**Sezione 3 - Contabilità, Bilancio e Controllo di Gestione**

Duarata: 200 ore

Ore in aula

200

Ore in laboratorio

0

Figura di Riferimento

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

Struttura del Percorso e Contenuti Formativi

UF ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
Le imprese
Organizzazione delle imprese: strutture organizzative
La contabilità aziendale: Bilancio d'esercizio
Analisi di bilancio: risultati parziali del C.E., indici patrimoniali, indici di redditività
La contabilità industriale: classificazione dei costi, diagramma di redditività, le decisioni di breve periodo
Analisi degli Investimenti
Natura degli Investimenti
Metrica dei Flussi di Cassa
Metodi di Valutazione
UF I PRINCIPALI SOFTWARE DI CONTABILITÀ
Il sistema contabile integrato
La contabilità con il computer
Gli archivi, la codifica, contabilità vendite
La contabilità degli acquisti
La contabilità generale
Il caricamento degli archivi
Avvio al sistema
Il trattamento degli archivi
Caricamento record di sistema
Caricamento conti, clienti e fornitori
La contabilità integrata
Il trattamento automatico delle informazioni
Dalla prima nota al giornale
Immissione della prima nota
Generazione e stampa movimenti contabili
Stampa del giornale
La gestione delle vendite
Visualizzazione e stampa dei conti
Situazione contabile
Cancellazione archivi di transito
Gli adempimenti Iva
Gli obblighi Iva
La liquidazione Iva
Esercitazioni sul software di contabilità
Operazioni preliminari
Caricamento archivi
Immissione dei fatti di gestione
Situazioni contabili e conti
Rilevazione di altre operazioni di gestione
Determinazione del reddito
UF ELEMENTI DI CONTABILITÀ
I principi delle rilevazioni contabili
Il metodo della partita doppia: operazioni attive e operazioni passive
Supporti contabili
Le operazioni di assestamento e di riapertura dei conti
Aspetti giuridici nella relazione con il cliente: Basi del contratto di vendita, Regole e modalità della fatturazione, Clausole relative al pagamento, Termini di pagamento
IVA nelle operazioni del ciclo attivo
Scritture contabili e documentazione a supporto
Documenti della contabilità clienti
Registrare le operazioni del ciclo attivo
Mezzi di pagamento (contabilizzazione)
Contabilizzazione delle operazioni di finanziamento
Contabilità clienti nella chiusura dei conti
Contabilità clienti e recupero crediti
Possibili accertamenti fiscali sulla contabilità clienti
Contabilità fornitori: il ciclo passivo
Documenti della contabilità fornitori
IVA nelle operazioni di ciclo passivo
Scritture contabili e documentazione a supporto
Registrare le operazioni del ciclo passivo
Contabilità fornitori nella chiusura dei conti
Adempimenti fiscali e previdenziali nei compensi a terzi
Possibili accertamenti fiscali sulla contabilità fornitori
UF DIRITTO CIVILE, TRIBUTARIO E FISCALE
Normativa civilistica e fiscale - nazionale ed europea - in tema di tenuta contabile aziendale
Cenni di diritto tributario: nozione di tributo, imposta, tassa e contributo
I principi, l'obbligazione tributaria e i soggetti coinvolti
Il procedimento d'imposizione
Obblighi derivanti dalla normativa civilistica e fiscale per le banche
Normativa ABI e Bankitalia
Le imposte indirette: imposta di bollo e di registro (cenni)
Le imposte indirette: l'IVA (cenni)
L'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF)
L'imposta sul reddito delle società (IRES)
Il reddito d'impresa
La fiscalità locale e regionale (IRAP)
Calcolo dell'imposta comunale sulla proprietà degli immobili (IMU)
La dichiarazione
Trattamento del credito IVA di fine anno
Istanze di rimborso annuali e infra-annuali
Esercitazioni: verrà mostrata la corretta imputazione ai fini IVA di alcune fatture attive e passive

Attestazione finale

Dichiarazione degli apprendimenti

Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti

Test di verifica finale

Fabbisogno Occupazionale

Il tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio è un professionista inserito nel reparto amministrativo e contabile delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo e si occupa prevalentemente di seguire dal punto di vista documentale la registrazione di ogni movimento contabile. Essa riassume tipiche 'mansioni' dell'impiegato d'ufficio e costruisce ancora oggi la posizione professionale più frequente nell'ambito delle attività amministrativo-contabili.
Le prospettive occupazionali e le possibilità di carriera orizzontali e verticali dipendono dalle condizioni del mercato del lavoro locale relative al settore di riferimento della figura professionale. Si sottolinea comunque che, proprio per il carattere di trasversalità che la caratterizza, la figura professionale presenta buone opportunità di trasferibilità da un settore economico ad un altro.