TECNICHE DI CONTABILITA` AZIENDALE CON UTILIZZO SAP Progetto gol

CSF Rivoli

Indirizzo: Viale Gramsci n. 5/7 - 10098 Cascine Vica Rivoli (TO)

Telefono: 011.9591252 - **Fax:** 011.9574480

Email: csf-rivoli@enaip.piemonte.it

Il corso

Il percorso è finalizzato all'acquisizione delle conoscenze necessarie per intervenire nei processi amministrativi-contabili supportati dall'applicativo gestionale SAP.
Nel percorso vengono erogati contenuti riferiti alla procedura contabile: codifiche dei documenti, compilazione della Prima Nota, elaborazione delle scritture contabili in partita doppia, scritture accessorie e documentazione IVA, nel rispetto della normativa civilistica e fiscale in corso di validità.

Durata:

80 ore

Contenuti

Durante il corso vengono trattati i contenuti professionalizzanti riferiti all'elaborazione delle scritture contabili attraverso l'utilizzo dell'applicativo gestionale SAP.
In particolare:

NORMATIVA CIVILISTICA E FISCALE DI RIFERIMENTO
I regimi contabili e relativi sistemi di contabilità
La contabilità ordinaria
Le scritture obbligatorie: norme sulla modalità di tenuta e di conservazione
Le principali scritture non obbligatorie
Applicazione dei principi contabili di competenza, inerenza, congruenza, prudenza
Elementi di base della normativa Iva

TECNICHE DI RILEVAZIONE CONTABILE E APPLICATIVO GESTIONALE DI RIFERIMENTO
Introduzione al sistema SAP.
La contabilità generale (anagrafica; Conti Mastro; Partitari e saldi conti economici e patrimoniali).
La contabilità fornitori (anagrafica; registrazione fatture; pagamenti; anticipi; note di credito; storni).
La contabilità clienti (anagrafica; registrazione fatture; ritenuta d'acconto; pagamenti; anticipi a fornitori; nota di credito; storni).
Registrazioni di magazzino.
Il controllo per voci di costo/voci di ricavo. I centri di costo. Prima Nota.
Reportistica (Piano dei Conti, Estratto conto, Libro giornale, Libro cespiti, Dichiarazione IVA, Stato Patrimoniale e Conto economico).
Cenni al controllo di gestione.

TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI
La tenuta di libri contabili e registri obbligatori secondo la normativa civilistica e fiscale.
La tenuta e la conservazione delle scritture contabili in formato cartaceo e in formato digitale.
La non obbligatorietà: normativa e casistiche.

Certificazione finale

Attestato di Qualifica professionale

Destinatari

Disoccupati maggiori di 18 anni

Prerequisiti

Non sono previsti prerequisiti tecnici d’ingresso.

Scolarità

Tutti i titoli di studio

Modalità di selezione

Per tutti i destinatari è previsto un colloquio motivazionale di orientamento.

Tipologia

GRATUITO GOL

Periodo inizio corso

Per informazioni relative alle note organizzative: - Orario settimanale - Inizio / Termine del corso - Documentazione necessaria - Termine accettazione iscrizioni - Logistica, contattare la Segreteria del Centro

Stato

In fase di presentazione

Il corso è rivolto a persone di entrambe i sessi (L.903/77; L.125/91)

COESIONE ITALIA 21-27 PIEMONTE
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE PIEMONTE
Intervento realizzato da
Enaip