

Operatore contabilità, paghe e contributi



OBIETTIVO FORMATIVO

Attraverso un approccio chiaro e strutturato, l'obiettivo è fornire ai partecipanti una comprensione completa e approfondita della contabilità generale, illustrando i principi fondamentali, le normative di riferimento e le pratiche operative utilizzate all'interno di un'azienda. Durante il percorso formativo, verranno affrontati temi essenziali come la registrazione delle operazioni contabili, la gestione del bilancio e l'interpretazione dei dati finanziari, permettendo agli utenti di acquisire competenze utili per l'applicazione pratica in diversi contesti lavorativi.

MODALITÀ FORMATIVE

La didattica verrà svolta in modalità mista, aula e Fad sincrona live. L'intero percorso formativo sarà caratterizzato da un approccio pratico, con esercitazioni applicative. Il corso è pensato anche per chi non ha alcuna esperienza o conoscenza pregressa in ambito contabile.

Operatore contabilità, paghe e contributi

Modulo 1 Introduzione alla partita doppia

- Elaborare testi
- Aprire, creare, salvare un documento di testo
- Selezionare, modificare dati
- Creare, inserire, modificare ed elaborare tabelle
- Creare e modificare documenti di piccole dimensioni per condividerli e distribuirli
- Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne la leggibilità prima della distribuzione; individuare le migliori modalità di formattazione
- Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti
- Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione
- Scegliere le impostazioni di pagina del documento
- Controllare e correggere gli errori di ortografia prima della stampa finale

Modulo 2 Ciclo attivo

- Fattura: elementi obbligatori
- Fattura immediata e differita
- Spese accessorie, sconti, note di variazione
- Fattura elettronica
- Contabilizzazione delle fatture emesse
- Incassi anticipati, immediati, differiti
- Imposta sul valore aggiunto (IVA)
- Momento impositivo ed esigibilità dell'IVA
- La base imponibile IVA
- Il volume di affari IVA
- Registrazione delle esportazioni e delle cessioni intracomunitarie

Modulo 3 Ciclo passivo

- Acquisti di beni e servizi, contabilizzazione
- Normativa fiscale su particolari categorie di acquisti
- Fatture professionisti e gestione delle ritenute fiscali e previdenziali
- Fatture agenti e gestione delle ritenute fiscali e previdenziali
- Acquisti di immobilizzazioni materiali e immateriali
- Rettifiche agli acquisti e alle vendite
- Pagamenti anticipati immediati e differiti
- Registrazione degli acquisti intracomunitari
- Reverse charge interno

Operatore contabilità, paghe e contributi

Modulo 4 L' imposta sul valore aggiunto

- Liquidazioni periodiche IVA e relativi versamenti
- Momento impositivo ed esigibilità dell'IVA
- La base imponibile IVA
- Il volume di affari IVA
- Acconto IVA

Modulo 5 Regolamento finanziario dei crediti e dei debiti

- Principi generali
- Ricevute bancarie
- Anticipi su fatture
- Finanziamenti
- Le registrazioni contabili degli estratti conto bancari e riconciliazioni bancarie interessi passivi ed attivi

Modulo 6 Rilevazioni relative ai dipendenti

- Registrazione degli stipendi e delle ritenute fiscali e previdenziali
- Registrazione del Pagamento degli stipendi e delle ritenute fiscali e previdenziali
- cenni sulle scritture di assestamento
- Ratei e risconti
- Le scritture di ammortamento dei costi pluriennali
- Accantonamento TFR

Modulo 7 Amministrazione del personale

- Composizione della busta paga
- Mensilità aggiuntive
- Elaborazione del Cedolino Paga: esercitazioni
- Elementi variabili della retribuzione (superminimo, straordinario, ...)
- Trasferte e indennità varie
- Festività godute e non godute: aspetti retributivi
- Malattia, Maternità e congedi parentali