



PARTNER SRL (accreditamento regionale n. AR0168), organizza, in virtù del "riconoscimento" concesso, ai sensi della L.R. n. 32/02 art. 17 comma 2, dalla Regione Toscana con Decreto n. 14552 del 29/12/2016 il seguente **CORSO DI QUALIFICA PROFESSIONALE matricola 2016AR0047**

TECNICO DELLA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DELLA FORMULAZIONE DEL BILANCIO

Della durata di 600 ORE (di cui 280 ore di aula, 80 in FAD e 210 di stage in azienda)

per n. 12 ALLIEVI

FINALITA' DELL'AZIONE: Formare 12 tecnici specializzati che siano in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente; redigere il bilancio di esercizio; operare nell'ambito della contabilità clienti, fornitori e generale.

POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI: E' una professionalità inserita nel reparto amministrazione e contabilità delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo, che 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 costituisce ancora oggi la posizione professionale più frequente nell'ambito delle attività amministrativo-contabili

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO:

UF 1 * Formulare il bilancio aziendale 90 ore	<i>Formulazione del bilancio in accordo alle Direttive CE: Stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa. Operazioni ordinarie di gestione. Operazioni straordinarie di gestione. Analisi di bilancio. Tecniche di riclassificazione del bilancio. Elaborare gli indici aziendali. Come utilizzare gli indici aziendali. Gestione del processo amministrativo-contabile: il metodo della partita doppia- scritture strumenti ed applicazioni; casistiche relative alla registrazione contabile di operazioni aziendali, la tenuta dello scadenziario, gestione dei rapporti con i terzi in modo conforme alle procedure aziendali.</i>
UF 2 * Gestire la contabilità clienti-fornitori 90 ore	<i>Metodologie di rilevazione contabile; la gestione finanziaria d'impresa; bilancio e sistemi informativi. Emissione e registrazione delle fatture. Natura e caratteristiche dei sistemi-sottoinsiemi contabili aziendali: il quadro della contabilità amministrativa e gestionale, ideazione, impostazione e creazione dei sistemi e sottosistemi contabili. Software dedicati. Scritture e registrazioni: come realizzarle. Il trattamento contabile delle operazioni.</i>
UF 3 * Gestire la contabilità generale 90 ore	<i>Applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità; Applicare le tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, ecc.); Considerare e gestire l'impatto della normativa fiscale sulle principali voci del bilancio di esercizio (regimi e adempimenti in materia di IVA e di imposte dirette sul reddito d'impresa); Costruire il piano dei conti in termini di finalità, logica generale, criteri di progettazione, collegamenti con il bilancio di esercizio e tipologia d'impresa; Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni; Realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali; Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa</i>
UF 4 * Predisporre il sistema di contabilità aziendale 82 ore	<i>Configurare l'architettura logica e strutturale del sistema contabile coerente con la tipologia produttiva d'impresa e le norme vigenti nazionali ed europee; Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni; Pianificare e programmare le attività amministrative contabili (funzioni coinvolte e relativa tempistica); Valutare le caratteristiche dei software gestionali per la tenuta contabile nella relazione con fornitori e professionisti interni ed esterni</i>
UF 5 * Sicurezza nei luoghi di lavoro 8 ore	<i>Essere in grado di prevenire i rischi alla salute e sicurezza nei lavori di ufficio. Aspetti giuridici e normativi: la legislazione vigente. Il ruolo del Lavoratore secondo il D.lgs.81/08.</i>
UF 6 * STAGE AZIENDALE 210 ore	<i>L'obiettivo dello stage è quello di far acquisire all'allievo un'esperienza significativa nel mondo del lavoro e renderlo in grado di agire in autonomia in mansioni di semplice esecuzione.</i>

E' prevista l'attività di accompagnamento allievi e tutoraggio per n. 30 ore



Periodo di svolgimento: maggio 2018 - aprile 2019

Articolazione giornaliera: 4 ore

SEDE DI SVOLGIMENTO: presso PARTNER SRL, Largo Torricelli, 7 – Loc. Pieve al Toppo

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO E MODALITA' DI VERIFICA:

- Persone che hanno compiuto il 18° anno di età
- Qualsiasi titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 3 EQF .
- E' richiesto il possesso di conoscenze informatiche di base.
- Per gli allievi di nazionalità straniera: conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue, da verificarsi tramite apposito test di ingresso. Coloro che non possiedono tale conoscenza potranno essere ammessi al corso solo dopo un percorso di apprendimento della lingua italiana.

