AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

-

CORSO PER OPERATORE AMMINISTRATIVO

Obiettivi:

L'obiettivo del corso è quello di impostare una solida base amministrativa per soggetti senza o con minime conoscenze in ambito contabile, per lavorare in azienda o studi professionali con un percorso che arriverà fino alle scritture di rettifica

- Mod. 1: La funzione amministrativa: il sistema azienda, le società, la contabilità come base per il bilancio
- Mod.2: Il primo approccio alla gestione amministrativa: ciclo attivo e passivo – I documenti di base, ddt, ordine, fattura
- Mod.3: La partita doppia: i mastri, il concetto di dare ed avere, conti economici e patrimoniali
- Mod. 4:– L'IVA e la liquidazione periodica, fattura elettronica
- Mod. 5: Le operazioni con le banche, operazioni di breve e lungo periodo
- Mod.6: Il sostituto di imposta, i dipendenti e i professionisti. Il modello f24 e il pagamento dei contributi e delle ritenute. Le sopravvenienze
- Mod. 7: Le scritture di rettifica e il bilancio d'esercizio

Destinatari

Il corso è rivolto a disoccupati, diplomati e/o laureati, che vogliano saper effettuare registrazioni contabili, inserendosi in un contesto amministrativo/contabile per un percorso di crescita professionale