

**Regione Umbria**  
**Catalogo Unico dell'Offerta Formativa Regionale**  
**- Scheda corso ID 7209 -**

**Denominazione progetto**

LA CONTABILITA' DELL'IMPRESA E LA REDAZIONE DEL BILANCIO

## 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 non è stata oggetto di richiesta di accreditamento
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
- Costruzioni
- Commercio, trasporti e magazzinaggio
- Turismo
- Ambiente
- Servizi di informazione e comunicazione
- Attività finanziarie, assicurative e immobiliari
- Attività scientifiche e tecniche
- Servizi alle imprese
- Istruzione e formazione
- Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento
- Altre attività di servizi

#### **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 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 fiscali.

Fornire gli strumenti di base necessari ad interpretare i dati contabili dell'azienda, a progettare un piano dei conti, a contabilizzare le transazioni economiche e patrimoniali e finanziarie dell'impresa, ad effettuare le registrazioni contabili necessari alla redazione del bilancio di esercizio in osservanza agli obblighi di legge in materia civilistico fiscale

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

Fornire agli allievi le competenze necessarie per :

- registrare ed archiviare i documenti contabili amministrativi,
- tenuta dei libri contabili
- 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
- interpretare i dati contabili e amministrativi
- progettare un piano dei conti

- Supportare l'elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio
- riclassificare stato patrimoniale e conto economico
- calcolare e monitorare gli indici e i margini di bilancio

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 e la redazione del bilancio

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

Tipologia di destinatari:	Il corso e' 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 mobilita' che approfittano del loro stato lavorativo per migliorare le proprie competenze
Requisiti di ammissione:	- età superiore ai 18 anni - assolvimento dell'obbligo formativo
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 data base 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.

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

### **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	nessuna

#### 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



## 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 CONTABILITA' DELL'IMPRESA		1300,00 €	60:00	
2	LA REDAZIONE DEL BILANCIO		1300,00 €	60:00	
Totale durata del percorso				120:00	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 CONTABILITA' DELL'IMPRESA
Denominazione della UC di riferimento:	
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 più 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>

<p>Valori della contabilità e tecnica della partita doppia: logica, i concetti di dare ed avere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano dei conti</li> <li>• Creazione del piano dei conti nelle aziende industriali, commerciali, di servizi</li> </ul> <p>Gestione contabile:</p> <p>a) la tenuta della prima nota di cassa;</p> <p>b) la gestione dei pagamenti, delle fatture, delle autorizzazioni di pagamento, nel rispetto delle procedure aziendali;</p> <p>c) la redazione di scritture contabili di base (fatture, documenti fiscali etc.) e dei relativi registri (vengono conservati di solito soltanto i documenti più importanti o quelli per i quali la legge impone l'archiviazione in forma cartacea, altrimenti si procede all'archiviazione in database informatici);</p> <p>d) il controllo dei documenti;</p> <p>e) la verifica di situazioni contabili allo scopo di individuare anomalie o scoperti e la scelta della procedura d'azione più idonea, riportando le questioni più complesse al supervisore o ad un capo contabile;</p> <p>f) la stesura del bilancio periodico;</p> <p>g) la predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali previsti dalla legislazione di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esportazioni e vendite intracomunitarie</li> <li>• Costi di esercizio e costi pluriennali</li> <li>• Acquisti di beni materiali e immateriali</li> <li>• Importazioni e acquisti intracomunitari</li> <li>• Acquisti di servizi, leasing, consulenze, collaborazioni occasionali</li> <li>• Il trattamento delle poste rettificative delle operazioni attive e passive</li> <li>• Esercitazioni pratiche</li> </ul>	60:00		
Totale durata segmento/UFC		60:00	0:00

Numero segmento/UFC:	2		
Titolo del segmento/UFC:	LA REDAZIONE DEL BILANCIO		
Denominazione della UC di riferimento:			
Obiettivo formativo:	Fornire agli allievi gli strumenti di base necessari ,nell'ufficio amministrativo delle piccole imprese di ogni settore oppure negli studi di consulenza professionali o società di servizi amministrativi, per: la progettazione di un piano dei conti, la interpretazione e la registrazione dei dati contabili la registrazione dei dati di chiusura di bilancio riclassificazione del bilancio di esercizio effettuare l'analisi di bilancio attraverso il calcolo degli indici. la redazione e presentazione del bilancio di esercizio secondo le norme civilistiche e fiscali vigenti		
Costo dell'UFC:	1300,00 €		
<b>Contenuti e progressione delle attività</b>	<b>Durata (ore)</b>	<b>di cui in Fad</b>	

<p>Modulo 1: introduzione e normativa</p> <p>Introduzione al bilancio di esercizio</p> <p>Funzione essenziale del bilancio d'esercizio</p> <p>Normativa di riferimento e riforma del diritto societario</p> <p>Gerarchia delle norme</p> <p>Principi contabili nazionali e IAS/IFRS</p> <p>Struttura dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa</p> <p>Obblighi fiscali</p>	20:00	
<p>Modulo 2</p> <p>La redazione del bilancio di esercizio</p> <p>Bilancio</p> <p>Piano dei conti nelle singole realtà aziendali</p> <p>Stato patrimoniale</p> <p>Struttura logica dello stato patrimoniale</p> <p>Classificazione e valutazione delle immobilizzazioni: materiali, immateriali, finanziarie</p> <p>Conto Economico</p> <p>Struttura logica del conto economico</p> <p>Classificazione di costi e ricavi per tipologia gestionale</p> <p>Riclassificazione , calcolo degli indici e analisi di bilancio</p>	20:00	
<p>Modulo 3:</p> <p>Nota integrativa e relazione sulla gestione</p> <p>Principi ispiratori per la redazione</p> <p>Adempimenti per il deposito del bilancio e per le stampe inventariali</p> <p>Allegati al bilancio e adempimenti telematici presso il Registro delle Imprese</p>	20:00	
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 CONTABILITA' DELL'IMPRESA	60:00
	DOCENTE ESPERTO DI CONTABILITA AZIENDALE / COMMERCIALISTA	A	LA REDAZIONE DEL BILANCIO	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**

<b>Tipologia</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>N. di vani</b>	<b>Metri quadri</b>	<b>Tipo di disponibilità del locale</b>
	via G. Dottori, 85 06132 - Perugia - PG	2	45	Proprietà

## 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.

I corsi verranno attivati al raggiungimento di un numero minimo di allievi pari a 8.

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 2600,00 EURO PER 120 ORE