MODALITA' RICONOSCIMENTO CREDITI:

E' possibile richiedere il riconoscimento crediti in entrata per l'esonero dalla frequenza delle UF.

La richiesta di riconoscimento crediti va presentata al momento dell'iscrizione e sarà esaminata nel momento in cui il candidato sarà ammesso a partecipare al corso. La verifica e la valutazione delle richieste di riconoscimento crediti saranno effettuate da apposita commissione che stabilirà il peso dei crediti in possesso dal partecipante in relazione alla durata del percorso formativo.

PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO: Prova tecnico pratica e colloquio individuale

TIPOLOGIA DELLA CERTIFICAZIONE FINALE: ATTESTATO DI QUALIFICA – TECNICO LIVELLO 4 EQF

COSTO INDIVIDUALE PER LA FREQUENZA € 2.684,00 COMPRESIVO DI:

(iscrizione, frequenza al corso come sopra descritto, compresa IVA, verifiche intermedie ed esami finali oltre a materiale didattico individuale, materiale didattico collettivo, attrezzature, assicurazione contro gli infortuni)

MODALITA' DI PAGAMENTO: Bonifico o assegno da concordare direttamente con i partecipanti, da effettuarsi al momento dell'iscrizione o al massimo entro 10 giorni dell'inizio del corso

MODALITA' DI RECESSO: *Il cliente potrà annullare l'iscrizione al corso in ogni momento fino a 10 giorni precedenti il suo inizio dandone comunicazione scritta a PARTNER SRL anche via fax. Ove la disdetta venga comunicata senza il rispetto del termine stabilito, il cliente sarà comunque tenuto al pagamento dell'intero corrispettivo a titolo di penale.*

Tale penale non può essere imposta se PARTNER SRL è in difetto, anche nel caso in cui non avesse fatto sottoscrivere il contratto di adesione al corso al cliente o nel caso di annullamento/rinvio dello stesso o revoca del riconoscimento da parte del competente Settore Regionale nonché in caso di revoca dell'accreditamento all'Agenzia Formativa stessa.

ISCRIZIONI: Le domande di iscrizione, redatte su appositi moduli, dovranno essere presentate all'Ufficio dell'Agenzia Formativa PARTNER SRL, Largo Torricelli, 7 – Loc. Pieve al Toppo dalle 10:00 alle 13:00 o dalle 15:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì oppure **via mail all'indirizzo formazione@partnersrl.info** debitamente compilate.

I moduli per l'iscrizione si possono trovare presso le sedi dell'Agenzia Formativa indicata

Le domande di iscrizione possono essere consegnate a mano, o inviate, per posta o per fax 0575 1591137 accompagnate dalla fotocopia del documento di identità. Il soggetto che invia la domanda per posta o per fax è responsabile del suo arrivo all'Agenzia formativa entro la scadenza sopra indicata. Non fa fede il timbro postale. Il termine di iscrizione al Corso si intende prorogato fino al raggiungimento del numero degli allievi previsti. E' fatta salva la facoltà della Agenzia, qualora non si raggiungesse il numero di allievi minimo previsto, di non dare avvio all'attività.

Nel caso di revoca del riconoscimento da parte dell'UTR il partecipante al corso può recedere dal contratto e ottenere la restituzione della somma versata (DGR 106/2016).

MODALITA' DI AMMISSIONE/SELEZIONE: Qualora il numero delle iscrizioni valide, complete della documentazione e consegnate entro la data scadenza iscrizioni, siano superiori a 12 si procede con una selezione. Comunicazione agli allievi sarà data attraverso apposita nota da essi sottoscritta.

COMUNICAZIONI: Tutti gli iscritti saranno avvertiti telefonicamente e/o via mail in tempo utile, per tutte le comunicazioni inerenti l'attività

SCADENZA ISCRIZIONI: 12 MARZO 2018

INFORMAZIONI

Agenzia formativa PARTNER SRL

Largo Torricelli, 7 – Loc. Pieve al Toppo, 52041 Civitella in Val di Chiana (AR)

ORARIO: dal lunedì al venerdì 10:00 - 13:00 e 15:00 – 18:00

Tel: 0575/360459 e-mail: formazione@partnersrl.info