione nell'immissione dei dati contabili
- interfacce che scaricano ed elaborano gli estratti conto bancari
- libro cespiti per registrare i cespiti dei clienti e calcolarne l'ammortamento
- Cedolini paghe on line

- SaaS (*Software as a Service*) su *web* per la condivisione dei dati
- XBRL "*eXtensible Business Reporting Language*"



Software per le dichiarazioni fiscali

Tutti i dichiarativi annuali / infrannuali

- Unico PF SP SC ENC 730 (precompilato)
- Irap
- Iva
- 770
- Modelli Intrastat
- Istanze di rimborso (click day)
- Comunicazione Polivalente (acquisti da paesi balck list, elenco clienti/fornitori)
- Dichiarazioni d'intento
- Comunicazione dei beni d'impresa utilizzati da soci o familiari
- Registrazione dei contratti di locazione
- Trasmissione telematica all'A.E.



Gestionale di Studio

Sismenu - PROFIS

SUPPORTI SERVIZI CONFIGURAZIONE STRUMENTI

TRAS-CO S.R.L. (10)

IR - GRUPPO UTILITA'

Anno DF 2018

- **Preferiti**
- ▼ **Gestione Studio**
 - STUDIO SQL - Gestione Studio e Parcellazione
 - Gestione relazioni clienti
 - ▼ **Servizi Contabili**
 - Contabilita' generale e IVA
 - Settori IVA particolari
 - Adempimenti periodici e annuali
 - Operazioni straordinarie
 - Tabelle di base e utilita'
 - Gestione Vendite
 - ▼ **Beni ammortizzabili e in leasing**
 - Gestione Beni ammortizzabili
 - Gestione Beni in leasing
 - ▼ **Societa' e Bilanci**
 - Gestione Bilanci
 - Revisione Legale
 - ▼ **Fiscale**
 - Adempimenti Antielusione
 - Pianificazione fiscale
 - Gestione Immobili
 - Modello 730
 - Redditi Persone fisiche
 - Redditi Società di persone
 - Redditi Società di capitali
 - Redditi Enti non commerciali
 - Modello IRAP
 - Modello 770
 - Modello IVA
 - Consolidato Nazionale e Mondiale
 - ▼ **Gestioni e servizi di base**
 - Modelli versamento F24 e F23
 - Gestione unificata telematici
 - Anagrafica generale
 - Tabelle amministrative e fiscali
 - **Collaborazione Studio Azienda**
 - ▼ **Documentale e servizi diversi**
 - Gestione Documentale
 - Gestione Pratiche
 - Privacy GDPR

- **Gestione Documentale**
 - Esplora Documenti
 - Gestione Fascicoli
 - **Distribuzione Documenti**
 - Invio massivo e-mail
 - Pubblicazione web
 - **Conservazione Digitale**
 - Documenti
 - Manuali della conservazione
 - Distinte di conservazione
 - Distinte di conservazione soggetto conservatore
 - Pacchetti di distribuzione
 - Imposta di bollo documenti elettronici
 - **Configurazione**
 - Configurazione generale
 - Configurazione documentale
 - Configurazione conservazione digitale
 - **Gestione Tabelle**
 - **Archiviazione**
 - Chiavi di ricerca
 - Categorie di archiviazione
 - Tipologie documento
 - Volumi di archiviazione
 - Viste documenti
 - **Distribuzione Documenti**
 - **Conservazione Digitale**
 - Categorie di conservazione
 - Dispositivi di firma
 - Soggetti anagrafici conservazione
 - Classi documentali outsourcing
 - **Firma Grafometrica**
 - Modelli firma grafometrica
 - Modelli Documento
 - **Utilità**
 - Documenti archiviati
 - Distribuzione documenti
 - Conservazione digitale
 - Acquisizioni da esterno
 - Altre utilità

