



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

AXL

ADDETTO ALLA CONTABILITA'

Il corso ha l'obiettivo di aggiornare le competenze dell'addetto alla contabilità che opera nell'ufficio amministrazione delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo, che 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. 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

- Concetti base: reddito, patrimonio e relative relazioni
- Rilevazioni delle principali voci di costo (acquisti di beni, acquisti di servizi)
- Rilevazione delle principali voci di ricavo (ricavi di vendita, ricavi diversi)
- Principi contabili nazionali ed internazionali
- Principi di contabilità generale
- Documentazione relativa alla compravendita: ricevute, fatture, DDT
- Fatturazione attiva, passiva, prima nota
- La registrazione e l'archiviazione dei documenti contabili
- Tenuta della prima nota di cassa
- Gestione delle entrate e dei pagamenti
- Redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri
- Adempimenti fiscali e previdenziali
- Principi contabili nazionali ed internazionali