

CONTABILITÀ E FISCALITÀ NELLA P.A.

La contabilità pubblica è l'insieme organico delle norme concernenti gli elementi e le forme dell'attività finanziaria e patrimoniale il cui nucleo centrale è lo studio della contabilità di gestione e dei relativi controlli.

Il Corso “**CONTABILITÀ E FISCALITÀ NELLA P.A.**” intende rendere ulteriormente edotti i partecipanti sulle tematiche di contabilità e fiscalità nella pubblica amministrazione: si pensi all'obbligo di fatturazione elettronica alle amministrazioni pubbliche e la conservazione digitale dei documenti fiscali.

Formare in tale contesto significa, essenzialmente, promuovere un sistema di garanzie obiettive per la gestione dell'intero apparato pubblico.

DURATA: 60 ore

N. DESTINATARI: 20

COORDINATORE: Prof. Giuseppe Russo

PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO

MODULO DIDATTICO 1: La riforma dei sistemi contabili degli enti pubblici

DURATA

16 ORE

CONTENUTI

- ✓ La riforma della contabilità pubblica di cui alla Legge 196/2009
- ✓ Armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 91/2011
- ✓ Armonizzazione contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 come modificato dal D. Lgs. 126/14
- ✓ Nuove regole di rilevazione in competenza finanziaria e in competenza economica
- ✓ Il concetto di debito
- ✓ La piattaforma per la certificazione dei crediti ed il monitoraggio dei debiti delle P.A.
- ✓ Nuovi obblighi di rendicontazione e trasparenza

MODULO DIDATTICO 2: La programmazione delle risorse

DURATA

12 ORE

CONTENUTI

- ✓ Programmazione delle attività e pianificazione delle risorse
- ✓ Il bilancio pluriennale
- ✓ Il bilancio annuale di previsione
- ✓ Gli allegati al bilancio
- ✓ Modulistica ufficiale e in sperimentazione
- ✓ Piano esecutivo di gestione e bilancio gestionale
- ✓ Budget e piano obiettivi

MODULO DIDATTICO 3: La fatturazione elettronica

DURATA

16 ORE

CONTENUTI

- ✓ Definizione e caratteristiche della fattura elettronica
- ✓ La fattura elettronica dopo il recepimento della Direttiva 2010/45/UE
- ✓ I metodi per garantire l'autenticità, l'integrità e la leggibilità
- ✓ La protocollazione Iva delle fatture elettroniche
- ✓ Funzionamento del sistema di interscambio
- ✓ Il formato XML della fattura elettronica
- ✓ Il DMEF 3 aprile 2013 n. 55
- ✓ Accettazione-rifiuto delle fatture elettroniche
- ✓ Il registro unico delle fatture e delle richieste di pagamento

MODULO DIDATTICO 4: La conservazione digitale dei documenti fiscali

DURATA

8 ORE

CONTENUTI

- ✓ Il DMEF 17 giugno 2014 ed il DPCM 3 dicembre 2013
- ✓ Documenti e scritture contabili che si possono conservare in solo formato digitale

- ✓ Firma digitale, marca temporale e riferimento temporale
- ✓ Il processo di conservazione digitale delle fatture, delle scritture contabili e degli altri documenti fiscali
- ✓ Formati, supporti di memorizzazione e software
- ✓ L'assolvimento dell'imposta di bollo

MODULO DIDATTICO 5: L'armonizzazione dei bilanci pubblici e il sistema unico di contabilità degli enti pubblici

DURATA

8 ORE

CONTENUTI

- ✓ I fondamenti della contabilità armonizzata
- ✓ Il piano dei conti quale elemento cardine del processo di armonizzazione: il coordinamento della finanza pubblica nazionale
- ✓ Metodi e strumenti per il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale
- ✓ I processi contabili nel quadro della sussidiarietà verticale
- ✓ I sistemi informativi a supporto delle analisi di sostenibilità
- ✓ Il nuovo sistema di contabilità finanziaria: il principio della competenza finanziaria "potenziata" ai fini dell'armonizzazione contabile
- ✓ Il riaccertamento straordinario dei residui

SEDE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE: Pform, via San Leonardo 52 – 84131 – Salerno, c/o Galleria Mediterraneo, scala B, III piano.

