MODULI DISPONIBILI

contabilità aziendale e fatturazione con software TEAMSYSTEM 60 ore
lunedì e mercoledì DALLE 19.30 ALLE 22.00

contabilità aziendale e fatturazione con software TEAMSYSTEM - modulo avanzato 35 ore
lunedì e mercoledì DALLE 19.30 ALLE 22.00

Ogni corso parte al raggiungimento del minimo di iscritti

REQUISITI PER L'ACCESSO
- scuola dell' obbligo
- livello italiano A2
- conoscenze informatiche di base
- per frequentare il modulo avanzato serve il modulo base

PRE-ISCRIVITI ON LINE
WWW.FORMAZIONEMANTOVA.IT
oppure
CONTATTACI
chiara.delfini@formazionemantova.it
0376432550

@cfpmantova
@cfpcastiglione

cfp.forma.mantova
cfp.forma.castiglione

CHI SIAMO

Azienda Speciale
della Provincia di Mantova
Formazione Mantova - For.Ma
Via Gandolfo, 13 - 46100 Mantova

Accreditati presso Regione Lombardia per servizi alla formazione e al lavoro

CONTABILITÀ AZIENDALE MODULO BASE E AVANZATO

ED.23/24

INFORMAZIONI

- il calendario del corso è confermato se raggiungiamo il numero minimo di iscritti
- a fine corso si ottiene la certificazione delle competenze con frequenza 75% minima e superamento test finale rif. Quadro Regionale degli standard professionali di Regione Lombardia

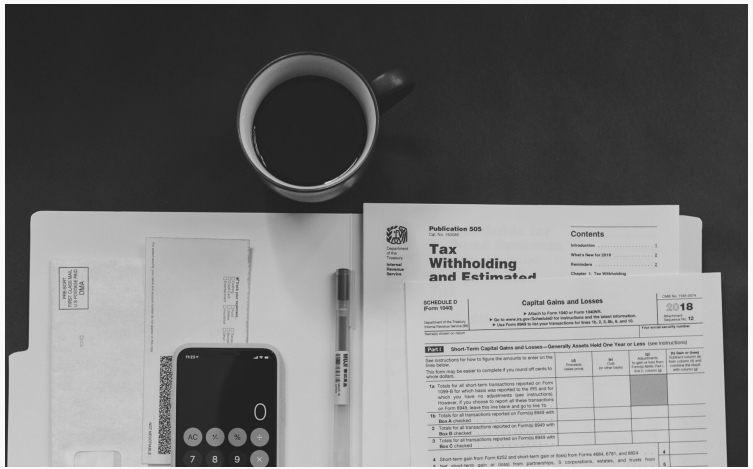
VANTAGGI

- I corsi permettono di accedere al gestionale in cloud da remoto sul proprio pc garantendo all'allievo un esercizio costante anche fuori aula
- Esercitazioni pratiche in aula di informatica prevista per il 50% del corso con postazione singola e accesso al gestionale
- Aula virtuale con GMeet da subito disponibile (solo in caso le lezioni si spostassero on line causa pandemia)
- Account gmail personalizzato per tutta la durata del corso per comunicare con docenti e colleghi
- Account all'aula e-learning per scaricare materiali
- Parcheggio interno all'edificio nelle sere del corso
- Docenti con esperienza pluriennale e proprio studio avviato, perciò aggiornati sulla materia

contabilità aziendale e fatturazione con software TEAMSYSTEM (programma in aggioramento)

1. Ruolo della contabilità e sua evoluzione nel tempo
2. Gerarchia delle fonti normative della contabilità
3. Principi contabili obbligatori
4. Libri e registri obbligatori
5. La contabilità generale
6. Diversi sistemi contabili
7. Il Metodo della partita doppia
8. Il Piano dei Conti
9. Ricavi di vendita e crediti commerciali
10. Acquisti e debiti
11.L'imposta sul valore aggiunto e relativi adempimenti
12. Le scritture del personale
13. Rimanenze di magazzino
14. Le immobilizzazioni
15. Le operazioni con le banche
16. La redazione del bilancio d'esercizio
17. Cenni sulla costituzione dell'impresa: costituzione di ditta individuale, società di persone e società di capitali

certificazione delle competenze
Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali Livello EQF: 3
Eseguire le registrazioni contabili Livello EQF: 3



contabilità aziendale e fatturazione con software TEAMSYSTEM - modulo avanzato
PARTE 1^: INTRODUZIONE Richiamo delle nozioni basilari della contabilità in partita doppia.
PARTE2^: OPERAZIONI DI GESTIONE-Operazioni di incasso: In contanti; Mediante A/B o circolari; Bonifico Bancario; con RI.BA.; La concessione di sconti pronta cassa; Versamento su c/c postale o bancario; Anticipazioni su fatture o su RI.BA.-Operazioni di pagamento: in contanti; Mediante A/B o circolari-Bonifico Bancario-RI.BA; L'ottenimento di sconti pronta cassa. -Altre operazioni bancarie/di finanziamento: Il mutuo: quota capitale, interesse, rata, piano di ammortamento; Le commissioni bancarie; Le fideiussioni e le altre garanzie bancarie; Il leasing: canoni, interessi, rappresentazione in bilancio; Il factoring; Finanziamento dei soci. Personale dipendente: Busta paga mensile e adempimenti connessi; il TFR; licenziamento del dipendente in corso d'anno.
PARTE 3^: OPERAZIONI DI FINE ESERCIZIO Verifica Saldi clienti/fornitori; Quadratura cassa; C/C bancari: riconciliazione saldi — verifica su: interessi, ritenute CSM, commissioni. Scritture di rettifica: competenze costi e ricavi, fatture da ricevere e fatture da emettere, ratei attivi e passivi, risconti attivi e passivi. Ammortamenti: regole di determinazione, ammortamento ridotto, ordinario e anticipato. Personale: verifica saldi, TFR, conguaglio INAIL, ratei ferie e permessi.
PARTE 4^: DALL'UTILE D'ESERCIZIO AL REDDITO FISCALE. Utile di bilancio e reddito imponibile fiscale; Rilevazione delle imposte; Destinazione utile, copertura della perdita, regolamento dei debiti e dei crediti commerciali.
PARTE 5^: ANALISI DI BILANCIO Riclassificazione di SP e CE;Analisi di bilancio per indici e per flussi.

certificazione della competenza
Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili Livello EQF: 3