

**SCHEDA ISCRIZIONE**

NOME COGNOME \_\_\_\_\_

FUNZIONE \_\_\_\_\_

NOME COGNOME \_\_\_\_\_

FUNZIONE \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. \_\_\_\_\_

P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**Dati per la fatturazione**

Numero d'ordine da riportare in fattura \_\_\_\_\_

RAGIONE SOCIALE \_\_\_\_\_

VIA/CAP/LOCALITA'/PROV. \_\_\_\_\_

P.IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Codice Univoco Ufficio \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Referente ammin.vo \_\_\_\_\_

**PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE:**

- Bonifico Bancario Anticipato
- Bonifico Bancario a Ricevimento Fattura
- Assegno in sede di registrazione

**QUOTA INDICATA NELLE NOTE ORGANIZZATIVE DEL PROGRAMMA****Timbro e firma:****NOTE ORGANIZZATIVE**

Cod. 18D029

**Modalità di iscrizione**Telefonare alla Segreteria ITA  
(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).In seguito confermare l'iscrizione via fax (011/53.01.40)  
o via internet (<http://www.itasoi.it>).**Quota di partecipazione individuale**Euro **1.450,00** più IVALa quota di partecipazione è comprensiva di documentazione,  
colazioni di lavoro e coffee-break.**SONO PREVISTE CONVENZIONI-ABBONAMENTI E  
CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI MULTIPLE.  
PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.****Modalità di pagamento**

Versamento della quota con:

- invio di assegno bancario o circolare intestato a ITA Srl;
- bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte **IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066**  
oppure presso UBI Banca spa - FIL. Torino 10  
**IBAN: IT56 0031 1101 0080 0000 0002 626**

**Data e Sede****Martedì 10 e Mercoledì 11 Aprile 2018**Roma - Ambasciatori Palace Hotel  
Via V. Veneto, 62**Orario**

9,00 - 13,00 / 14,30 - 17,00

**Prenotazione alberghiera**La Segreteria ITA è a disposizione dei partecipanti per  
prenotazioni alberghiere a tariffe preferenziali nei limiti  
delle disponibilità.**Disdetta iscrizione**Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni  
lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera  
quota di partecipazione. In ogni momento è possibile  
sostituire il partecipante.**ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino****Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40****[www.itasoi.it](http://www.itasoi.it) - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)**Informativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)I dati acquisiti sono trattati, anche elettronicamente, da ITA e dalle altre società del Gruppo SOI Spa cui ITA appartiene e che svolgono attività analoghe, per l'invio di proprie comunicazioni informative relative a nuove iniziative, anche via e-mail e potranno essere utilizzati per espletare gli obblighi relativi all'ottenimento dei crediti formativi. Per verificare o aggiornare i propri dati o interrompere l'invio delle comunicazioni si prega di rivolgersi a ITA (titolare del trattamento) Gruppo SOI Spa utilizzando i seguenti recapiti indicati (ITA - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino, Tel. 011-5611426 - Fax 011-530140 - [ita@itasoi.it](mailto:ita@itasoi.it)).E' possibile consultare l'Informativa Privacy completa sul sito [www.itasoi.it](http://www.itasoi.it).

ITA dal 1973



# L' A B C DELLA CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE NELLE P.A.

**Roma, 10 e 11 Aprile 2018  
Ambasciatori Palace Hotel**

Relatore

**Enrico Salmi**

*Dottore Commercialista in Bologna*

Programma

▪ **L'adozione della contabilità economica: impatto organizzativo-contabile**

- inquadramento del sistema informativo contabile ai sensi della normativa vigente (civilistica e di Prassi economico-aziendale)
- relazioni tra contabilità economica e sistema di programmazione (budget)
- il sistema Budgetario ed il sistema di contabilità analitica: cenni

▪ **Le tecniche di funzionamento della contabilità economica: aspetti teorico-applicativi**

