

## **CORSO DI CONTABILITA' INTERMEDIA (60 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 4 teoria ore 4 esercitazioni**

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

### **Modulo 2: teoria ore 4 esercitazioni ore 4**

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 4 teoria ore 4 esercitazioni**

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

### **Modulo 4: ore 4 teoria ore 4 esercitazioni**

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

### **Modulo 5: ore 8 teoria ore 8 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 4 teoria ore 4 esercitazioni**

le fatture con ritenuta d'acconto

le prestazioni occasionali in ritenuta d'acconto

versamento delle ritenute

la cu certificazione unica dei compensi

**Modulo 7 (Moduli Obbligatorii)**

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](http://www.abeaform.it)

C.F. P.IVA 05102840963 Cap. Soc. € 10.000 N°Rea 1797457

