

**Regione Umbria**  
**Catalogo Unico dell'Offerta Formativa Regionale**  
**- Scheda corso ID 5631 -**

**Denominazione progetto**

LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' DI UNA IMPRESA

## SEZIONE A

### SOGGETTO EROGATORE DELLA FORMAZIONE A CATALOGO E SEDE DI SVOLGIMENTO

#### A.1 Coordinate del soggetto richiedente l'inserimento a catalogo dell'offerta formativa

Denominazione e ragione sociale:	INFOLOG SRL
Natura giuridica:	Società a responsabilità limitata
Rappresentante legale (Cognome e Nome):	TINARELLI CLAUDIO
Indirizzo sede legale:	VIA G. DOTTORI n. 85
CAP - Comune - Provincia:	06132 - Perugia - PG
Telefono:	0755271655
Fax:	0755280251
Indirizzo e-mail:	infolog@infologsrl.it
Sito web:	www.infologsrl.it
Partita IVA	02060710544
Codice fiscale	02060710544
Registrazione c/o Camera di Commercio:	di PERUGIA - n. 17664 - anno

#### A.2 Referente del progetto

Nome e Cognome:	TINARELLI CLAUDIO
Telefono:	0755271655
Fax:	0755280251

#### A.3 Posizione del soggetto richiedente

Organismo singolo
-------------------

#### A.4 Tipologia di soggetto erogatore dell'attività formativa a catalogo

Ente di formazione accreditato dalla Regione Umbria per la macrotipologia: Formazione superiore - Formazione continua e permanente
---

#### A.5 Sedi di svolgimento dell'attività formativa a catalogo

N. Sede:	1
Denominazione:	INFOLOG SRL
Indirizzo:	VIA GERARDO DOTTORI
N. civico/piano:	85
CAP - Comune - Provincia:	06132 - Perugia - PG
Telefono:	0755271655
Stato accreditamento sede:	La sede è già stata accreditata
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No

N. Sede:	2
----------	---

Denominazione:	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE E PER GEOMETRI A. VOLTA
Indirizzo:	VIALE G.MARCONI,
N. civico/piano:	6
CAP - Comune - Provincia:	06034 - Foligno - PG
Telefono:	0742350839
Stato accreditamento sede:	La sede non è stata oggetto di richiesta di accreditamento
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No

N. Sede:	3
Denominazione:	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE M. LETIZIA CASSATA
Indirizzo:	VIA DEL BOTTAGNONE
N. civico/piano:	41
CAP - Comune - Provincia:	06024 - Gubbio - PG
Telefono:	0759235911
Stato accreditamento sede:	La sede è già stata accreditata
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No

N. Sede:	3
Denominazione:	ISTITUTO OMNICOMPRESIVO D.ALIGHIERI
Indirizzo:	VIA SEPTEMPEDANA
N. civico/piano:	5
CAP - Comune - Provincia:	06025 - Nocera Umbra - PG
Telefono:	075818897
Stato accreditamento sede:	La sede non è stata oggetto di richiesta di accreditamento
La sede è destinata all'erogazione di attività di FAD:	No

SEZIONE A-Raggruppamenti

---

COMPOSIZIONE DI ATI/ATS

(riportare le informazioni per i soggetti diversi dal capofila)

## SEZIONE B

### TIPOLOGIA DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### B.1 Tipologia di progetto

- Formazione permanente - aggiornamento professionale e tecnico
- Formazione finalizzata al reinserimento lavorativo
- Formazione per occupati (o formazione continua)

#### B.2 Area tematica di riferimento del corso

Amministrazione, finanza e controllo, segreteria

#### B.3 Settore di riferimento del corso

- Industrie manifatturiere e estrattive, energia, gas e acqua
- Commercio, trasporti e magazzinaggio
- Attività finanziarie, assicurative e immobiliari
- Servizi alle imprese

#### B.4 Obiettivi dell'offerta formativa (descrizione sintetica)

Fornire agli allievi gli strumenti di base necessari operare nell'ufficio amministrativo delle piccole imprese di ogni settore produttivo oppure negli studi di consulenza professionali o società di servizi amministrativi per la registrazione ed il trattamento dei dati contabili di una o più aziende secondo le norme di legge civilistico e fiscale.

