

# LA CONTABILITÀ DELLO STUDIO TRA OBBLIGO DI LEGGE E CONTROLLO DI GESTIONE

SEDE e DATE | Orario: 09.00 - 13.00

Durata: 9 incontri in diretta web

<b>DIRETTA WEB</b>	08 ottobre 2021	27 ottobre 2021*
	13 ottobre 2021*	29 ottobre 2021
	15 ottobre 2021	03 novembre 2021*
	20 ottobre 2021*	05 novembre 2021**
	22 ottobre 2021	

\*Orario: 09.00 - 12.00

\*\*Orario: 09.00 - 11.00

## CORPO DOCENTE

I docenti saranno scelti tra i più noti e stimati **professionisti del settore** che collaborano con Euroconference coordinati dal Comitato Scientifico

## MATERIALE DIDATTICO



### 9 DISPENSE tecnico-operative

contenenti le slide predisposte dai docenti.

## REQUISITI OBBLIGATORI

- Lo Studio deve essere iscritto a **FPRO-Fondoprofessioni** (adesione gratuita)
- È obbligatorio inviare con l'iscrizione **copia del Cassetto Previdenziale** (videata fondi interprofessionali)
- I destinatari dell'attività formativa sono **dipendenti e/o apprendisti** di Studi/Aziende iscritti a Fondoprofessioni
- È richiesta la **frequenza minima del 70%** delle ore totali

## PROGRAMMA

### I unità formativa (4 ore)

#### Il controllo di gestione e l'organizzazione dello studio professionale

- L'analisi di bilancio: margini, indici, flussi
- La programmazione nelle pmi: il budget economico
- Il budget di tesoreria: prevedere l'andamento della liquidità nel breve periodo
- Il business plan: pianificare l'attività aziendale nel medio-lungo periodo

### II unità formativa (3 ore)

#### Il controllo di gestione e l'organizzazione dello studio professionale

- Il controllo di gestione e l'organizzazione dello studio professionale
- Lo studio professionale e il controllo di gestione interno: assunti di base
- La gestione del "fattore tempo"
- La determinazione del costo orario di erogazione

### III unità formativa (4 ore)

#### ASPETTI GENERALI

##### Introduzione alla contabilità

- Lo Stato patrimoniale e il Conto economico
- La nozione di Patrimonio netto
- Il reddito e la sua determinazione periodica
- La corretta gestione del piano dei conti

##### I regimi contabili

- Il regime ordinario e semplificato
- Passaggio dalla contabilità semplificata all'ordinaria

### La costituzione dell'azienda

- Le tipologie di apporto e le relative contabilizzazioni
- La rilevazione delle spese di costituzione

### Le immobilizzazioni materiali e immateriali

- L'iscrizione delle immobilizzazioni materiali e la tenuta del registro dei cespiti ammortizzabili
- La rilevazione dei contributi in c/impianti, in c/esercizio e in c/interessi.
- La contabilizzazione delle spese di manutenzione
- La rilevazione delle plusvalenze e minusvalenze in caso di cessione
- La classificazione delle immobilizzazioni immateriali
- La contabilizzazione del software: le varie ipotesi
- I costi di impianto e di ampliamento
- Gli oneri pluriennali

### IV unità formativa (3 ore)

#### ASPETTI GENERALI

##### Le principali registrazioni contabili

- Registrazione delle fatture di acquisto e degli acconti
- Registrazione delle fatture di vendita e degli acconti
- Riscossione dei crediti verso clienti
- Pagamento dei debiti verso fornitori

##### Professionisti con ritenute: registrazioni contabili

- La gestione dell'anagrafica professionista, ai fini contabili, fiscali, previdenziali
- Registrazione delle fatture di acquisto e relative ritenute
- Pagamento del professionista e registrazione delle ritenute

**Operazioni finanziarie: le scritture contabili**

- RegISTRAZIONI contabili connesse con l'erogazione di finanziamenti bancari e con il pagamento delle rate
- RegISTRAZIONI contabili connesse con l'erogazione dei finanziamenti soci e con i rimborsi parziali
- La riconciliazione tra conto corrente aziendale e contabilità;
- La gestione del conto "cassa contanti"

**V unità formativa (4 ore)**

**IVA E ADEMPIMENTI CONTABILI**

**Aspetti generali IVA**

- I presupposti dell'IVA: soggettivo, oggettivo e territoriale
- Il momento impositivo delle cessioni di beni/prestazioni di servizi
- Le operazioni esenti, escluse e fuori campo
- Il meccanismo dell'IVA: rivalsa e detrazione
- L'indetraibilità oggettiva dell'IVA assolta sugli acquisti: alcuni casi operativi

