

NUOVO PROGRAMMA CORSO “BASE” 2019

1° GIORNO

- PREPARAZIONE DEI REPERTORI PER L'ARCHIVIO NOTARILE (SIGILLATURA – NUMERAZIONE – FRONTESPIZIO);
- MESSA A REPERTORIO DI VARIE TIPOLOGIE DI ATTI (VIDIMAZIONE LIBRI SOCIALI – ESTRATTI AUTENTICI);
- I REPERTORI NOTARILI – PREDISPOSIZIONE SCHEDA MECCANIZZATA E BUSTA SIGILLATA CON CERALACCA;
- GESTIONE REPERTORIALE: ADEMPIMENTI – COMUNICAZIONE DNS (DATI NOTARILI STATISTICI) – SCADENZE.

2° GIORNO

- DALL'ATTO DI PROVENIENZA ALLA STIPULA DELL'ATTO (ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE DI UN FASCICOLO);
- PREDISPOSIZIONE E OTTIMIZZAZIONE DELLE SEGUENTI VISURE: IPOTECARIE, PLANIMETRICHE, CATASTALI;
- VARIAZIONI CATASTALI – CONTACT CENTER;
- ALLINEAMENTO CATASTALE (VOLTURA 1.1);
- ESTRATTO DI MAPPA;
- ELABORATO PLANIMETRICO;

3° GIORNO

- PROGRAMMA UNIMOD CLIENT (VER. 4.5.6) IN SOSTITUZIONE DEL PROGRAMMA NOTA SOGEI PER LA PREDISPOSIZIONE DI NOTE ESCLUSE DALL'ADEMPIMENTO UNICO ;
- ACCETTAZIONE TACITA DI EREDITÀ;
- PREDISPOSIZIONE MATRICI DELL'ATTO; COPIE AUTENTICHE; TITOLO DIGITALE; FASCICOLO PER LE PARTI; CONSERVAZIONE DEGLI ORIGINALI E SCELTA DEI TIMBRI OCCORRENTI NELLO STUDIO;
- ADEMPIMENTO UNICO.;
- TRASCRIZIONE (VENDITA) CON PIÙ UNITÀ NEGOZIALI – ACCETTAZIONE TACITA DI EREDITÀ.

4° GIORNO

- CONTRATTO DI MUTUO;
- ISCRIZIONE;
- SURROGAZIONE – ANNOTAZIONE;
- PREDISPOSIZIONE COPIA ESECUTIVA PER LA BANCA;

5° GIORNO

(S1)

- ATTI COSTITUTIVI DI SOCIETÀ DI CAPITALI:
- SOCIETÀ DI CAPITALI;
- RICHIESTA P.E.C.;
- TRASFORMAZIONE IN PDF/A;
- FEDRA PLUS (AGGIORNATO ALL'ULTIMO RELEASE);
- ATTIVAZIONE, VARIAZIONE, CANCELLAZIONE IVA SIA TRAMITE FEDRA PLUS (MODELLO AGGIUNTIVO)
- LA COMUNICAZIONE UNICA D'IMPRESA “COMUNICA” – DISTINTA CON ALLEGATI I MODELLI IVA;
- GESTIONE DELLE PRATICHE SOCIETARIE INVIATE E PERVENUTE DALLA CAMERA DI COMMERCIO; PREDISPOSIZIONE FASCICOLO DA CONSEGNARE ALLE PARTI.

N.B.

Il programma potrà essere adattato alle richieste dei partecipanti nei limiti di un soddisfacente svolgimento dell'attività didattica. Durante il corso verranno anche trattati argomenti sull'organizzazione di studio, sulla comunicazione interna ed esterna al fine di creare un clima collaborativo con i dipendenti e di fidelizzazione della clientela.

Scheda tecnica del corso:

ORARI	DALLE 9:30 ALLE 13:30 E DALLE 14:30 ALLE 16:30
TOTALE ORE	30 – CINQUE GIORNI CONSECUTIVI DI SEI ORE CIASCUNO
NUMERO MINIMO/MASSIMO DI PARTECIPANTI	15/22
COSTI CORSO	€ 750,00 INCLUSA IVA – (€ 614,76 + IVA)
Il corso verrà svolto con l'ausilio di computer corredati delle versioni più aggiornate dei <u>programmi ministeriali</u> (Unimod Client, Fedra Plus. ComUnica, etc) necessari per i vari adempimenti. Ad ogni partecipante sarà rilasciato il materiale didattico con le slide del corso e l'attestato di partecipazione. I docenti sono professionisti con esperienza trentennale nel settore di competenza.	
PER INFORMAZIONI: SEGRETERIA: 06/91.13.13.30 R.A. EMAIL: posta@ifpan.it	Sede dell'Istituto IFPAN: 00193 Roma - Via Ennio Quirino Visconti, 20 (Zona Prati) (Metropolitana Linea A - fermata Lepanto)