Sismenu - PROFIS

DF 2018

- **Gestione Bilanci**
 - Ditte
 - Elaborazione Dati Bilancio
 - ☐ Gestione Dati Bilancio
 - ☐ Elenco bilanci per Cambio PdC
 - Liste
 - Elaborazioni fiscali
 -] Valutazione debiti e crediti al costo ammortizzato
 - Bilancio Consolidato
 - ☐ Gestione Gruppi di lavoro
 - ☐ Gestione Gruppi Societari
 - ☐ Gestione Bilancio Consolidato
 - Redazione Documenti di Bilancio
 - ☐ Gestione Documenti
 - ☐ Gestione Fascicoli di Bilancio
 - Libro Inventari
 - ☐ Gestione Libro Inventari
 -] Comparazione Dati Bilancio
 - Analisi di Bilancio
 - ☐ Gestione Analisi di Bilancio
 - Basilea 2
 - Rating Basilea 2
 - ☐ Benchmarking
 - Bilancio interno IAS/IFRS
 - ☐ Gestione Bilancio interno IAS/IFRS
 - **Sistema Contabile Normativo**
 - Piani dei Conti Standard
 - Piani dei Conti Correlati
 - Schema di Bilancio
 - Schema Normativo
 - Tabelle Fiscali
 - Riclassificazioni
 - Liste
 - **Gestione Tabelle**
 - Importazioni
 - Utilità Utenti
 - Utilità Tecniche



Servizi per adempimenti fiscali

- F24 on line
- Pagamenti tributari in generale on line (imposta di bollo, imposta di registro, etc)
- MOSS (mini one stop shop)
- Cassetto fiscale
- Cassetto previdenziale
- Registratori di cassa cablati
- Appuntamenti con A.d.E. (CIVIS)
 - assistenza sulle comunicazioni di irregolarità, sugli avvisi telematici e le cartelle di pagamento
 - presentazione documenti per controllo formale
- Accessi a banche dati catastali
- Comunicazione rapporti finanziari (CRIF)



Servizi per adempimenti fiscali

Ministero dell'Economia e delle Finanze

ITA ENG DEU

Richiedi il PIN Contatti e assistenza Trova l'ufficio

Seguici su: f t y r

Cerca...

Cittadini Imprese Professionisti Intermediari Enti e PA L'Agenzia Area riservata

06/11/18

Fatturazione elettronica

E-fattura: tutti gli strumenti per arrivare preparati al 1° gennaio 2019. Online la guida, i video-tutorial e la nuova area tematica

[Guida - pdf](#)

[Area tematica](#)

[Deleghe per i servizi di fatturazione elettronica](#)

Tutte le notizie

Cittadini	Imprese	Professionisti	Intermediari	Enti e PA
<ul style="list-style-type: none">✓ Visura catastale✓ Dichiarazione di successione✓ Ristrutturazioni edilizie✓ Accredito rimborsi	<ul style="list-style-type: none">✓ Dichiarazione Iva✓ Archivio Vies✓ Regime forfettario agevolato✓ Compliance	<ul style="list-style-type: none">✓ Partita Iva✓ Studi di settore e Isa✓ Liquidazioni periodiche Iva✓ Archivio Vies	<ul style="list-style-type: none">✓ Docfa✓ Pregeo✓ Adempimento Unico✓ Locazioni brevi	<ul style="list-style-type: none">✓ 5 per mille✓ Dichiarazione Irap✓ Portale per i Comuni✓ Comunicazioni operatori



Fattura elettronica

E' una fattura ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura valida nei confronti:

- delle Pubbliche Amministrazioni dal 6/6/2014
- di qualunque soggetto passivo Iva dall'1/1/2019

Caratteristiche:

- contenuto in XML (eXtensible Markup Language)
- autenticità dell'origine e integrità del contenuto garantite dall'apposizione della firma digitale



Flusso fatturazione elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI)





TEST

6° incontro

2[^] domanda

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018



Posta Elettronica Certificata PEC

Simile alla posta elettronica standard con alcune caratteristiche di sicurezza e di certificazione della trasmissione che rendono i messaggi opponibili a terzi

