

# RAGIONERIA E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE: LE SCRITTURE CONTABILI RELATIVE ALLE SPESE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DELLE AZIENDE

**9 e 10 Aprile 2025**  
**(Ore 9,00-13,00)**

**Modalità di iscrizione:**

Telefonare alla Segreteria SOIseminari:  
011/07.210.31 - 011/23.010.47  
In seguito confermare l'iscrizione  
via e-mail (seminari@soi.it)  
o compilare la scheda sul sito [www.soi.it](http://www.soi.it)

**Quota di partecipazione individuale**  
**(1 connessione per 1 persona):**  
**Euro 890,00 più IVA**

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

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

**CORSO IN DIRETTA STREAMING**

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

**Orario:**

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale  
ed eventuale assistenza tecnica  
Ore 9,15: inizio corso  
Ore 13,00: 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:**  
FCT2555058A

SOI Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino  
Tel. 011/07.210.31 - 011/23.010.47  
[www.soi.it](http://www.soi.it) - [seminari@soi.it](mailto:seminari@soi.it)

Cod. 25SS058



**Relatrice**  
**Francesca Gerosa**  
**Dottore Commercialista**  
**Revisore legale**

**SOI Srl a s.u.**

10121 TORINO - Via Brofferio, 3 - Tel. (011) 07.210.31 - (011) 23.010.47  
e-mail: [seminari@soi.it](mailto:seminari@soi.it) - <http://www.soi.it>  
Cod. Fisc. - Part. IVA - Iscr. Reg. Impr. di Torino 02774280016 - R.E.A. 605059



## **OBIETTIVI/FINALITA'**

Il corso ha la finalità di trasmettere le nozioni di ragioneria applicata all'amministrazione del personale.

L'obiettivo sarà quello di fornire le conoscenze necessarie per la contabilizzazione delle paghe all'interno delle società. Non potendo trattare tutte le casistiche possibili si cercherà di insegnare il metodo così che questo possa essere utilizzato ad hoc.

## **METODOLOGIA**

Verrà utilizzata una metodologia attiva. La nozione teorica sarà supportata da esemplificazioni pratiche al fine di far meglio comprendere la materia della ragioneria.

L'interattività e la partecipazione diventano quindi fondamentali per poter raggiungere i risultati attesi.

## **DESTINATARI DEL CORSO**

Il corso è particolarmente adatto per addetti alla contabilità generale che hanno bisogno di approfondire le scritture contabili legate all'amministrazione del personale rivedendo i principi base di ragioneria. Sono richieste pertanto competenze di base di contabilità.

## **Programma**

### ▪ **Ripresa dei principi base del bilancio**

- concetti di esercizio e principi di bilancio
- bilancio come strumento di informazione
- schemi di Bilancio (SP, CE, NI)

### ▪ **Le scritture contabili**

- le scritture base relative al personale dipendente

### ▪ **Le scritture di fine esercizio**

- scritture di fine esercizio: nozioni generali
- TFR
- autoliquidazione INAIL
- ratei ferie, permessi, 13<sup>a</sup>, 14<sup>a</sup>, accantonamenti annuali, mensili e storno goduti
- fondi pensione/ fondo INPS
- anticipazioni INPS/INAIL

### ▪ **I casi più complessi**

- diversi tipi di cassa integrazione
- accantonamenti mensili
- gestione auto (trattenuta al dipendente)
- centri di costo