



Segretariato Contabilità aziendale (1)

Descrizione	Allestire la contabilità significa scrivere la storia economica di un'azienda secondo i principi contabili (CO) e una tecnica specifica convenzionale che consente di avere una visione complessiva dello stato della stessa
Obiettivi d'apprendimento	Il partecipante è in grado di allestire la contabilità in partita doppia, redigere il bilancio e il conto economico. Sa definire: attraverso lo stato patrimoniale, il capitale disponibile in un dato momento, ovvero da un lato gli investimenti e dall'altro i finanziamenti (capitale estraneo e capitale Proprio) attraverso il conto economico il risultato d'esercizio dell'azienda (utile o perdita d'esercizio) È in grado di applicare i principi contabili fondamentali come da CO, conteggiare l'IVA, allestire una procedura esecutiva, assestare il magazzino a fine anno, gestire le operazioni a carico del titolare, nonché effettuare le specifiche registrazioni contabili.
Destinatari	Il corso si rivolge a chi vuole aggiornarsi in ambito commerciale e amministrativo
Requisiti	Nessun requisito formale, se non una conoscenza della lingua italiana (min. B1). È raccomandato disporre di una connessione Internet.
Contenuti	Introduzione alla contabilità, disposizioni legali Inventario e bilancio I mezzi liquidi - schede di conto Il giornale e il mastro Conto economico, interessi e imposta preventiva Perdite su crediti e procedura esecutiva Il conto privato Tripartizione delle merci Piano dei conti PMI Differenze di cassa, Anticipi clienti e anticipi fornitori, Storni e rettifiche Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) Diversi tipi di società
Profilo dei formatori	Titolo di studio disciplinare di livello secondario II o terziario Certificato FSEA/FFA livello 1 o livello 2 Esperienza professionale di almeno 2 anni in funzione analoga Formazione continua regolare, sia disciplinare che didattica
Metodologia	Lezione frontale con esercitazioni pratiche
Studio individuale	Migliori risultati sono ottenibili con un adeguato e regolare studio individuale
Attestato	È rilasciato con il dettaglio delle competenze acquisite e una frequenza minima dell'80%

Durata	45 ore/lezione
Giorni e Orari	Mar: 09:00-16:00
Luogo del Corso	Giubiasco
Periodo	02.09.2025-25.11.2025
Partecipanti	6-15
Costo del corso	CHF 650

Materiale didattico: CHF 50