



## MI FORMO E LAVORO

**Avviso pubblico per la concessione di un voucher formativo e voucher di servizio per l'accompagnamento al lavoro in favore di disoccupati (atto dirigenziale di approvazione n. 383 del 03 luglio 2018)**

<b>Percorso Formativo</b>	<b>Amministrazione E Contabilità</b>
<b>Obiettivi del modulo</b>	<p>L'obiettivo dell'intervento formativo è quello di creare una figura professionale capace di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ identificare gli elementi che caratterizzano l'azienda e la sua organizzazione;</li><li>▪ conoscere ed utilizzare tutte le componenti che costituiscono la contabilità generale (iva – fiscalità d'impresa – metodo di partita doppia etc).</li></ul> <p>In particolar modo il corso intende fornire una preparazione teorico- pratica volta alla gestione dei principali aspetti della contabilità aziendale e si rivolge a tutti coloro che sono intenzionati ad intraprendere un'attività professionale all'interno di uffici contabili e amministrativi.</p> <p>Il corso ha l'obiettivo specifico di fornire le competenze e le tecniche necessarie per operare autonomamente nell'ambito amministrativo, contabile e fiscale e comprendere le logiche e le metodologie del controllo di gestione. Il percorso formativo ha pertanto in oggetto lo studio delle metodologie e degli strumenti di contabilità dei costi ponendo a confronto i modelli tradizionali con le più recenti impostazioni.</p> <p>A fine percorso, avrà acquisito le seguenti conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ - natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali</li><li>▪ - principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni</li><li>▪ - il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni</li><li>▪ - principali software di contabilità e di contabilità integrata</li><li>▪ - applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive</li><li>▪ - principi di contabilità analitica e controllo di gestione</li><li>▪ - natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato</li><li>▪ - principi del sistema di relazione industriale (CCNL) di riferimento ed accordi aziendali</li><li>▪ - principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali in materia di tenuta contabile aziendale</li><li>▪ - tecniche di elaborazione e redazione del bilancio</li><li>▪ - principi di tecnica bancaria</li><li>▪ - principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li></ul>
<b>Durata (in ore)</b>	210
<b>Prerequisiti d'ingresso</b>	<p>I prerequisiti d'ingresso sono quelli riportati nell'Avviso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ essere residenti o domiciliati in un Comune della Regione Puglia. Se cittadini non</li></ul>

comunitari devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consente attività lavorativa;

- avere compiuto il 18esimo anno di età;
- essere disoccupati secondo la definizione di cui all'art. 19 del D.lgs 150/2015 e privi di strumenti di sostegno al reddito;
- essere disoccupati secondo quanto definito dall'art. 19 del D.lgs 150/2015 e beneficiari di strumenti di sostegno al reddito.
- aver conseguito il titolo di Scuola Secondaria di Secondo grado.

#### Contenuti minimi

##### STRUTTURA DEL PERCORSO

Il percorso si struttura in 210 ore articolate in:

- 140 ore di formazione teorica;
- 70 ore di esercitazioni, case analysis, project work in aula.

##### CONTENUTI FORMATIVI

U.F. 1 - Configurazione sistema della contabilità generale  
durata 60 ORE (40 ore teoria - 20 pratica)

I processi organizzativi aziendali ai fini della definizione dei parametri di funzionamento ed aggiornamento del sistema di contabilità generale

L'architettura logica e strutturale del sistema contabile coerente con tipologia produttiva d'impresa e norme vigenti nazionali ed europee

Come identificare e definire istruzioni e procedure operative per la trattazione contabile delle

transazioni

Valutare caratteristiche e potenzialità dei software gestionali per la tenuta contabile nella relazione con fornitori e professionisti interni ed esterni

U.F. 2 - Gestione processo amministrativo- contabile  
durata 60 ORE (40 ore teoria - 20 pratica)

Adottare modalità di pianificazione e programmazione (funzioni coinvolte e relativa tempistica) delle attività amministrativo-contabili

Applicare tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, ecc.) e contabilità analitica (riclassificazione costi e ricavi, ecc.)

Valutare utilizzo, funzionamento e necessità di personalizzazione delle procedure informatizzate per la gestione dei dati contabili

Identificare modalità operative nei rapporti con terzi (fatturazione, pagamenti, incassi, ecc.) concordi con le procedure aziendali

U.F. 3 - Trattamento operazioni fiscali e previdenziali  
durata 50 ORE (30 ore teoria - 20 pratica)

Comprendere la normativa fiscale (regolamentazione IVA, determinazione del reddito imponibile, calcolo debito d'imposta, ecc.) e previdenziale

Applicare tecniche, strumenti e procedure per il calcolo delle retribuzioni e dei contributi fiscali e previdenziali

Applicare specifiche di evasione degli adempimenti fiscali e previdenziali indicate da consulenti fiscali e legali interni ed esterni all'azienda

Identificare vincoli ed alternative di assolvimento degli oneri fiscali compatibili con disponibilità finanziaria aziendale

U.F. 4 - Formulazione bilancio aziendale  
durata 40 ORE (30 ore teoria - 10 pratica)

Adottare le operazioni di chiusura e le metodologie di redazione del bilancio nel rispetto delle norme civili e fiscali

Adottare tecniche per l'elaborazione di riclassificazioni ed il calcolo di indici di bilancio



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE  
PUGLIA



	Verificare eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativo-contabili
<b>Sede</b>	Bari (BA) – Via Enrico Pappacena, 22
<b>Attestazione finale</b>	Attestato di Frequenza con profitto