



**AXL**

## **ADDETTO ALLA CONTABILITÀ**

L'addetto alla contabilità opera nell'ufficio amministrazione delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo. Si occupa prevalentemente di seguire, dal punto di vista documentale, la registrazione di ogni movimento contabile: la tenuta della prima nota di cassa, la gestione delle entrate e dei pagamenti, la redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri, gli adempimenti fiscali e previdenziali. L'intervento è stato pensato in particolare per quei lavoratori che hanno delle competenze di base acquisite molti anni fa nel percorso scolastico e che intendono rinforzarle per renderle maggiormente spendibili in ambito amministrativo contabile. Obiettivo dell'intervento sarà pertanto fornire ai partecipanti i fondamenti che reggono un sistema contabile aziendale. Verranno approfondite le metodologie contabili e le problematiche connesse per le rilevazioni più frequenti nell'economia di un'impresa. Verranno anche presentati gli strumenti operativi per la gestione delle problematiche amministrative e fiscali in azienda e quelle legate all'amministrazione del personale.

### **Programma: 40 ore**

Reddito, patrimonio e relative relazioni. La rilevazione delle principali voci di costo (acquisti di beni, acquisti di servizi). La rilevazione delle principali voci di ricavo (ricavi di vendita, ricavi diversi). I principi contabili nazionali ed internazionali

Al termine del percorso formativo i partecipanti conosceranno il ruolo della funzione amministrativa e della contabilità generale nell'ambito del sistema di controllo economico e finanziario. In particolare saranno in grado di gestire le registrazioni contabili, la prima nota, la cassa, entrate e uscite, pagamenti clienti e fornitori.