- introduzione al sistema di contabilità economico-patrimoniale: i conti e la loro classificazione
- il metodo della partita doppia: regole e tecniche di funzionamento dei conti
- individuazione di un Piano dei conti aderente alle normative civilistiche e fiscali
- disposizioni civilistiche e fiscali in materia di corretta tenuta della contabilità generale
- esemplificazioni pratiche riguardanti elementari operazioni gestionali

▪ **Il ciclo passivo: l'acquisizione di beni e servizi. Aspetti organizzativo-contabili**

- l'acquisizione di beni e servizi: dal sistema di programmazione (budget) alla redazione dell'ordine
- aspetti di contabilità generale ed analitica connessi all'acquisizione dei beni e servizi; le rettifiche di valore: gestione contabile di resi, ribassi abbuoni e sconti

- la contabilizzazione dell'Iva, anche con riferimento alle norme in merito alla deducibilità della stessa
- cenni inerenti gli acquisti istituzionali e non istituzionali, se il sistema di contabilità è adottato all'interno di un Ente no profit (sia pubblico che privato)
- il sistema di contabilità separata per le operazioni non istituzionali
- contabilizzazione delle diverse modalità di pagamento dei debiti

▪ **Il ciclo passivo: la gestione delle rimanenze e le operazioni di fine periodo**

- le connesse operazioni di assestamento contabile: ratei, risconti fatture da ricevere
- aspetti contabili e procedurali nella gestione delle rimanenze di beni e servizi: la contabilità di magazzino e le relative modalità di rilevazione e valutazione delle scorte (aspetti civilistico-fiscali)

▪ **Il ciclo dei beni pluriennali. Aspetti organizzativo-contabili**

- l'acquisizione e la gestione delle immobilizzazioni (investimenti in c/capitale): collegamento con la procedura degli inventari e con il budget pluriennale degli investimenti
- aspetti contabili nella gestione delle immobilizzazioni e nella gestione di eventuali contributi in conto capitale ad esse collegate
- il processo di ammortamento delle immobilizzazioni
- il disinvestimento delle immobilizzazioni e le eventuali differenze straordinarie di realizzo (plusvalenze e minusvalenze ordinarie e straordinarie): aspetti contabili e fiscali
- la gestione contabile delle manutenzioni: manutenzioni ordinarie, straordinarie ed incrementative  
i fondi oneri collegati alla gestione delle immobilizzazioni

▪ **La gestione del personale dipendente e del lavoro autonomo**

- la rilevazione dei salari e degli stipendi e dei relativi pagamenti
- l'analisi dei Fondi per rischi ed oneri connessi alla gestione del personale dipendente: la loro determinazione ed il loro utilizzo
- l'Irap e il suo trattamento contabile/fiscale

▪ **Il ciclo attivo: la gestione dei ricavi**

- aspetti contabili e fiscali nella gestione dell'erogazione di beni e servizi
- l'imposta sul valore aggiunto e la fatturazione attiva
- la procedura di fatturazione attiva inerente l'attività istituzionale se il sistema di contabilità è adottato all'interno di un Ente no profit (sia pubblico che privato)
- la competenza economica dei ricavi: operazioni di assestamento contabile
- l'eventuale gestione della contabilità separata ai fini Iva ed Ires
- la valutazione analitica dei crediti: svalutazioni, accantonamenti ed utilizzo dei fondi rischi/svalutazione

▪ **La redazione del bilancio d'esercizio**

- la redazione del Bilancio d'esercizio: ripresa sulle operazioni di assestamento contabile
- la determinazione del risultato economico e del patrimonio netto Aziendale
- la costruzione del Bilancio d'esercizio per la Delibera di approvazione
- cenni sulla redazione dei documenti allegati (Nota Integrativa e Relazione sulla gestione) secondo la normativa civilistica vigente

▪ **La rappresentazione della situazione patrimoniale iniziale**

- la riapertura generale dei conti
- le operazioni di "storno" contabile di inizio periodo
- la compilazione del Libro Inventari