

## CORSO RICONOSCIUTO DALLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### QUALIFICA REGIONALE DI TECNICO CONTABILE

IN QUESTO DOCUMENTO TROVI LE SEGUENTI INFORMAZIONI DETTAGLIATE:

- articolazione del corso di formazione (moduli didattici, durata, materie, giorni e orari lezioni, costi e modalità di pagamento); **PAGINA 1 – 2 - 3**
- descrizione del profilo professionale in uscita; **PAGINA 4 - 5**
- spendibilità e validità della certificazione finale;

#### PIANO DI STUDIO

- **COSTI E MODALITA' DI PAGAMENTO:** 270,00 di iscrizione + 141,6 € al mese per 12 rate (finanziamento tasso 0%) Totale: 1970,00 € incluso materiale didattico e quota esame. Non sono previsti altri costi.
- **GIORNI E ORARI LEZIONI:** Dal Lunedì al venerdì, tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 13:00 per il turno della mattina, dalle 15:00 alle 19:00 per il turno del pomeriggio.
- **SEDE DEL CORSO:** Sarà possibile seguire il corso, per quanto concerne le lezioni in aula, presso le sedi di Cagliari e Sassari;
- **ATTESTATO RILASCIATO:** Al superamento dell'esame finale (commissione regionale, durata 2 giorni, tre prove) acquisirai la qualifica regionale (n° 56167 - del repertorio dei profili di qualificazione regionale) di "TECNICO CONTABILE", riconosciuto dalle P.A. di tutto il territorio regionale, nazionale e della Comunità Europea secondo la normativa dell'UE. Link istituzionale:  
[https://servizi.sardegna.gov.it/Repertorio/consultazione\\_rrpq.aspx](https://servizi.sardegna.gov.it/Repertorio/consultazione_rrpq.aspx)
- **DURATA: 7 MESI** - 600 ore totali;
- **AULA:** 4 MESI – 328 ore di lezioni teorico - pratiche e simulazioni d'esame;
- **AUTOAPPRENDIMENTO/FAD:** - 72 ore di autoapprendimento, 240 ore teoriche in formazione a distanza sincrona (in presenza dei corsisti e del docente), 160 ore di pratica e simulazioni con il software gestionale;
- **STAGE:** 2 MESI – 200 ore presso studi professionali e aziende;
- **ESAME FINALE:** 2/3 GIORNI – Presso la sede formativa in presenza di una commissione regionale.

#### SBOCCHI PROFESSIONALI:

- Tenuta della prima nota e predisposizione documentazione per il commercialista nelle microimprese;
- Tenuta della contabilità (generale, clienti e fornitori) nelle PMI;
- Collaborazione con studi professionali.

## PROGRAMMA DEL CORSO

**MODULO 1:** Elementi di economia aziendale – 12 ore

**Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

**Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- capire cos'è un'azienda, quanti tipi di azienda esistono (privata, pubblica, produzione ed erogazione, cooperative...);
- conoscere i cicli gestionali dell'azienda (ciclo economico (ricavi e costi), monetario e finanziario (entrate e uscite)) per trovare un equilibrio e gestirne in modo equilibrato i flussi.

**MODULO 2:** Il sistema fiscale delle aziende – 30 ore

**Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

**Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- conoscere le nozioni generali sul sistema fiscale nazionale, andando ad entrare nella specificità di quello aziendale (differenza tra impresa individuale e società - Ipref per le prime, Ires per le seconde), l'Iva e L'Irap e tutta la fiscalità regionale e locale (Imu, Tasi, Tares...).

**MODULO 3:** Analisi e produzione della documentazione di vendita e di acquisto – 40 ore

**Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

**Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- applicare le procedure per la redazione dei documenti (ordini, ddt (documento di trasporto), ricevute e fatture, sia attive (in uscita) che passive (in entrata) contabili di vendita e di acquisto;
- redigere la documentazione cartacea ed informatica secondo la normativa civilistica e fiscale.

**MODULO 4:** Procedure di gestione ed archiviazione di documenti di vendita ed acquisto – 44 ore

**Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

**Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- archiviare la documentazione in entrata ed uscita ed aggiornare le schede contabili (costi, ricavi, cassa, banca), incluse quelle clienti/fornitori.

## **MODULO 5: Il sistema del piano dei conti in azienda – 24 ore**

### **Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

#### **Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- adattare il piano dei conti esistente (già redatto in ottemperanza alle linee guida dettate dai principi contabili) alle specifiche esigenze aziendali, al fine di poter ottenere informazioni che consentono all'azienda di massimizzare il risultato economico.

## **MODULO 6: Tecniche di contabilità aziendale – 160 ore**

### **Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

#### **Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- adottare il metodo della partita doppia, attraverso questo il quale farà tutte le rilevazioni dei fatti aziendali (acquisti, vendite, salari stipendi, liquidazione iva, assestamenti, ammortamenti, ribassi buoni attivi, spese documentate e non documentate...). Dall'apertura alla chiusura dei conti di un esercizio contabile.

## **MODULO 7: La rilevazione contabile con il software gestionale – 90 ore**

### **Quali competenze acquisisce il corsista al termine del modulo?**

#### **Il corsista al termine del modulo sarà in grado di:**

- mettere sul "campo" tutte le abilità acquisite attraverso il **modulo 6** attraverso simulazioni con un software gestionale.

Sarà messo a disposizione di ogni partecipante un pc ed una licenza personale in modo da potersi esercitare in totale autonomia, con l'ausilio della docente in aula e del tutor quando il partecipante si eserciterà da casa.

## **MODULO 8: Stage professionalizzante– 200 ore**

Lo stage professionalizzante si svolgerà al termine di tutti i moduli sopradescritti. Ogni corsista andrà a svolgere 200 ore di attività di affiancamento ad un contabile, con una parziale autonomia andrà a mettere in pratica "on the job" tutte le abilità acquisite durante il percorso formativo, in modo da rafforzare e rendere proprie tutte le competenze indispensabili per svolgere nell'immediato futuro l'attività specifica del contabile.

## DESCRIZIONE PROFILO DI QUALIFICAZIONE

Link repertorio Regione Sardegna: <https://www.sardegنالavoro.it/formazione/repertorio-rpq/profili-di-qualificazione>

(LIVELLO EQF4 - European Qualification Framework) del quadro di referenziazione delle qualificazioni italiane - n° 56167 del repertorio dei profili di qualificazione regionali.

### PROFILO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE RICONOSCIUTO DALLA REGIONE SARDEGNA

Link UE di riferimento: [https://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualification/regulated-professions/index\\_it.htm](https://europa.eu/youreurope/citizens/work/professional-qualification/regulated-professions/index_it.htm)

Dopo il superamento dell'esame finale *acquisirai il profilo di qualificazione (n° 56167 - del repertorio dei profili di qualificazione regionale) di "TECNICO CONTABILE"*, riconosciuto dalle P.A. di tutto il territorio regionale, nazionale e della Comunità Europea secondo la normativa dell'UE.

Nello specifico la **RAS (Regione Autonoma della Sardegna)** rilascerà le seguenti certificazioni che compongono il profilo:

- 1) **Predisposizione e gestione degli adempimenti contabili e di bilancio – ADA/UC 9999766/1381** del repertorio dei profili di qualificazione.
- 2) **Redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto – ADA/UC 1338/678** del repertorio dei profili di qualificazione.
- 3) **Predisposizione del sistema di contabilità aziendale – ADA/UC 1340/680** del repertorio dei profili di qualificazione.