#### B.5 Risultati attesi (descrizione sintetica)

Fornire agli allievi le competenze necessarie per

- registrare ed archiviare i documenti contabili amministrativi,
- effettuare le transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa e di ogni altro movimento contabile in osservanza agli obblighi di legge in materia civilistico /fiscale.
- predisporre gli adempimenti fiscali e previdenziali

Fornire agli allievi le competenze per migliorare la propria professionalità e la propria condizione lavorativa.

Permettere ai disoccupati di sviluppare competenze che siano di supporto ad un suo inserimento/reinserimento nel mercato di lavoro ad un livello superiore di quello precedente.

Fornire alle aziende delle persone preparate a livello teorico pratico nella gestione della contabilità

#### B.6 Destinatari dell'offerta formativa e requisiti di ammissione

Tipologia di destinatari e requisiti di ammissione:

Il corso è rivolto a persone che abbiano assolto l'obbligo formativo:

- A) almeno diplomati se non hanno mai lavorato
- b) già inserite in azienda con esperienza aziendale che vogliono apprendere nuove tecniche gestionali
- c) disoccupati che sono in cerca di una nuova occupazione e vogliono requalificarsi
- d) in cassa integrazione o in mobilità che approfittano del loro stato lavorativo per migliorare le proprie competenze

Modalità di accertamento del possesso individuale dei requisiti di ammissione:	i requisiti di ammissione saranno accertati tramite la domanda di iscrizione con autocertificazione della condizione lavorativa e del titolo di studio posseduto secondo la normativa vigente.
Previsione e modalità di riconoscimento del credito di ammissione :	non e' previsto il riconoscimento dei crediti

### **B.7 Numero di destinatari (per edizione)**

15

### **B.8 Metodologie di intervento per la realizzazione degli obiettivi previsti dall'offerta formativa**

PROMOZIONE DELLA INIZIATIVA e REPERIMENTO DEI PARTECIPANTI.

L'informazione e la comunicazione dell'iniziativa sarà effettuata tramite:

- Pubblicazione nel sito della INFOLOG .
- Pubblicazione nei principali Social Network.
- Mail ai soggetti del database interno
- Informazioni telefoniche e colloqui orientativi con i soggetti interessati
- Mezzi di informazione quali radio, giornali ecc
- Diffusione di documentazione illustrativa presso i centri per l'impiego.

ORGANIZZAZIONE:

Gli orari delle lezioni ed il calendario saranno concordati con gli interessati in modo da venire incontro alle loro esigenze

METODOLOGIA DIDATTICA

il corso sarà svolto con lezioni frontali e con casi di studio in modo da coinvolgere gli allievi in attività pratiche. La parte pratica sarà prevalente rispetto alla parte teorica in modo da poter trasmettere strumenti operativi di lavoro.

Saranno chiamati esperti di contabilità che lavorano nelle imprese in modo da far trasferire le attività operative aziendali .

I docenti coinvolti saranno dei consulenti che hanno esperienza sia nell'attività didattica sia in attività consulenziale o lavorativa.

Saranno utilizzati strumenti informatici e software appositi come esempio per le registrazioni contabili.

### **B.9 Disseminazione e pubblicizzazione dei risultati del progetto (descrizione sintetica)**

Il corso sarà pubblicizzato nelle aziende del territorio in modo da permettere alle aziende stesse di aggiornare il proprio personale, nei centri per l'impiego per i disoccupati e le persone che sono uscite dal lavoro e vogliono riqualificarsi.

Per la disseminazione e pubblicizzazione dei risultati del progetto verrà principalmente utilizzato il sito web del soggetto attuatore dove verranno pubblicati i risultati dei corsi erogati che quindi saranno visibili anche a potenziali ulteriori allievi. Anche i professionisti e le imprese con i quali il soggetto attuatore mantiene regolarmente rapporti, saranno coinvolti nella attività di informazione.

