



INTRODUZIONE L'AI MINACCIA O OPPORTUNITA'

Osservatorio Nuove Opportunità Professionali

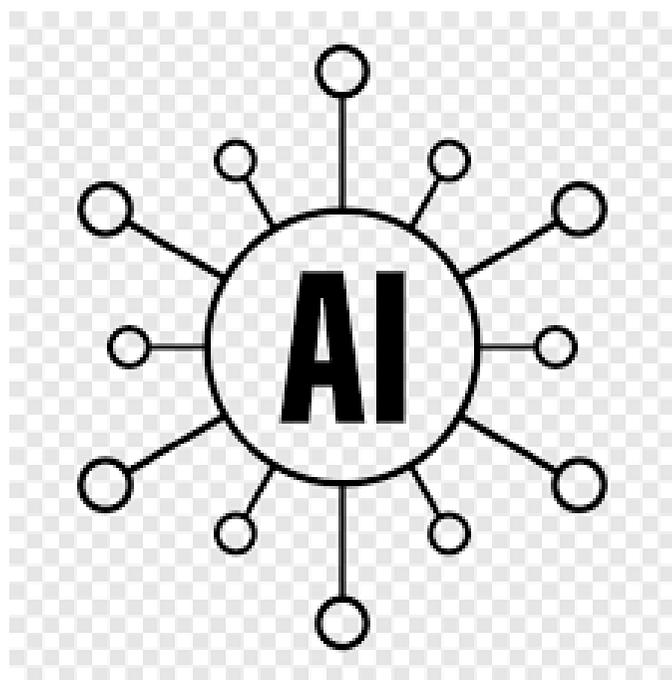
ELENA PETRONE
Dottore Commercialista

Roma, P.le delle Belle Arti n. 2 – 20 marzo 2025





Amica o Nemica





Attività ripetitive:

- Gestione dei documenti
- Verifica conformità fiscale
- Preparazione di report



Attività intellettuali:

- Analisi critica
- Interpretazione dei dati
- Consulenza





INFORMATIVA CLIENTI LEGGE DI BILANCIO 2025

L'informativa ai clienti riguardante la Legge di Bilancio 2025 potrebbe includere vari aspetti chiave, come le nuove disposizioni fiscali, gli incentivi per le imprese, le agevolazioni per le famiglie e eventuali modifiche alle aliquote IVA. Potrebbe essere utile anche menzionare le misure di sostegno economico, come quelle destinate a settori specifici o per affrontare le emergenze sociali.

È importante comunicare in modo chiaro come queste modifiche possano influenzare i clienti, sia in termini di obblighi fiscali che di opportunità di risparmio o investimento. Assicurati di rimanere aggiornato sulle ultime novità e di fornire informazioni precise e tempestive. Se desideri approfondire un aspetto specifico o ricevere un documento dettagliato, fammi sapere!



Dimmi di più >

Che impatto ha la Legge di Bilancio 2025 sulle piccole e medie imprese? >

Quali sono le principali agevolazioni fiscali previste per le famiglie nel 2025? >

In che modo le modifiche alle aliquote IVA potrebbero influenzare i consumatori? >

Vuoi continuare a vedere le domande di follow-up?

No, nascondile

Sì, tienile





Che impatto ha la Legge di Bilancio 2025 sulle piccole e medie imprese?

La Legge di Bilancio 2025 avrà diversi impatti sulle piccole e medie imprese (PMI), tra cui:

1. **Incentivi Fiscali:** Potrebbero essere previsti crediti d'imposta o deduzioni fiscali per investimenti in innovazione, sostenibilità e digitalizzazione.
2. **Semplificazioni Amministrative:** La legge potrebbe introdurre misure per ridurre il carico burocratico, facilitando l'accesso a finanziamenti e agevolazioni.
3. **Sostegno per l'Internazionalizzazione:** Potrebbero essere previsti fondi o contributi per le PMI che desiderano espandersi sui mercati esteri.
4. **Formazione e Innovazione:** Incentivi per programmi di formazione e aggiornamento del personale, favorendo l'adozione di nuove tecnologie.
5. **Accesso al Credito:** Misure per migliorare l'accesso al credito, con garanzie statali su prestiti a favore delle PMI.
6. **Energia Sostenibile:** Incentivi per investimenti in efficienza energetica e fonti rinnovabili, contribuendo alla sostenibilità.

È importante che le PMI si informino sulle specifiche norme e opportunità previste dalla legge, per sfruttare al meglio i benefici offerti.





CASO PRATICO N.2 VERBALE DI ASSEMBLEA SOCI

1/2

PUOI CREARMI UN VERBALE DI ASSMBLEA DEI SOCI PER LA
NOMINA DEL NUOVO AMMINISTRATORE

Ecco un modello di verbale di assemblea dei soci per la nomina di un nuovo amministratore:

VERBALE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

In data [data dell'assemblea], alle ore [ora], si è riunita l'assemblea dei soci della [nome della società] presso [luogo dell'assemblea].

Presenti:

- [Nome socio 1]
- [Nome socio 2]
- [Nome socio 3]
- [Eventuali altri soci]

Ordine del giorno:

1. Nomina del nuovo amministratore.

Discussione: Il Presidente dell'assemblea, [Nome del Presidente], apre la seduta e presenta il primo punto all'ordine del giorno: la nomina del nuovo amministratore. Viene illustrata la necessità di procedere con la nomina a causa di [motivo della vacanza della carica, es. dimissioni, scadenza mandato, ecc.].

Dopo un breve dibattito, si propone il nome di [Nome del candidato] per ricoprire la carica di amministratore.





CASO PRATICO N.2 VERBALE DI ASSEMBLEA SOCI

2/2

Votazione: Si procede alla votazione per alzata di mano. Risultati della votazione:

- Favorevoli: [numero]
- Contrari: [numero]
- Astenuti: [numero]

Si comunica che il candidato [Nome del candidato] è stato eletto con [specificare se maggioranza semplice o altro].

Delibera: L'assemblea dei soci delibera di nominare [Nome del candidato] come nuovo amministratore della [nome della società], con effetto immediato.

Non essendoci ulteriori argomenti da trattare, il Presidente chiude la seduta alle ore [ora di chiusura].

Firma del Presidente: _____

Firma del Segretario: _____

Assicurati di personalizzare il verbale con i nomi, le date e i dettagli specifici della tua situazione.



Dimmi di più



Quali sono i principali doveri di un amministratore in una società?



Come si svolge il processo di votazione in altre organizzazioni?



Quali sono i motivi più comuni per cui un amministratore può dimettersi?





Il Commercialista del futuro deve essere sempre al passo con l'evoluzione tecnologia che deve essere vista come strumento per migliorare la qualità del servizio ai nostri Clienti

Il Commercialista deve essere sempre sulla «cresta dell'Onda»

