



CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE AZIENDALE 120ore

I Parte - Introduzione al sistema di contabilità generale e principi di accounting - Modulo 16 ore

Il Metodo della partita doppia: tecnica e logica di rilevazione dei fatti amministrativi

Struttura del piano dei conti nei diversi tipi di impresa

I regimi contabili: contabilità ordinaria, semplificata e regimi agevolati

Libri e registri contabili: tenuta e conservazione

Documenti contabili e fiscali: la fattura immediata, differita riepilogativa, i documenti di trasporto (d.d.t) e relative causali,

note di variazione, quietanze ed F24.

III Parte - Le operazioni aziendali e rilevazioni contabili - Modulo 40 ore

A) *Il ciclo attivo*

Vendite nazionali ed internazionali, oneri accessori e rettifiche sulle vendite (sconti, abbuoni, premi e resi),

le politiche degli imballaggi, termini di resa e spese di trasporto.

Rilevazione di particolari operazioni: le vendite del commercio elettronico

B) *Il ciclo passivo*

Acquisto di beni e servizi, oneri accessori e rettifiche sugli acquisti (sconti, abbuoni, premi e resi).

Acconti ed anticipi a fornitori e depositi cauzionali.

Contabilità agenti e professionisti: contabilizzazione e regime delle ritenute IRPEF, F24 e Certificazioni Uniche (CU).

C) *La Fattura Elettronica*

Regole e regimi di fatturazione: la fattura elettronica nel B2B e B2C.

I corrispettivi telematici.

La conservazione elettronica

Il portale telematico "Fatture e corrispettivi"

D) *Compliance IVA: Gestione e liquidazione IVA*

I presupposti oggettivi e soggettivi IVA

Casistica delle operazioni aziendali imponibili, non imponibili, escluse ed esenti.

IVA detraibile e parzialmente detraibile

Liquidazione e versamento IVA: Fasi e prospetti

IVA e modello F24: compensazioni orizzontali e verticali regole e casistica

LIPE: modelli ed adempimenti.

IV Parte - Contabilità del personale - Modulo 16 ore

Lettura e contabilizzazione delle singoli voci di busta paghe.

Elementi della retribuzione, premi di produttività e bonus.

Accantonamento e Liquidazione TFR

V Parte - La gestione delle immobilizzazioni - Modulo 12 Ore

Le operazioni di investimento: acquisto di impianti e macchinari, permuta, vendite, rilevazione plus/minusvalenza da alienazione.

Calcolo ammortamenti e fondo ammortamento

Gestione del libro cespiti
Gli altri beni immateriali: marchi e brevetti.

VI Parte - La Gestione Finanziaria: Modulo 16 Ore

Gestione della Prima nota cassa

Gli strumenti di incasso e pagamento: Bonifico SEPA, RIBA e RID, assegni e titoli di credito

Le operazioni di finanziamento corrente: mutui, leasing finanziario, apertura di credito in c/c, anticipo fatture

VII Parte: Dalla contabilità al bilancio di esercizio: Modulo 20 Ore

Le operazioni e scritture di assestamento: rimanenze, ratei attivi e passivi, risconti attivi e passivi, ammortamenti ed accantonamenti.

Le procedure di formazione del Bilancio di Verifica (BdV): riconciliazioni contabili, chiusura dei conti, determinazione e destinazione del risultato d'esercizio.

Bilancio e VI Direttiva CEE: bilancio ordinario, bilancio abbreviato e bilancio micro-imprese

Gli schemi di Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa e Rendiconto Finanziario.

L'iter aziendale di approvazione e deposito del bilancio.

Lecture e Manuali operativi consigliati:

L.Rizzuto - Lo metti in dare o in avere?: Manuale di contabilità. - Independently published (7 giugno 2019)

D.Ida, Lombardi Stocchetti G., Colombo S. - Basic Financial Accounting 2023 Contabilità e bilancio - Guerini e Associati

Centro Studi Fiscali- GUIDA PRATICA ALLE RILEVAZIONI CONTABILI - SEAC - 2022

Centro Studi Fiscali- LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO - SEAC - 2022