### **B.10 Eventuali aziende che hanno mostrato interesse al progetto, specificando denominazione, sede, settore di attività e natura dell'interesse**

## SEZIONE C

### RIFERIMENTO PROFESSIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ED ATTESTAZIONE PREVISTA IN ESITO AL PERCORSO

#### C.1 Denominazione proposta del profilo professionale

--

#### C.2 Descrizione sintetica del profilo professionale

--

#### C.3 Posizione univoca nella classificazione ISTAT CP 2011

--

#### C.4 Posizione/i nella classificazione ISTAT ATECO 2007

--

#### C.5 Articolazione del riferimento professionale per Unità di Competenza

Macro-processo di riferimento	Unità di Competenza
Definire Obiettivi e risorse	nessuna
Gestire il sistema cliente	nessuna
Produrre beni/erogare servizi	nessuna
Gestire i fattori produttivi	GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI DI UN'IMPRESA

#### C.6 Tipo di attestazione obbligatoria prevista

Attestato di frequenza rilasciato dal soggetto attuatore
--

#### C.7 Eventuali altre attestazioni di cui è previsto il rilascio (e indicazione delle relative modalità)

--

#### C.8 Descrizione delle singole Unità di Competenza

Denominazione proposta della Unità di Competenza:	GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI DI UN'IMPRESA
Macroprocesso di riferimento:	Gestire i fattori produttivi
Riferimento ad Unità di Competenza presente nel Repertorio regionale degli standard professionali:	non è presente nel Repertorio regionale
Risultato atteso:	Organizzare/gestire le attività collegate alla contabilità clienti, fornitori e generale effettuando le operazioni contabili periodiche e la chiusura contabile annuale di una azienda

<p>Conoscenze minime:</p>	<p>Principi generali di contabilità  Elementi di contabilità generale  Elementi di diritto amministrativo / commerciale  Metodi di organizzazione di un piano dei conti  Principali documenti amministrativo-contabili  Tecnica della partita doppia  Modalità di registrazione di prima nota di documenti contabili  Modalità di archiviazione dei documenti contabili</p>
<p>Abilità minime:</p>	<p>Effettuare le operazioni di prima nota  Redigere le scritture contabili di base  Scrivere e archiviare i registri contabili  Suddividere e classificare i documenti contabili  Effettuare il controllo dei documenti contabili  Applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità  Applicare metodologie di organizzazione di un piano dei conti</p>



## SEZIONE D

### ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### D.1 Articolazione del percorso

Numero segmento/ UFC	Titolo Segmento/UFC	Denominazione della UC di riferimento	Costo UFC	Durata (ore)	di cui erogate in Fad
1	LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' IN UNA IMPRESA	GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI DI UN'IMPRESA	1300,00 €	60:00	
Totale durata del percorso				60:00	0:00

#### D.2 Riconoscimento dei crediti formativi

Moduli/segmenti/UFC per i quali non è eventualmente previsto il riconoscimento dei crediti di frequenza e motivazione della proposta:	
---	--

#### D.3 Caratteristiche dei singoli segmenti/UFC

Numero segmento/UFC:	1		
Titolo del segmento/UFC:	LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' IN UNA IMPRESA		
Denominazione della UC di riferimento:	GESTIRE GLI ASPETTI CONTABILI DI UN'IMPRESA		
Obiettivo formativo:	Fornire agli allievi gli strumenti di base necessari per operare nell'ufficio amministrativo delle piccole imprese di ogni settore produttivo oppure negli studi di consulenza professionali o società di servizi amministrativi per la registrazione ed il trattamento dei dati contabili di una o piu' aziende secondo le norme di legge civilistico e fiscale		
Costo dell'UFC:	1300,00 €		
<b>Contenuti e progressione delle attività</b>	<b>Durata (ore)</b>	<b>di cui in Fad</b>	
Valori della contabilità e tecnica della partita doppia: logica, i concetti di dare ed avere • Piano dei conti • Creazione del piano dei conti nelle aziende industriali, commerciali, di servizi Esercitazioni pratiche	10:00		
Gestione contabile: la tenuta della prima nota di cassa; la gestione delle fatture di vendita, il controllo degli incassi, i solleciti dei pagamenti, controllo dell'estratto conto delle banche Esercitazioni pratiche	10:00		