La Galleria Mediterraneo, dotata di parcheggio gratuito, è situata a poche centinaia di metri dall'uscita Mariconda della Tangenziale di Salerno ed è facilmente raggiungibile dalla stazione FS di Salerno in circa 15 minuti con gli autobus del consorzio locale di trasporto pubblico.

METODOLOGIA DIDATTICA: La didattica terrà conto della necessità non solo di sviluppare conoscenze, ma anche di potenziare specifiche competenze ed affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali. La metodologia didattica sarà, pertanto, orientata all'operatività: ai contenuti teorici si affiancheranno le numerose esercitazioni individuali e di gruppo, le

simulazioni, i casi aziendali, le attività di progetto sul campo e prove pratiche tese a verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in situazioni reali.

I docenti faranno costantemente ricorso a **tecniche formative attive**:

- Casi pratici: condivisione con i discenti di un problema concreto che richiede una diagnosi delle cause sottostanti, un'analisi degli elementi rilevanti e l'assunzione delle decisioni più idonee e coerenti;
- Discussione di gruppo: spazio in cui ogni partecipante all'azione formativa, essendo in grado di analizzare il tema proposto secondo informazioni recepite precedentemente, espone esperienze, esprime opinioni, pone domande e fornisce proposte;
- Simulazioni: l'imitazione di processi nei quali si prendono le decisioni riguardo a situazioni concrete; mantengono alta l'attenzione e ottimizzano i tempi e la qualità dell'apprendimento senza appesantire il prodotto formativo di eccessiva astrazione e comunicazione ad un senso;
- Lavori di gruppo: consentono l'apprendimento cooperativo e la sperimentazione del team building;
- Esercitazioni applicative: applicazione, a livello pratico, di tecniche e modelli appresi per risolvere problemi concreti mediante l'utilizzo di una strumentazione già in possesso dei partecipanti in quanto precedentemente trasferita loro attraverso l'esposizione;
- Role playing: simulazione di situazioni reali con ruoli predefiniti.

L'attività didattica si porrà anche come work lab ovvero come momento finalizzato non solo alla presentazione dei contenuti, ma anche a favorire mediante il costante confronto con i docenti e l'aula il processo di miglioramento continuo delle competenze.

Tale approccio porrà l'utente al centro del processo di apprendimento, trasformandolo in soggetto attivo del proprio apprendimento e spostando l'attenzione dal momento di trasmissione della conoscenza a quello di rielaborazione del sapere e della sua ricollocazione all'interno del patrimonio di conoscenze pregresse.

I partecipanti al corso di formazione potranno formulare, prima dell'inizio del corso, quesiti riguardanti gli argomenti trattati che diverranno oggetto di approfondimento durante il percorso formativo.

MATERIALE DIDATTICO: Ai discenti verrà fornito tutto il materiale didattico necessario per seguire passo dopo passo le attività didattiche:

- slide di presentazione dei contenuti dei moduli didattici;
- esercitazioni e schede operative;
- dispense a cura dei docenti;
- bibliografia di testi e manuali del settore;
- giornali e riviste del settore.

Predisposto ad hoc per ciascun modulo formativo, il materiale didattico sarà fornito su supporto digitale e cartaceo e verrà rimodulato sulla base delle esigenze dell'aula.

I docenti assicureranno consulenza ai partecipanti al corso sino a tre mesi successivi alla conclusione del percorso formativo, fornendo riscontro ad eventuali quesiti relativi ai temi affrontati.

SOGGETTO PROPONENTE: La proposta formativa è promossa e organizzata dall'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE e da PFORM, SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE MANAGERIALE, ente accreditato alla Regione Campania, codice organismo 01685/12/08, Agenzia per il lavoro iscritta all'albo informatico del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali alla Sezione 4 - Ricerca e selezione del personale (Aut. prot. 39/0019386) ed alla Sezione 5 - Supporto alla ricollocazione professionale (Aut. prot. 39/0019397), società certificata secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008 settori EA 35 (consulenza) ed EA 37 (formazione).