

CONTABILITÀ GENERALE E SOFTWARE GESTIONALI

Corso pratico che ti offre un mix di competenze tecniche, fiscali e informatiche essenziali per lavorare nell'area amministrativa di una piccola e media impresa.

PERCHÉ FREQUENTARE IL CORSO?

Questo corso fa per te se hai l'obiettivo di inserirti nell'area amministrativa di una piccola e media impresa ed occuparti in autonomia della contabilità generale avvalendoti di un software gestionale.

Imparerai ad effettuare le operazioni contabili (rilevazione, registrazione, elaborazione dei documenti contabili) tramite l'utilizzo del software gestionale dell'azienda PASSEPARTOUT nel rispetto della normativa civilistica e fiscale e dei principi contabili e della partita doppia.

CONTENUTI

- Principi di contabilità generale:
 - Principi delle rilevazioni contabili
 - Normativa commerciale e fiscale
 - I principali regimi fiscali
 - Registrazioni prima nota e banche
 - Bilancio d'esercizio (cenni)
- Software amministrativo-contabile:
 - Architettura del gestionale di contabilità
 - Anagrafiche clienti, fornitori, banche, magazzino
 - Il ciclo attivo: ordine, bollettazione, fatturazione, incassi
 - Il ciclo passivo: preventivi, ricezione fattura e pagamento
 - Movimentazione finanziaria
 - Operazioni di chiusura e di riapertura dei conti
 - Prima nota
 - Stampe sui bollati
 - La salvaguardia dei dati, le copie di sicurezza
- Home banking
- Gli adempimenti telematici con gli uffici competenti

DURATA

40 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

Il corso offre una grande opportunità teorico-pratica: sotto la guida di docenti esperti, si simula un anno di gestione di una piccola e media impresa per sperimentare su documenti di origine aziendale tutte le casistiche contabili: il ciclo attivo (vendite e clienti) e passivo (acquisti e fornitori) e i principali adempimenti fiscali (Iva, imposte dirette, etc).

Le lezioni, sempre anche pratiche, si svolgono in un laboratorio informatico attrezzato con postazioni individuali con a disposizione il software MEXAL (Passepartout), molto usato nelle aziende del nostro territorio.

MATERIALE DIDATTICO

- Kit didattico composto da cartellina, block notes, penna.
- Dispensa sui diversi argomenti del corso.

ATTESTATO DI FREQUENZA

L'ultimo giorno di corso sarà rilasciato l'**attestato di frequenza** che mette in evidenza i nuovi contenuti appresi.

ASSISTENZA POST CORSO

Su richiesta, sarà possibile accedere ai servizi di Cescot Lavoro (tirocini, segnalazioni ad aziende che ricercano personale, etc)

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

- **Iscrizioni online:** cerca il corso su www.cescot-rimini.com/it/corsi/lista/, accedi all'area riservata per l'iscrizione e il pagamento, **beneficiando di uno speciale sconto**.
- **Iscrizioni in sede:** presso la segreteria del Cescot in Via Clementini 31.
Per il pagamento della quota di iscrizione ci sono varie opzioni: contanti, bancomat, carta di credito, assegno.

QUOTA DI ISCRIZIONE

€ 500,00 (Iva inclusa)

AGEVOLAZIONI

Sconto riservato ai soci Confesercenti o Ebter/Fonter.
E' anche possibile richiedere un preventivo per realizzare lo stesso corso per la propria azienda: per informazioni contattare la segreteria o la referente del corso.

Il corso è organizzato in collaborazione con:



Cescot S.c.a.r.l.

Centro Sviluppo, Commercio, Turismo e Servizi

Via Clementini n. 31 - 47921 - Rimini (RN)

tel 0541 441911 - fax 0541 22260 - skype: cescotrimini

www.cescot-rimini.com