La gestione ed il controllo delle fatture fornitori , le autorizzazioni di pagamento nel rispetto delle procedure aziendali. controllo degli estratti conto Esercitazioni pratiche	10:00	
La redazione di scritture contabili di base (fatture, documenti fiscali etc) e dei relativi registri il controllo dei documenti; la verifica di situazioni contabili esercitazioni pratiche	10:00	
Controllo e stampa dei registri bollati . la dichiarazione iva , i regimi fiscali esercitazioni pratiche	10:00	
La stesura de bilancio periodico; la predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali previste dalla normativa di riferimento .	10:00	
Totale durata segmento/UFC	60:00	0:00

#### **D.4 Descrizione delle risorse dedicate alla eventuale realizzazione di attività in FaD**

--

## SEZIONE E

### PERSONALE E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### E.1 Coordinatore

Nome e cognome:	CLAUDIO TINARELLI
-----------------	-------------------

#### E.2 Tutor

Nome e cognome:	MARIA LETIZIA SALEPPICO
-----------------	-------------------------

#### E.3 Personale docente

Nominativo	Profilo prof.le	Fascia	Titolo UFC	Ore
	DOCENTE ESPERTO DI CONTABILITA AZIENDALE / COMMERCIALISTA	A	LA GESTIONE DELLA CONTABILITA' IN UNA IMPRESA	60:00

#### E.4 Locali, strumenti e attrezzature

N. aula	Indirizzo	Inserita nella domanda di accreditamento della sede operativa accreditata	N. postazioni di lavoro
1	VIA GERARDO DOTTORI 85 06132 - Perugia - PG	Si	15
2	VIALE G MARCONI 06034 - Foligno - PG	No	20
3	VIA SEPTEMPEDANA 5 06025 - Nocera Umbra - PG	No	20
4	VIA DEL BOTTAGNONE 06024 - Gubbio - PG	No	20

#### E.5 Laboratori didattici che il Soggetto di impegna a rendere disponibili

N. laboratorio	Indirizzo	Inserita nella domanda di accreditamento della sede operativa accreditata	N. postazioni di lavoro
1	VIA GERARDO DOTTORI 85 06132 - Perugia - PG	Si	15
2	VIALE G MARCONI 06034 - Foligno - PG	No	12
3	VIA SEPTEMPEDANA 5 06025 - Nocera Umbra - PG	No	15
4	VIA DEL BOTTAGNONE 41 06024 - Gubbio - PG	No	15

**E.6 Aule, laboratori, altri locali per lo svolgimento dell'attività**

Tipologia	Indirizzo	N. di vani	Metri quadri	Tipo di disponibilità del locale
-----------	-----------	------------	--------------	----------------------------------

## SEZIONE F

### PERIODI E ORARI DI SVOLGIMENTO DEL CORSO

(fornire le informazioni disponibili in merito alle modalità di svolgimento del corso, in termini di periodi durante l'anno, giorni e orari di frequenza, eventuale numero minimo di partecipanti necessari per l'avvio del corso ecc.)

E' prevista l'attivazione di più edizioni all'anno in base alle richieste pervenute.

Il calendario e gli orari saranno individuati in fase di organizzazione del corso insieme agli allievi iscritti facendo una sintesi delle varie esigenze individuali.

Gli allievi saranno dotati di materiali didattici sia in forma cartacea che in formato elettronico.

Saranno illustrati software appositi utili alla attività didattica e alla acquisizione di strumenti operativi relativamente all'argomento trattato.

I corsi verranno attivati al raggiungimento di un numero minimo di allievi pari a 5.

In casi particolari i corsi potranno essere attivati anche con un numero di allievi minore

## SEZIONE G

---

### COSTI PER LA FREQUENZA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

(indicare il costo di iscrizione al corso, onnicomprensiva di tutte le attività previste)

COSTO DEL CORSO DI FORMAZIONE E' DI 1300,00 EURO PER 60 ORE