

## **Oggetto: MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI SECONDO LIVELLO IN AMMINISTRAZIONE E FISCALITA' D'IMPRESA D'IMPRESA**

**Salerno Formazione, società operante nel settore della didattica, della formazione professionale certificata secondo le normative UNI ISO 21001:2019 + UNI EN ISO 9001:2015 settore EA 37 per la progettazione ed erogazione di servizi formativi in ambito professionale e Polo di Studio Universitario di Salerno dell'Università eCampus, organizza il MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI SECONDO LIVELLO IN AMMINISTRAZIONE E FISCALITA' D'IMPRESA.**

**Il Master in Contabilità e Fiscalità d'Impresa** fornisce una panoramica ampia e approfondita delle tematiche amministrative, civilistiche, finanziarie e fiscali maggiormente critiche nella gestione aziendale. Nella parte dedicata alla contabilità vengono presentati i principi contabili, nazionali ed internazionali, relativi alla costruzione del bilancio d'esercizio, la loro analisi e interpretazione e l'impatto operativo sull'impresa.

In quella che riguarda la fiscalità d'impresa, vengono invece approfondite le tematiche di carattere tributario, con particolare riferimento alla determinazione delle imposte per le imprese (IRES). Il partecipante acquisirà strumenti e tecniche aggiornati di pianificazione fiscale e una conoscenza approfondita delle imposte sul reddito e dell'Imposta sul Valore Aggiunto; al termine del Master sarà in grado di interagire con le altre funzioni aziendali sia per la gestione ordinaria che per operazioni di finanza straordinaria.

Il master Salerno Formazione prepara a coordinare autonomamente il lavoro rapportandosi sia con la direzione, sia con i colleghi per produrre, utilizzare e leggere i dati forniti da un sistema di controllo di gestione e definire delle proposte e delle strategie da proporre alla direzione per un'ottimizzazione dell'andamento aziendale.

Il Master si caratterizza per una metodologia fortemente operativa: attraverso esercitazioni, simulazioni e case history i partecipanti acquisiranno strumenti immediatamente utilizzabili in ambito lavorativo. Il responsabile amministrativo supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e finanziari dell'azienda. Assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e sovrintende alla realizzazione del bilancio di esercizio. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, individuando i fattori e le cause determinati, prospettando interventi migliorativi nella gestione aziendale e proposte sulla strategia di medio termine. E' responsabile della funzione amministrazione e contabilità e si occupa di coordinare le risorse umane che gli sono state assegnate. In certi casi (direttore amministrazione, finanza e controllo) concentra nelle proprie funzioni anche il controllo di gestione (avvalendosi in genere di un tecnico di controllo gestione) ed in alcuni casi anche la gestione finanziaria spingendosi (in base al mandato ricevuto dall'amministratore delegato) fino alla gestione di compravendite finanziarie.

**DURATA E FREQUENZA:** Il master avrà la durata complessiva di 6 mesi . Il master si svolgerà presso la sede della Salerno Formazione con frequenza settimanale per circa n. 3 ore lezione.

**E' POSSIBILE SEGUIRE LE LEZIONI, OLTRE CHE IN AULA, ANCHE IN MODALITA' E.LEARNING – ON.LINE.**

Il master è **GRATUITO**; è previsto solo una quota d'iscrizione di €. 500,00 per il rilascio del **DIPLOMA DI MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI SECONDO LIVELLO IN "AMMINISTRAZIONE E FISCALITA' D'IMPRESA"**

**DESTINATARI:** Il master è a numero chiuso ed è rivolto a n. 16 persone in possesso di laurea specialistica.

**PER ULTERIORI INFO ED ISCRIZIONI:** è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno Formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2097119 e/o 338.3304185.

