



22 maggio 2019



9:30 - 13:00



Centro congressi MaMu
Largo Pradella 1b - Mantova



0376234331



urp@mn.camcom.it



www.mn.camcom.gov.it

DEMATERIALIZZARE GLI ATTI

Seminario gratuito rivolto a imprese, professionisti e organizzazioni economiche per favorire la gestione consapevole dei documenti amministrativi digitali

Programma

Avv. Alessandro Mastromatteo - con studio a Roma e Milano, collabora con Il Sole 24 ORE

I Libri dell'impresa tenuti in modalità digitale

- art. 2215 bis Codice civile
- libri e scritture contabili
- modalità di formazione e tenuta: le norme del CAD e le regole tecniche
- bollatura e vidimazione
- imposta di bollo sui libri digitali

La Conservazione elettronica dei documenti

- regole di conservazione: CAD, DPCM 3.12.2013 e D.M. 17.6.2014 per i documenti fiscali
- linee guida AGID sulla conservazione
- scelta del conservatore o utilizzo dei servizi dell'AdE
- tempistiche di conservazione e scarto dei pacchetti di archiviazione
- luogo di conservazione

Sabina Allegri, InfoCamere

La conservazione dei libri digitali

- il servizio offerto dal sistema camerale

In corso di accreditamento da
parte di:



ORDINE
DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI
CONTABILI

Valido ai fini dell'ottenimento
dei crediti formativi da parte di:



Consulti del Lavoro
Consiglio Provinciale di
Mantova

CORNER DIGITALE

Dalle ore 9:00 alle ore 13:30 spazio dedicato per:

- rilascio dello **SPID** (sistema pubblico di identità digitale);
- rilascio buono gratuito per **firma digitale** (solo per l'imprenditore);
- visione del **Cassetto digitale dell'imprenditore**;
- informazioni su **fatturazione elettronica** e dei **libri digitali**.

Progetto E-Government

Necessari carta nazionale dei servizi (CNS) e codice fiscale.