

*Il corso parte al
raggiungimento
del minimo di iscritti.
PRE-ISCRIVITI*

Puoi lasciare la tua
manifestazione d'interesse

DI PERSONA oppure ON LINE

WWW.FORMAZIONEMANTOVA.IT



DOVE SIAMO

MANTOVA
via Gandolfo, 13 - 46100

CONTATTI

AZIENDA SPECIALE DELLA PROVINCIA
DI MANTOVA

FORMAZIONE MANTOVA - FOR.MA

da lunedì a venerdì
8.00 - 13.00

0376 432 537 - 550
segreteria@cfpmantova.it
chiara.delfini@formazionemantova.it

www.formazionemantova.it



**FOR.
MA**

CONTABILITÀ

**CORSI
2019/20**

Caratteristiche dei corsi

- docente professionista
- laboratori specializzati
- esercitazioni pratiche
- utilizzo del software
- nr.1 postazione per allievo

Informazioni generali

- le date dei corsi potrebbero variare per motivi organizzativi
- a fine corso si rilascia l'attestato del percorso formativo (con frequenza minima 75% del monte ore e superamento test finale)

CONTABILITÀ BASE

lunedì e mercoledì

DURATA: 60 ore

REQUISITI: assolvimento scuola obbligo e conoscenza base pc

CONTABILITÀ AVANZATO

DURATA: 30 ore

REQUISITI: aver svolto il corso base



CONTABILITÀ BASE

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

CONTABILITÀ AVANZATO

Parte 1^: INTRODUZIONE

Richiamo delle nozioni basilari della contabilità in partita doppia.

Parte 2^: 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 fidejussioni 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.