**CHIUSURA ISCRIZIONI: RAGGIUNGIMENTO DI MASSIMO 16 ISCRITTI.**

## **PROGRAMMA DI STUDIO:**

### **Modulo 1 - La base della contabilità**

- Le regole base di contabilità
- La contabilità IVA
- La chiusura dei conti
- Nuovo esercizio: la riapertura dei conti
- La redazione del bilancio

### **Modulo 2 - Le valutazioni di bilancio secondo i principi contabili nazionali ed internazionali**

- Rimanenze di magazzino
- Immobilizzazioni materiali e immateriali
- Titoli e partecipazioni
- Crediti e debiti
- Fondi rischi ed oneri

### **Modulo 3 - Le operazioni sul capitale proprio**

- Definizione di capitale o patrimonio
- Composizione del capitale
- Finanziamenti: capitale proprio e di terzi
- Finanziamenti dei soci
- Il capitale di costituzione
- Variazioni del capitale (aumenti e diminuzioni)
- Utile e perdita d'esercizio

### **Modulo 4 - Gli adempimenti civilistici e fiscali**

- I libri contabili e fiscali obbligatori
- L'imposta sul valore aggiunto
- IRES ed IRAP
- La liquidazione e il versamento delle imposte sui redditi
- La dichiarazione dei redditi e la dichiarazione IRAP
- La rilevazione delle imposte sui redditi e la tenuta dei libri contabili e fiscali

### **Modulo 5 - IRES e reddito d'impresa**

- Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche (IRPEF)
- Imposta sul reddito delle società
- Reddito d'impresa
- Soggetti passivi e definizione del reddito d'impresa
- Periodo d'imposta

- Principi di competenza e inerenza nella determinazione del reddito d'impresa
- Reddito d'impresa: componenti negativi
- Reddito d'impresa: componenti positivi

### **Modulo 6 - Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)**

- Le operazioni ai fini IVA
- Soggetti passivi
- Le operazioni con l'estero: esportazioni e importazioni
- Le operazioni con l'estero: operazioni intracomunitarie
- La soggettività passiva dei soggetti non residenti
- La base imponibile
- Il momento impositivo
- Le aliquote
- Detraibilità e indetraibilità
- Fatturazione
- Registrazione
- Liquidazioni, versamenti e rimborsi
- Dichiarazione annuale e altre comunicazioni
- Le presunzioni di acquisto e vendita
- Il documento di trasporto
- Adempimenti particolari

### **Modulo 7 - Dal Bilancio alla dichiarazione dei redditi**

- Dal bilancio alla dichiarazione dei redditi
- Le scritture di rettifica e assestamento
- Gli ammortamenti e gli accantonamenti
- Panoramica sul Modello Unico delle società di capitale
- Versamento delle imposte
- Imposte dirette
- Autoliquidazione, riscossione e prelievo alla fonte
- Modalità di versamento, termini e sanzioni
- Il sostituto d'imposta: definizione, obblighi e sanzioni

### **Modulo 8 - Illecito e accertamento tributario**

- Illecito tributario
- Infrazioni di carattere tributario
- Responsabilità dell'organo amministrativo
- Responsabilità del collegio sindacale e del consulente
- Sanzioni amministrative e penali
- Ravvedimento
- Accertamento
- Poteri attribuiti agli uffici
- Le varie forme di accertamento

### **Modulo 9 - Reati tributari**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, commi 1,2 e 3, D.lgs 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3, D.lgs 74/2000) □ Dichiarazione infedele (art.4, D.lgs 74/2000)
- Dichiarazione omessa (art.5, D.lgs 74/2000)
- Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti (art.8, D.lgs 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art.10, D.lgs 74/2000)
- Omesso versamento di ritenute certificate (art.10-bis, D.lgs 74/2000)
- Omesso versamento di IVA (art.10-ter, D.lgs 74/2000)
- Indebita compensazione (art.10-quater, D.lgs 74/2000)

**Per ulteriori informazioni e/o per le iscrizioni, è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2097119 e/o 338.3304185 e/o WhatsApp: 392 677 3781.**

**SITO WEB: [www.salernoformazione.com](http://www.salernoformazione.com)**