

RICOGNIZIONE INVENTARIALE DEI BENI MOBILI E RILEVAZIONI CONTABILI NELLE P.A.

- **TENUTA DEL LIBRO INVENTARI: SCRITTURE DI CARICO E SCARICO**
 - **RAPPORTI TRA INVENTARIO E BILANCIO**
 - **OPERAZIONI DI INVENTARIAZIONE E REDAZIONE DEL VERBALE**
- **CASISTICA: BENI DI MODICO VALORE, BENI FUORI USO, BENI RINVENUTI NON REGISTRATI, FURTO DI BENI, BENI DONATI ALL'ENTE, BENI MANCANTI, BENI DI TERZI**
- **RESPONSABILITÀ DI CONSEGnatARI E SUBCONSEGnatARI**

5 Ottobre 2021

Modalità di iscrizione:

Telefonare alla Segreteria SOIseminari: 011/23.010.47.

In seguito confermare l'iscrizione

via e-mail (seminari@soi.it)

o compilare la scheda sul sito www.soi.it

Quota di partecipazione individuale

(1 connessione per 1 persona):

Euro 690,00 più IVA

CORSO IN DIRETTA STREAMING:

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con il Docente.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Condizioni di particolare favore sono previste per iscrizioni di due o più persone.

Orario:

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00-14,00: pausa

Ore 16,30: termine corso

Pagamento: bonifico bancario da effettuarsi presso

Intesa Sanpaolo SpA - Sede Torino

IBAN: IT13 H030 6901 0001 0000 0071 138

Disdetta: la disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA:

FCT5521149A

SOI Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/23.010.47 - www.soi.it - seminari@soi.it



Relatore

Adelia Mazzi

**Esperta di processi organizzativi
e sistemi contabili degli Enti Pubblici**

Programma

▪ **La gestione del patrimonio**

- categorie inventariali
- rilevazione e valorizzazione

▪ **La procedura operativa di gestione dell'inventario ed il monitoraggio degli inventari attraverso le regole per il rinnovo**

- gli inventari secondo la loro natura civilistica
- il concetto di "beni": le norme del codice civile
- il rinnovo degli inventari dei beni mobili
- beni di consumo e beni di lungo periodo - gestione magazzini

▪ **I beni mobili inventariabili e quelli da non inventariare**

- la loro valutazione e l'aggiornamento dei valori
- la ricognizione dei beni mobili ed eventuali sistemazioni contabili
- le fasi della procedura di inventariazione

▪ **La contabilizzazione e la gestione dei beni mobili: rapporti tra inventario e bilancio**

- i compiti e le responsabilità nella gestione amministrativa-contabile
- la gestione dell'inventario delle singole parti di un'apparecchiatura elettronica
- l'inventario dei programmi di software applicativo
- la gestione dell'inventario del materiale bibliografico
- i Consegnatari ed i Subconsegnatari dei beni mobili
- il carico e lo scarico dei beni mobili
- la ricognizione dei beni mobili e l'aggiornamento civile delle scritture
- la gestione dei magazzini e la contabilità specifica
- la contabilità patrimoniale e le registrazioni di chiusura dei registri
- i controlli amministrativi dei dati contabili

▪ **Casistica**

- beni di modico valore
- beni fuori uso
- beni rinvenuti non registrati
- furto di beni
- beni donati all'Ente
- beni mancanti
- beni di terzi presso l'Ente
- beni dell'Ente presso terzi

▪ **Regolarizzazione e ricognizione della consistenza patrimoniale dei beni mobili**

▪ **Il regime delle responsabilità: riferimenti normativi e concetto di colpa alla luce della giurisprudenza**