



CORSO DI CONTABILITA' BASE – SAP E ZUCCHETTI (120 Ore)

Obiettivi: Obiettivo del corso e formare una figura professionale in grado di gestire la contabilità aziendale a partire da:

- elaborazione dei documenti amministrativi, i rapporti con i clienti, i fornitori, le banche, tenuta della contabilità con tutte le rilevazioni contabili annesse.
- adempiere alle principali scadenze in base alle normative vigenti
- supportare il responsabile nelle attività propedeutiche alla chiusura periodica dei bilanci annuali e infra-annuali (predisposizione scritture di ammortamento, controlli e quadrature dei conti contabili)

Figura professionale in uscita: Addetto amministrativo-contabile.

MODULO 1: 8 Ore (4 Ore Teoria - 4 Ore Pratica)

La Fatturazione: I Vari Tipi Di Fattura: Immediata – Differita; Le Fatture Passive Con Ritenuta d’acconto
Le Fatture Attive Con Ritenuta d’acconto; La Gestione Delle Ritenute d’acconto Le Certificazioni Delle Ritenute.

MODULO 2: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

La Fattura Elettronica: Elementi Essenziali; Invio –Archiviazione Il Sdi (Sistema Di Intercambio)

MODULO 3: 8 Ore (4 Ore Teoria - 4 Ore Pratica)

La Registrazione Delle Fatture Ai Fini Iva; I Registri Obbligatori; Adempimenti Fiscali

MODULO 4: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

Concetto Di Iva: L’iva Per Competenza; L’iva Per Cassa; Applicazione In Base Alle Normative Vigenti; Detraibilità dell’Iva; Le Dichiarazioni Di Intento; Il Reverse Charge; Lo Split Payment; Liquidazione Iva Periodica

MODULO 5: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

La Gestione Delle Banche; Castelletto- Anticipo Fatture, Il Fido; Gli Oneri Finanziari Da Operazioni Bancarie
Le Conciliazioni Bancarie

Abea S.r.l. con Unico Socio

Sede Legale Via B. Quaranta 47/A – 49 20139 Milano (MI)
Tel. +39 02 36587709 Fax +39 02 36587731 www.abeaform.it
C.F. P.IVA 05102840963 Cap. Soc. € 10.000 N°Rea 1797457





MODULO 6: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

Elementi Di Contabilità Generale: La Partita Doppia E Le Sue RegISTRAZIONI; Il Piano Dei Conti; Il Conto Economico; Lo Stato Patrimoniale; Come Utilizzare I Conti Del Conto Economico E Dello Stato Patrimoniale

MODULO 7: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

RegISTRAZIONE In Contabilità Di Tutte Le Operazioni: Attive E Passive; Sviluppo Nel Dettaglio Delle Scritture Incassi/Pagamenti

MODULO 8: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

Le RegISTRAZIONI Del Personale Dipendente; Gli Accantonamenti Obbligatori; Gli Accantonamenti Volontari

MODULO 9: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

La Gestione Dei Cespiti: Acquisto; Ammortamento; Dismissione

MODULO 10: 8 Ore (4 Ore Teoria – 4 Ore Pratica)

RegISTRAZIONI Di Assestamento Di Fine Anno; Preparazione Al Bilancio Provvisorio

MODULO 11 – (24 Ore Pratica)

Utilizzo Gestionale di Contabilità Win-Coge 2 per Tutte Le RegISTRAZIONI Contabili: Dalla Costituzione Società al Bilancio Provvisorio.

MODULO 12 – (8 Ore Pratica)

Dimostrazione Delle Le RegISTRAZIONI Contabili Attraverso L'uso Dei Principali Gestionali Di Contabilità: Sap, Zucchetti

MODULO 13 (Moduli Obbligatori)

D.lgs 81/08: Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (4h teoria)
Diritti e Doveri dei Lavoratori Temporanei (4h teoria)

Abea S.r.l. con Unico Socio

Sede Legale Via B. Quaranta 47/A – 49 20139 Milano (MI)
Tel. +39 02 36587709 Fax +39 02 36587731 www.abeaform.it
C.F. P.IVA 05102840963 Cap. Soc. € 10.000 N°Rea 1797457

