

AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E FINANZA



Empower Your Vision.

AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FISCALITÀ.

Programma intensivo

Maggio - Giugno 2012



Empower your vision significa confrontarsi e acquisire prospettive differenti e qualificate per sviluppare una visione manageriale completa. **Empower your vision** è il nostro invito, ma anche il nostro impegno.

Alberto Grando | Dean, SDA Bocconi School of Management



I vantaggi

Per le Aziende

- Proporre piani formativi di ampio respiro e coerenti con l'evoluzione normativa per le professionalità operanti in ambito amministrativo e di controllo di gestione.
- Migliorare pratiche e processi gestionali e amministrativi aziendali.
- Ampliare gli orizzonti della famiglia professionale amministrativa.
- Disegnare percorsi di carriera evoluti.
- Accedere a modelli autorevoli e metodologie avanzate.

Per i Partecipanti

- Focalizzare le proprie competenze.
- Integrare e affinare la propria preparazione specifica.
- Ampliare i propri orizzonti verso ulteriori tipologie e settori d'impresa.
- Migliorare la sinergia e la comunicazione con le altre funzioni aziendali.
- Scandire nel tempo la propria acquisizione di nuove logiche, pratiche, strumenti.
- Vivere l'esperienza d'aula come occasione di confronto e di networking.

I partecipanti

Il programma è rivolto agli operatori della funzione amministrativa consapevoli che il valore della preparazione è un vantaggio sia personale che di interesse aziendale.

In particolare, le figure professionali destinatarie sono:

- Funzionari, quadri e dirigenti della funzione amministrativa e loro collaboratori.
- Commercialisti, professionals di società di consulenza e di revisione.
- Internal Auditor.
- Fiscalisti d'Impresa.
- Direttori Generali, Amministratori Delegati, imprenditori, Analisti finanziari, Avvocati d'affari che desiderano approfondire il loro background amministrativo.

AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FISCALITÀ Programma Intensivo

Il continuo modificarsi di norme e principi di riferimento, il cambiamento delle strategie e delle strutture organizzative e societarie aziendali, nonché l'evoluzione delle tecnologie informatiche hanno modificato definitivamente l'insieme delle attività svolte dalla funzione amministrativa. Di conseguenza si è ampliato il bagaglio di conoscenze necessario per svolgere appieno il ruolo degli operatori amministrativi, sempre più chiamati ad affiancare all'operatività quotidiana interventi di natura professionale e progettuale.

Disegnato per sviluppare in chi vi partecipa un insieme di competenze di natura contabile, fiscale, economico-finanziaria e di analisi dei sistemi, il programma intensivo di Amministrazione, Bilancio e Fiscalità vuole aiutare chi lavora nella funzione amministrativa a dare una risposta proattiva alle evoluzioni sopra descritte.

I contenuti sono definiti in modo tale da coniugare al meglio la rigorosa impostazione metodologica, frutto dell'intensa attività di ricerca della Bocconi, con il forte pragmatismo derivante dalla continua interazione tra SDA Bocconi ed il mondo professionale. Il taglio intensivo richiama la capacità di mettere in relazione le varie tematiche, cogliendone gli aspetti utili alla professione, in un tempo breve.

L'obiettivo finale che il programma si propone di perseguire è offrire ai suoi partecipanti solide competenze e nuovi stimoli su temi avanzati, per presidiare l'area amministrativa con energie rinnovate e innovatrici.

Mara Cameran

Coordinatrice del programma

Gli obiettivi

Obiettivo del programma è fornire, con taglio pratico, linee guida di preparazione e analisi del bilancio e di progettazione e utilizzo dei sistemi amministrativi, tenendo conto delle normative civilistico-fiscale di riferimento e delle best practices amministrative.

Nello specifico, il primo modulo è dedicato ad affrontare i temi legati al ruolo organizzativo della funzione amministrativa e alla redazione ed analisi del bilancio.

