**Sezione 3 - Contabilità aziendale**

Durata: 200 ore

Ore in aula

140

Ore in laboratorio

60

Tipologia laboratorio

Multimediale

Figura di Riferimento

373 - tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio

Struttura del Percorso e Contenuti Formativi

UC di riferimento:  
NON PRIMARIA UC 1588  
NON PRIMARIA UC 1589  
PRIMARIA UC 1590  
PRIMARIA UC 1591  
  
Il percorso formativo sarà strutturato in modo tale da consentire l'alternanza tra teoria e pratica.

Struttura del percorso:  
Teoria: 100  
Pratica: 100  
Contenuti formativi:  
UC 1588 Predisposizione del sistema di contabilità aziendale DURATA: 35 ore  
' Organizzazione aziendale  
' Il sistema di contabilità aziendale  
' Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato  
' Normativa civilistica e fiscale - nazionale ed europea - in tema di tenuta contabile aziendale  
  
UC 1589 Gestione della contabilità clienti-fornitori DURATA: 35 ore  
' Normativa tributaria IVA  
' Tecniche di contabilità clienti fornitori  
  
UC 1590 Gestione della contabilità generale DURATA: 70 ore  
' Metodo della partita doppia e piano dei conti  
' Principali software di contabilità e di contabilità integrata  
' Tecniche di contabilità generale per gestire le diverse attività contabili  
  
UC 1591 Formulazione del bilancio aziendale DURATA: 70 ore  
' Partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni per la redazione del bilancio d'esercizio  
' Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali  
' Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato per effettuare il calcolo degli indici di bilancio e riclassificazioni  
' Principali software di contabilità e di contabilità integrata per automatizzare le attività di redazione del bilancio  
' Normativa civilistica e fiscale per la redazione del bilancio  
  
  
Obiettivi formativi  
Al termine del percorso i discenti saranno in grado di:  
' Configurare l'architettura logica e strutturale del sistema contabile  
' Pianificare e programmare le attività amministrative contabili (funzioni coinvolte e relativa tempistica)  
' Emettere pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la congruenza tra assegni/accrediti ricevuti  
' Realizzare le registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori apportando le correzioni eventuali  
' Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa  
' Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici  
' Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione  
' Applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità  
' Applicare le tecniche di contabilità generale  
' Rilevare i principali fatti contabili  
' Considerare e gestire l'impatto della normativa fiscale sulle principali voci del bilancio di esercizio  
' Costruire il piano dei conti  
' Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni  
' Realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali  
' Adottare le operazioni di chiusura e le metodologie di redazione del bilancio nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali  
' Adottare le tecniche per l'elaborazione di riclassificazioni ed il calcolo di indici di bilancio  
' Utilizzare le scritture di assestamento per passare dai valori di conto ai valori di bilancio e applicare i principi di valutazione in sede di predisposizione del bilancio d'esercizio  
' Verificare le eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativi contabili

Attestazione finale

Dichiarazione degli apprendimenti

Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti

Il Sistema di valutazione degli apprendimenti sarà orientato ad applicare parametri relativi a:  
♣ definizione dei saperi (conoscenze, abilità, comportamenti, competenze) acquisiti in coerenza con gli obiettivi formativi;  
♣ grado complessivo di professionalità acquisito rispetto agli standard previsti dal progetto formativo e rilevati in base all'analisi dell'attuale mercato del lavoro e delle sue prospettive future;  
♣ individuazione della capacità di riproducibilità/trasferibilità delle competenze in situazioni diverse e/o in adeguamento alle evoluzioni tecnologiche, organizzative e di scenario prevedibili per il futuro;.  
Il sistema prevede l'impiego di strumenti diversi di valutazione e auto-valutazione dell'apprendimento somministrati e compilati anche per via telematica. A seconda dell'UF, le prove saranno organizzate attraverso interviste individuali, prove scritte, test di verifica con domande aperte, test di verifica con domande chiuse a scelta multipla, esercitazioni pratiche, valutazione degli elaborati prodotti.  
La valutazione finale sarà condotta sulla base dei risultati di due gruppi di prove:  
1. prove scritte, condotte con l'ausilio di strumenti tradizionali e integrati, quali un elaborato scritto e/o test a risposta multipla (per la verifica di capacità di tipo conoscitivo/interpretativo),  
2. un colloquio individuale (per la verifica delle capacità espressive e comunicative, oltre che delle conoscenze professionali)

Fabbisogno Occupazionale

Proprio per il carattere di trasversalità le competenze che con questo corso gli allievi acquisiranno, saranno spendibili in qualunque settore economico, nonchè in imprese sia pubbliche che private