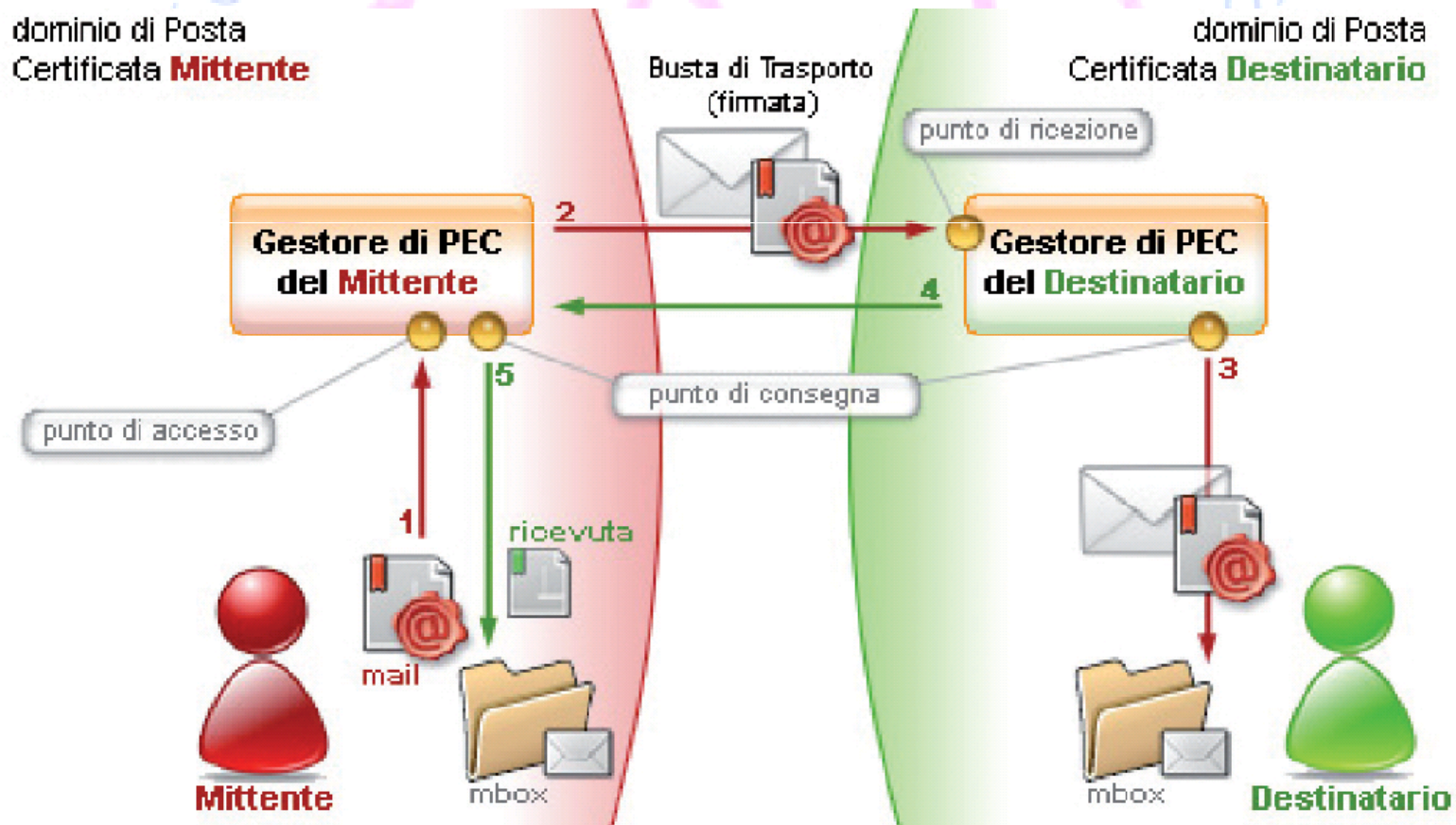
Stesso valore legale di una **raccomandata** A/R

Non è uno standard riconosciuto a livello internazionale

Permette

- Invio di ordini, contratti, fatture anche elettroniche (tramite SDI)
- Sollecito pagamenti e messa in mora
- Convocazioni di Consigli, Assemblee, Giunte
- Notifiche e depositi Contenzioso Tributario
- Gestione delle comunicazioni ufficiali all'interno di organizzazioni articolate o a "rete" (franchising, agenti, eccetera)
- Integrazione delle trasmissioni certificate in altri prodotti come ERP, paghe e stipendi, protocollo, gestori documentali, workflow.