Con riferimento al primo tema, l'attenzione è posta all'organizzazione delle attività amministrative ed ai prodotti/servizi da erogare che ne concretizzano la missione organizzativa.

Con riferimento al secondo tema, si tratta dei valori contenuti nel bilancio alla luce della normativa nazionale ed internazionale di riferimento. Ciò al fine di acquisire le capacità necessarie non solo per comprendere le performance aziendali mediante l'analisi di bilancio, ma anche per individuare le aree critiche dell'informativa economico-finanziaria d'impresa.

Il secondo modulo è dedicato ai temi del sistema amministrativo e della fiscalità di impresa.

In primo luogo, si affrontano le tecniche di rappresentazione e audit dei principali processi amministrativi. Il riferimento alle normative fiscali relative alle imposte dirette ed indirette, ed il loro impatto sull'amministrazione d'impresa, completa le tematiche affrontate.

I metodi didattici utilizzati alterneranno lezioni tradizionali frontali con analisi di casi, lavori in piccolo gruppo e testimonianze aziendali. L'impiego di diversi metodi didattici è finalizzato a un clima di aula proattivo e allo sviluppo di competenze relazionali.

I contenuti

1° Modulo

La Funzione Amministrativa ed il Bilancio

- L'evoluzione della Funzione Amministrativa: finalità, prodotti/servizi da erogare, attività e struttura organizzativa.
- Il bilancio: principi generali e normative di riferimento.
- Il bilancio secondo gli standard contabili nazionali e internazionali (IAS/IFRS): schemi e criteri di valutazione.
- L'impatto degli standard contabili sui risultati e sulle decisioni manageriali.
- Il bilancio consolidato: area di consolidamento, metodi e tecniche.
- L'analisi dei bilanci annuali e infrannuali. Il rendiconto finanziario.
- L'impatto delle politiche di bilancio sull'informativa economico-finanziaria diffusa delle imprese: il riconoscimento delle aree critiche (red flags).

2° Modulo

Il Sistema Amministrativo e la Fiscalità d'Impresa

- Il sistema amministrativo: elementi costituenti e prospettive di analisi.
- Mappatura ed analisi dei processi amministrativi.
- La auditabilità del sistema e dei processi amministrativi: metodi e problemi.
- L'applicazione delle metodologie di risk assessment ai processi amministrativi.
- Il miglioramento continuo dei processi: le best practices.
- La fiscalità d'impresa. Il framework di riferimento.
- Il reddito d'impresa e l'IRES.
- L'IRAP e l'IVA.
- Gli impatti degli adempimenti fiscali sul sistema amministrativo.

INFORMAZIONI

Sede

SDA Bocconi School of Management
Via Bocconi 8, 20136 Milano.
L'eventuale utilizzo di altre sedi verrà comunicato ai partecipanti.

Orario di lavoro

Mattino: 9.00 - 13.00
Pomeriggio: 14.00 - 17.30

Durata

8 giorni su due moduli
I modulo: dal 7 al 10 maggio 2012
II modulo: dal 18 al 21 giugno 2012

Quota di partecipazione

€ 5.000

La quota si intende al netto di IVA, comprensiva del materiale didattico e dell'iscrizione ad AFCnet.

Coordinamento

Mara Cameran
mara.cameran@unibocconi.it

Attestato

Al termine dell'iniziativa verrà rilasciato un attestato di formazione.

Agevolazioni

Per informazioni:
www.sdabocconi.it/agevolazioni

Orientamento

Patrizia Trivellato
tel. +39 02 5836.6872
email: info.trivellato@sdabocconi.it

Pre-iscrizioni e iscrizioni

Giusi Iannizzotto
tel. +39 02 5836.6816
fax: +39 02 5836.6833-6892
email: corso.iannizzotto@sdabocconi.it

Il numero massimo dei partecipanti è programmato.

Si consiglia di effettuare una pre-iscrizione telefonica.



