

Programma GOL

Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

Addetto/a segreteria amministrativa e contabilità di base



Perché frequentare questo corso:

- Imparerai i principi della contabilità che ti serviranno per la vita quotidiana, per il lavoro e per lo studio.
- Il piano dei conti e la tecnica della partita doppia.
- Contabilizzazione degli stipendi, contributi e oneri sociali.
- Potrai accedere a nuove opportunità lavorative e formative.

 56 ore

 AxL Darfo - Via E. Stassano, 22, 25047
Darfo Boario Terme (BS)

 **Dal 30 settembre al 29 ottobre**

 Dalle 09:00 alle 13:00

Attestato finale:

Attestato di partecipazione al superamento del 75% di frequenza e attestato di abilità e conoscenze al superamento della prova finale.

Per adesioni: info@axl-formazione.it

BENEFICIARI

Persone dai 18 fino ai 65 anni, residenti e/o domiciliati in Lombardia, che hanno rilasciato la Dichiarazione di Immediata Diponibilità al lavoro ai sensi del D.Lgs. N. 150/2015, e sono, anche alternativamente:

- Lavoratori con ammortizzatori sociali o altri sostegni al reddito.
- Lavoratori fragili (giovani, donne con particolari situazioni di svantaggio).
- Over 55.
- Working poor.
- Persone disoccupate senza sostegni al reddito.
- Donne.
- Giovani Neet.



in Partnership con:



Programma GOL

Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

Addetto/a segreteria amministrativa e contabilità di base

GIORNO	ORARIO	DURATA
martedì 30 settembre 2025	09:00-13:00	4
mercoledì 1 ottobre 2025	09:00-13:00	4
giovedì 2 ottobre 2025	09:00-13:00	4
venerdì 3 ottobre 2025	09:00-13:00	4
martedì 7 ottobre 2025	09:00-13:00	4
mercoledì 8 ottobre 2025	09:00-13:00	4
giovedì 9 ottobre 2025	09:00-13:00	4
martedì 14 ottobre 2025	09:00-13:00	4
mercoledì 15 ottobre 2025	09:00-13:00	4
giovedì 16 ottobre 2025	09:00-13:00	4
martedì 21 ottobre 2025	09:00-13:00	4
mercoledì 22 ottobre 2025	09:00-13:00	4
giovedì 23 ottobre 2025	09:00-13:00	4
venerdì 24 ottobre 2025	09:00-13:00	4
martedì 28 ottobre 2025	09:00-13:00	4
		60



in Partnership con:



Programma GOL

Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

Addetto/a segreteria amministrativa e contabilità di base

TECNICHE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE

Elementi di tecnica commerciale
Strumenti di incasso e pagamento
Elementi di organizzazione aziendale
Tecniche di archiviazione (cenni)
Metodo e gestione dei flussi amministrativi (cenni)
Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/01 (cenni)
Recenti interventi normativi e catalogo dei reati-presupposto (cenni)
Parte generale del Modello (analisi dei rischi, sistema di deleghe e procure, codice etico) (cenni)
Parte speciale (sistema sanzionatorio, (cenni)
Whistleblowing, statuto dell'Organismo di Vigilanza, procedure operative) (cenni)
Misure tecniche di protezione, gestione e conservazione dei dati aziendali (cenni)

PRINCIPI DELLA CONTABILITA' GENERALE

Regimi Contabili, Ordinario, Semplificato, forfettario
Aspetti e adempimenti contabili
Le regole della Contabilità, I principi contabili, I sistemi contabili
Metodo della partita doppia
Libri Contabili
Definizione dei valori finanziari ed economici
Le immobilizzazioni
Concetto della contabilità per cassa e per competenza

REGISTRAZIONI CONTABILI

SCRITTURE DI GESTIONE

Scritture relative agli acquisti e vendite (beni e servizi)
Scritture nel commercio al dettaglio (corrispettivi)
Rettifiche su acquisti e vendite (resi, abbuoni, sconti,)
Rilevazione e gestione conti d'ordine
La gestione dei pagamenti e degli incassi
Cassa - Banca (Forme di pagamento e incasso)
Smobilizzo del credito (forme d'incasso delle cambiali e ripa)
Gestione scadenziario
Riconciliazioni bancarie
La rilevazione in P.D. Degli Incassi e pagamenti
Anticipi da clienti e a fornitori
Esercitazioni pratiche e di registrazioni contabili

TRATTAMENTO IVA NELLE OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE

Contabilità IVA
L'imposta Sul Valore Aggiunto (IVA)
Operazioni imponibili, non imponibili, esenti ed escluse
Aliquote IVA
Liquidazioni periodiche dell'IVA
F24
Fatture e documenti fiscali
La fattura: definizione e descrizione
Modalità di emissione e registrazione delle fatture di vendita e d'acquisto
Resi su vendita e acquisto
Il Documento di trasporto
Fatture con ritenuta d'acconto
Esercitazioni pratiche

CENNI SUL BILANCIO D'ESERCIZIO

Scadenze mensili e trimestrali - obblighi
Trattamenti iva
la rilevazione in partita doppia delle retribuzioni
le scritture di fine anno contabile