Flussi PEC





Registro INI PEC

The screenshot shows the INI PEC website interface. At the top, there is a navigation bar with the INI PEC logo, the Italian coat of arms, and the text 'Ministero dello Sviluppo Economico'. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Per i cittadini' (selected) and 'Ordini e Collegi'. The main content area is titled 'Per i cittadini > Cerca indirizzo PEC' and has two sub-sections: 'Professionisti' (selected) and 'Imprese'. The 'Professionisti' section contains a form with the following fields: 'Nome', 'Cognome', 'Codice Fiscale', 'Categoria professionale', 'Provincia', 'Numero di iscrizione all'ordine', and 'Indirizzo PEC'. Below the form is a reCAPTCHA widget with the text 'Non sono un robot' and a 'Cerca PEC Professionista' button. On the right side, there is a box titled 'Come cercare un indirizzo PEC' with instructions on how to use the search function. Below this box, there is a section titled 'In questa sezione' with a list of links: 'Che cosa è la PEC', 'Riferimento normativo', 'INI-PEC. Come funziona', and 'News'.



Interoperabilità PEC

Interoperabilità P.E.C., e-mail normale e altri sistemi di spedizione				
	P.E.C.	Raccoman- data A.R.	Corriere espresso	E-mail tradizionale
Uso da casa e/o ufficio	sì	no	sì	sì
Valore legale	sì	sì	no	no
Consegna immediata	sì	no	no	sì
Certificazione spedizione	sì	sì	sì	no
Avviso ricezione	sì	sì	sì	no
Conservazione ricevuta	sì	sì	sì	no
Inalterabilità contenuto	sì	sì	sì	no



Firma digitale

Equivalente informatico di una tradizionale firma autografa apposta su carta.

Caratteristiche:

- autenticità: garantisce l'identità del sottoscrittore
- integrità: assicura che il documento non sia stato modificato dopo la sottoscrizione
- non ripudio: attribuisce piena validità legale al documento, pertanto il documento non può essere ripudiato dal sottoscrittore

E' totalmente diversa dalla digitalizzazione o scansione della firma autografa, ovvero la trasposizione in immagine della propria firma autografa: non è la CNS
Token (chiavetta Usb o smart card con chip)



Registro delle imprese, albi ed elenchi

- Modifica intervenuta a livello societario
- “Comunica”
- Accessi a banche dati camerali
- Accesso al PRA
- Cessione quote di S.r.l.

ISCRIZIONE IN ELENCHI

- Elenco dei soggetti abilitati al rilascio della asseverazione ai fini delle compensazioni fiscali
- Registro dei Revisori degli enti locali
- Registro dei Revisori legali



Cessione quote S.r.l.

L.133/2008

- scrittura privata di cessione quote sociali tra le parti in formato elettronico
- conversione del file in un formato con particolari caratteristiche tecniche e qualitative PDF/A
- apposizione della firma digitale da parte del cessionario/i sul file
- apposizione della firma digitale da parte del cedente/i sul file
- apposizione della firma digitale da parte del professionista
- marcatura temporale al documento elettronico
- invio telematico all’Agenzia delle Entrate dell’atto per la registrazione
- pagamento telematico dell’imposta di registro e di bollo
- ricevimento della ricevuta di avvenuta registrazione dell’atto di trasferimento
- comunicazione alla CCIAA competente dell’avvenuta cessione delle quote e contestuale pagamento dell’imposta di bollo e dei diritti di segreteria
- ricevimento della ricevuta di avvenuta iscrizione dell’atto di trasferimento con allegata visura aggiornata



Altre applicazioni

- Amministrazione fiduciaria (*trust*) e/o holding di partecipazione e relativa rendicontazione
- Programmi automatizzati per la revisione contabile
- Campionamento statistico
- Gestione e rendicontazione delle procedure concorsuali
- E-learning



TEST

6° incontro

3[^] domanda

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018



Processo civile telematico PCT

Consiste in una serie di attività tipicamente processuali finora realizzate in forma cartacea, destinate a compiersi in via telematica e che per questo richiedono il possesso di alcuni di strumenti informatici.