OSSERVATORIO E NETWORK DELL'AREA AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, FINANZA AZIENDALE E IMMOBILIARE DI SDA BOCCONI, CHE PRODUCE E CONDIVIDE SAPERI ED INIZIATIVE. [HTTP://AFCNET.SDABOCCONI.IT](http://AFCNET.SDABOCCONI.IT)

SDA Bocconi School of Management



SDA Bocconi School of Management è nata nel 1971 dall'Università Bocconi per essere una scuola di cultura manageriale d'eccellenza e con una forte internazionalizzazione. Leader in Italia, è presente in tutti i principali ranking internazionali (*Financial Times*, *Bloomberg Businessweek*, *The Economist*, *Forbes*).

È tuttora l'osmosi fondamentale tra ricerca, didattica, mondo delle imprese e delle istituzioni a rendere SDA Bocconi capace di creare valore e diffondere valori, continuamente e a contatto con la realtà.

Corsi executive, custom programs, programmi MBA e Master, ricerche su commessa sono le sue attività per la crescita degli individui, l'innovazione delle Imprese e delle Istituzioni, l'evoluzione dei patrimoni di conoscenza.

ACCREDITATIONS



AACSB International
The Association to
Advance Collegiate
Schools of Business



European Quality
Improvement System



Association of MBAs
MBA provision accredited



Quality Management System
Certification ISO 9001:2008
Financed Projects
Service Centre



The Italian Association for
Management Education
Development
Full-Time MBA accredited

European Association
for Public Administration
Accreditation
MPM program accredited



Royal Institution of
Chartered Surveyors
MRE program accredited

MEMBERSHIPS



European Foundation for
Management Development



The Association to Advance
Collegiate Schools of Business

The Academy
of Business in Society



European Corporate
Governance Institute



Partnership in
International Management

Community of European
Management Schools and
International Companies



The Italian Association for
Management Education Development

Global Business School Network

RANKINGS

Financial Times
Bloomberg Businessweek
Wall Street Journal
The Economist - Which MBA?
Forbes
Espansione
América Economía

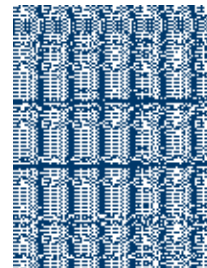
SDA Bocconi School of Management

via Bocconi 8 - 20136 Milano, Italy | tel +39 02 5836 6605-6606 | email: info@sdabocconi.it | www.sdabocconi.it

Follow SDA Bocconi on:



Amministrazione, Bilancio e Fiscalità. Programma intensivo



DATI DEL PARTECIPANTE

Cognome _____

Nome _____

Data e luogo di nascita (Città-Stato) (**obbligatorio**) _____

Nazionalità _____ Titolo di studio _____

email _____

Codice Fiscale (**obbligatorio solo per i residenti in Italia**) _____

Posizione ricoperta _____

Qualifica contrattuale

- Impiegato
- Quadro
- Dirigente
- Imprenditore
- Funzionario
- Libero professionista

Area di appartenenza

- Acquisti/Logistica
- Amministrazione e controllo
- Direzione generale
- Finanza
- Formazione
- Information Technology
- Marketing/Vendite
- Personale e organizzazione
- Produzione/Tecnologia
- Ricerca e sviluppo
- Strategia
- Altro _____

DATI SEDE LEGALE (intestazione fattura)

Ragione Sociale _____

Via _____ n. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____

Partita IVA _____

Codice Fiscale (indicare anche se uguale a Partita IVA) _____

La fattura dovrà essere inviata a:

Sede legale _____
Ufficio/servizio _____

Altro indirizzo _____

SEDE OPERATIVA DEL PARTECIPANTE (compilare solo se diversa dalla sede legale)

Ragione sociale _____

Via _____ n. _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Persona da contattare per conferma iscrizione/comunicazioni varie

Cognome e Nome _____

Telefono _____ Fax _____

email _____