**Le registrazioni Iva del ciclo acquisti**

- Obblighi documentali nei passaggi di merce: il documento di trasporto
- Acquisti intracomunitari
- Importazioni e registrazione della bolla doganale
- Reverse charge e registrazione relative fatture
- Acquisti con IVA indetraibile
- Acquisti da privati
- Poste rettificative delle operazioni: resi, abbuoni, sconti, arrotondamenti
- Registrazione delle note di accredito

**Le registrazioni Iva del ciclo vendite**

- RegISTRAZIONI contabili del ciclo attivo: cessione di beni e prestazioni di servizi
- Diciture da inserire in fattura per vendite Ue e extra Ue
- Esportazioni e vendite intracomunitarie
- Cessione di beni con IVA parzialmente detratta
- Split payment e registrazione relative fatture
- Cessioni gratuite

**Focus: il regime del pro rata e relative registrazioni contabili**

**VI unità formativa (3 ore)**

**ADEMPIMENTI FISCALI E AMMINISTRATIVI**

**La compilazione degli F24**

- I codici tributo e le varie sezioni degli F24
- Le principali scadenze di versamento: tasse, IVA, diritto camerale
- Il ravvedimento operoso
- Le compensazioni verticali e orizzontali

**Liquidazione Iva**

- Controlli contabili e fiscali propedeutici alla liquidazione Iva
- Periodicità della liquidazione: mensile o trimestrale
- Liquidazione Iva nella sezione dei Registri IVA
- Registrazione dell'F24 relativo al pagamento dell'Iva mensile e trimestrale
- Stampa dei Registri Iva
- Calcolo e registrazione dell'acconto Iva
- Compensazioni verticali e orizzontali

**VII unità formativa (4 ore)**

**LE SCRITTURE IN PARTITA DOPPIA**

**Le scritture delle operazioni di scambio**

- Riscossione di crediti v/clienti
- I principali strumenti di pagamento e le loro peculiarità
- Effetti insoluti e protestati
- egISTRAZIONE dell'incasso delle fatture espresse in euro e in valuta

**Le scritture relative al personale e agli amministratori**

- RegISTRAZIONE relative a: salari e stipendi, contributi previdenziali e assistenziali, T.F.R.
- Autoliquidazione Inail
- RegISTRAZIONE dei compensi agli amministratori
- Il lavoro interinale

**La rilevazione di altre operazioni di gestione**

- Spese di pubblicità e rappresentanza
- Spese alberghiere e di ristorazione
- Telefoni portatili, autovetture: i beni a uso promiscuo
- Provvigioni attive e passive
- Utili e perdite su cambi

**La gestione contabile dei leasing**

- RegISTRAZIONI connesse al maxicanone e ai canoni periodici
- Calcoli dei risconti di fine anno e registrazioni contabili
- Le registrazioni contabili di riapertura
- RegISTRAZIONE del riscatto del bene

**Le manutenzioni**

- Identificazione e rilevazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie
- Gestione delle manutenzioni su beni di proprietà e di terzi

**VIII unità formativa (3 ore)**

**LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO E I CONTROLLI PERIODICI**

**Le scritture contabili di assestamento**

- Le scritture di ammortamento
- Le scritture di rettifica
- Scritture di integrazione
- Scritture di chiusura
- Scrittura di riepilogo

**Imposte**

- Tipologie di imposte in relazione al tipo di società
- RegISTRAZIONE: delle imposte di competenza, degli F24, dei pagamenti dilazionati e dei pagamenti effettuati con ravvedimento

**Controlli contabili periodici**

- Il bilancio di verifica
- Le riconciliazioni bancarie
- I controlli dei movimenti di cassa
- Controlli e verifiche da effettuare sui mastri di clienti e fornitori
- I conti accesi alle immobilizzazioni
- I controlli sui saldi patrimoniali dei conti relativi alla gestione dei dipendenti

**IX unità formativa (2 ore)**

**Modulo conclusivo** (ultime 2 ore) riservato alle Parti sociali per la conoscenza e l'approfondimento dei temi contrattuali, degli organismi di sistema e della tematica delle pari opportunità: il contratto collettivo e il sistema Fondoprofessionisti.

**Per iscrizioni è necessario procedere con l'iscrizione on-line clicca qui >**