Al momento con PCT si intende:

- la consultazione on-line del fascicolo processuale
- le attività di comunicazione telematica con gli uffici giudiziari
- il pagamento telematico di contributo unificato

Decorrenza: 30/6/2014, 1/1/2015



PCT: flussi

Ufficio giudiziario



Fascicolo

Depositare atti e documenti



Ricevere comunicazioni e notificazioni



Accedere ai dati e al fascicolo in tempo reale
effettuare pagamenti

Dottore
commercialista





Processo Tributario Telematico PTT

Dal 15 luglio 2017 su tutto il territorio nazionale

Sistema Informativo della Giustizia Tributaria (SIGIT):

- depositare atti e documenti processuali già notificati alla controparte
- i giudici tributari, i contribuenti, i professionisti e gli enti impositori possono consultare on line il fascicolo processuale

Vantaggi della digitalizzazione delle fasi della notifica, del deposito del ricorso e dei documenti

- semplificazione
- trasparenza degli adempimenti processuali
- durata del contenzioso.



Software per servizi di consulenza

- Reportistica avanzata
- *Benchmarking*
- Preparazione di bilanci previsionali (*budgeting*)
- Simulazione scenari
- Redazione del *business plan*
- Pianificazione fiscale
- Valutazione aziendale → A.I.



Intelligenza artificiale

Esempio:

- due diligence
- virtual assistant chatbot



ristrutturazione delle mansioni e delle competenze



TEST

6° incontro

4[^] domanda

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018



COMUNICARE

- Siti *web*
- Reti *extranet*
- CMS (content management system)
- Ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO: search engine optimization)

- Reti *intranet*
 - *knowledge management*

- I *social network* e le comunità *on line*
- Strumenti multimediali, video *sharing* e piattaforme di giochi
- I *blog*

Le tecnologie della comunicazione

- Voice Over IP (VoIP)
- Skype
- Messaggistica istantanea

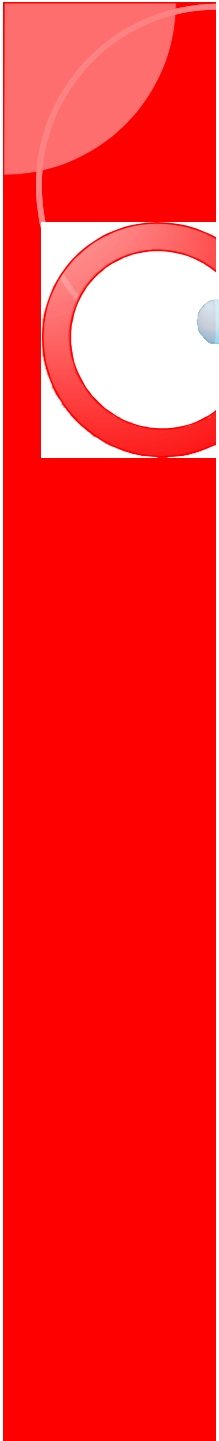


NB: Social Network

63% degli studi utilizza SN

9% degli studi fornisce consulenza on line

(Osservatorio.net 2017)



in

LA PIANIFICAZIONE E' TUTTO

Roberto Ianni
Commercialista che genera risparmio di tasse in sicurezza e migliora le performance di bilancio

31 Who's viewed your profile

626 Connections
Manage your network

Access exclusive tools & insights
Try Premium for Free

CIMA
56,062 followers
6d

Drive the adoption of the world's first standard for management accounting in your organisation: Become a Global Management Accounting Principles Pioneer. Register for free now. <http://bit.ly/2yE94Vz>

29 Likes

Like Comment Share

Promoted

- Headhunters are searching**
for senior professionals like you. Get contacted for a job in Healthcare!
- Hedge Fund Management**
Use Our Complete Hedge Fund Platform. Find Out More.
- Proptech 3.0**
Explore the Proptech revolution in our webinar with Professor Andrew Baum.

