

CORSO DI CONTABILITA' INTERMEDIA (112 Ore)

Obiettivi: Il corso di propone di formare il personale amministrativo nella corretta gestione dei flussi finanziari, dei crediti commerciali clienti, la gestione del personale, dipendente e di competenze esterne. Relative registrazioni contabili ed assolvimento degli adempimenti fiscali.

Figura professionale in uscita: Addetto amministrativo-contabile.

Modulo 1: Ore 8 teoria ore 8 esercitazioni

conoscenza dei conti economici e patrimoniali legati alla gestione delle operazioni bancarie .
le riconciliazioni bancarie

Modulo 2: teoria ore 8 esercitazioni ore 8

strumenti di ricorso al credito a disposizione delle aziende
l'utilizzo del factoring gli oneri finanziari legati all'utilizzo di affidamenti bancari .
l'imputazione per competenza economica .

Modulo 3: ore 8 teoria ore 8 esercitazioni

la gestione degli insoluti da clienti
il recupero credito
costi legati al recupero dei crediti
registrazioni contabili .

Modulo 4: ore 8 teoria ore 8 esercitazioni

il trattamento fiscale e contabile dei beni strumentali aziendali .
i contratti di locazione, di noleggio, di leasing .

Modulo 5: ore 16 teoria ore 16 esercitazioni

il costo del personale : analisi dei costi
registrazioni contabili per competenza
le note spese dei lavoratori in trasferta
l'uso dell'auto aziendale .

Modulo 6: ore 8 teoria ore 8 esercitazioni

le fatture con ritenuta d'acconto
le prestazioni occasionali in ritenuta d'acconto
versamento delle ritenute
la cu certificazione unica dei compensi

Modulo 14 (Moduli Obbligatori)

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