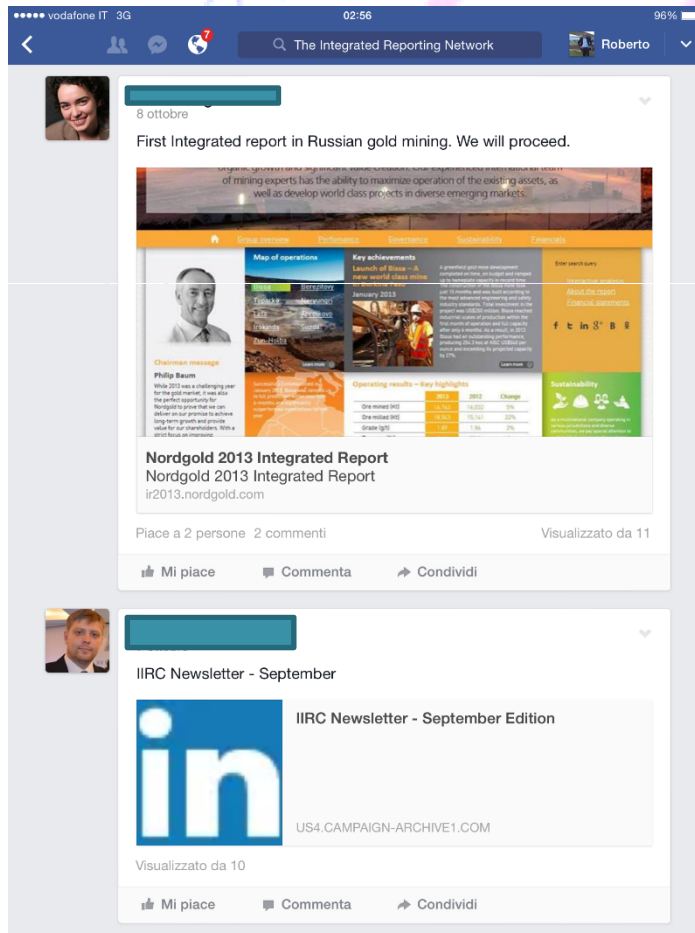
About Help Center Privacy & Terms
Advertising Business Services
Get the LinkedIn app More

LinkedIn LinkedIn Corporation © 2017

Messaging



FB





La gestione documentale

- possibilità di filtrare e selezionare l'archivio dei documenti in base a criteri avanzati
- accesso controllato
- funzione *check in/check out*:
- controllo di versione
- cronologia delle revisioni
- ricerca *full-text* e ricerca per parola chiave
- sincronizzazione tra le diverse sedi

Velocità di accesso !



Sistemi di gestione dei documenti e dei contenuti

Deve riguardare:

- i documenti digitali dello studio;
- i messaggi di posta elettronica;
- tutti i documenti su supporto cartaceo;
- i disegni e la documentazione tecnica;
- i documenti scansionati ;
- l'adozione di sistemi di indicizzazione dei documenti, con metodologia OCR o mediante codice a barre;
- l'introduzione di sistemi per l'acquisizione automatizzata e la gestione del flusso di lavoro;
- l'introduzione di sistemi di reportistica come XBRL o i *report* statici.



Una panoramica

Panoramica dell'integrazione tra sistemi per la gestione integrata dei documenti e dei contenuti e dei sistemi per la gestione della conoscenza in uno studio di dottori commercialisti ed esperti contabili

Gestione integrata dei documenti, dei contenuti e della conoscenza





Ufficio virtuale, telelavoro, mobile working

- Voice Over IP (VoIP)
 - Skype
 - Messaggistica istantanea
 - *webinar*
 - ambienti di tipo *thin client o cloud*
 - buona dose di autodisciplina
 - disponibilità di uno spazio tranquillo in cui lavorare senza interruzioni
 - risorse tecnologiche necessarie
- Definire con chiarezza e adeguatamente:
- aspettative
 - direttive necessarie
 - canali di comunicazione
- HW
- Notebook
 - Laptop

Impatto sulla cultura dello studio



Conservazione sostitutiva

Procedura informatica, regolamentata dalla legge italiana, in grado di garantire nel tempo la validità legale di un documento informatico.

La conservazione sostitutiva equipara, sotto certe condizioni, i documenti cartacei con quelli elettronici e permette alla PA e alle aziende di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e archiviazione.

Rappresenta lo strumento alternativo alla gestione della carta, garantendo l'opportunità di snellimento dei volumi ed efficacia dei processi documentali.

Processo di conservazione dei documenti informatici

Delibera del Cnipa del 19 febbraio 2004

La **conservazione sostitutiva** di documenti informatici e, eventualmente, anche delle loro impronte, avviene attraverso la memorizzazione in supporti idonei (anche non ottici) e si esaurisce con l'apposizione del **riferimento temporale** e della **firma digitale** da parte del responsabile della conservazione che attesta il corretto svolgimento del processo.



Documenti conservabili con la conservazione sostitutiva

- Fatture
- Ddt
- Ricevute fiscali
- Scontrini fiscali
- Bilancio d'esercizio (stato patr., conto econ., nota integrativa, relaz gest., relaz. sindaci e rev.)
- Dichiarazioni fiscali
- Modulistica pagamenti (es.: modelli F23 e F24)
- Registri Contabili (es.: libro giornale, registri IVA, mastri, libro inventari, etc.)
- Libro unico del lavoro
- CU
- Offerte
- Contratti
- Corrispondenza
- Libro delle obbligazioni
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni
- Documenti sanitari
- Documenti protocollati prodotti da Pubbliche Amministrazioni o da società soggette a obbligo di protocollazione informatica
- Mandati di pagamento e reversali



Documenti obbligatoriamente in conservazione sostitutiva

Per la loro natura non possono essere materializzati su carta (esempi):

- Messaggi e ricevute di Posta Elettronica Certificata
- Fattura elettronica (PA e B2B)
- Contratti firmati digitalmente



Paperless office

Esempio di soluzione adottata per l'archiviazione documentale

Documentazione ufficiale:

- Dichiarativi
- F24
- Contabilità
- Atti notarili
- Privacy
- Antiriciclaggio
- Gestione documentale con Archiviazione Sostitutiva

Gestione Studio

- Tabelle
- Elenchi

- Bozze
- Modelli
- Riviste PDF
- Portale Intranet
- In futuro sostituita con un SW per la gestione dedicata

Altro

- Directory File System

Condivisione

- Virtual Data Room (web e FTP) condivisa
- Dropbox/Wuala



Ostacoli al paperless

L'utilizzo della carta è cresciuto per una serie di ragioni diverse sostanzialmente legate al fatto che le persone tendono ad adottare un *modus operandi* che richiede il minimo sforzo per ottenere il massimo beneficio. In particolare:

- stampanti veloci ed affidabili: spesso si fa prima a stampare nuovamente un documento che non a reperirlo nell'archivio cartaceo;
- scrivanie più grandi degli schermi: è più facile esaminare documenti di grandi dimensioni distribuendone le pagine sulla scrivania piuttosto che sfogliando l'intero documento sul *monitor* del *computer*. Molti affermano che in questo modo riescono ad interpretare più rapidamente e correttamente il contenuto del documento;
- sfogliare una pratica cartacea può costituire un'operazione notevolmente più rapida che non scorrere un *file* PDF di grandi dimensioni;
- il cartaceo può essere letto ovunque e in qualsiasi momento. Non c'è bisogno di batterie, si possono fare facilmente delle annotazioni ed è il supporto con il quale la maggior parte delle persone lavora da tutta una vita.



TEST

6° incontro

5[^] domanda

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018



Bibliografia

«Modulo 5: tecnologie ed e-business», con esclusione dei relativi allegati, in «Guida alla gestione dei piccoli e medi studi professionali», seconda edizione, IFAC, CNDCEC, PRESS s.r.l., 2012, reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.cndcec.it/Portal/Documenti/Dettaglio.aspx?id=2bc81647-d010-428d-939d-de21b2f0d8d6>

Servizi fiscali on line:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Servizi/>

Fattura elettronica:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm>

Per la PEC <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/posta-elettronica-certificata>

Firma digitale: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata>

PCT: <https://www.consiglionazionaleforense.it/pct>

Conservazione sostitutiva:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/conservazione>



DOTTORE COMMERCIALISTA: DEONTOLOGIA E STANDARD DI PRATICA PROFESSIONALE

6° incontro

L'utilizzo della tecnologia nell'esercizio della professione

dr. Roberto Ianni
venerdì 23 novembre 2018
