IMPRESA SOCIALE SRL
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

CONTABILITA' COMPUTERIZZATA

Posti disponibili: 13
Requisiti di accesso: Conoscenze di base di contabilità generale e capacità di usare un PC
Durata (ore) :35
Certificazione rilasciata:
Sede di svolgimento del corso: Via Scipione dal Ferro,4- Bologna - Tel 051257011 – Fax 051257001
Periodo di svolgimento: marzo - maggio 2012
Calendarizzazione temporale: due sere la settimana dalle 18,30 alle 21,30

Obiettivo del corso: Acquisire conoscenze teorico-pratiche di gestione della contabilità mediante l'utilizzo di personal computer e di un pacchetto applicativo di contabilità integrata (contabilità generale, fatturazione e magazzino).

Contenuti:

Modulo 1 - Il programma ESATTO: struttura e gestione archivi	7,5 ore
Modulo 2 - Gestione Vendite - Acquisti - Adempimenti IVA	12,5 ore
Modulo 3 - Il Magazzino	2,5 ore
Modulo 4 -La Contabilità generale	12,5 ore

Modalità e termine iscrizioni: direttamente presso la sede di "Oficina SRL entro il 17 febbraio 2012
Quota di iscrizione:€ 290
Modalità di Pagamento: € 50 all'atto della iscrizione e saldo della quota restante entro l'inizio delle lezioni mediante Bonifico Bancario intestato a OFICINA IMPRESA SOCIALE SRL (causale:corso Contabilità computerizzata)
Codice IBAN: IT 36 M 05018 02400 000000138196

Altre informazioni: : Per informazioni e iscrizioni la segreteria di Oficina SRL è aperta dal lunedì al giovedì dalla ore 08,00 alle 17,30 e il venerdì dalle ore 08,00 alle 14,00
Prima dell'inizio del corso è previsto un incontro con il coordinatore del corso e il docente per l'illustrazione dettagliata dei contenuti del corso, per la definizione del calendario delle lezioni e per la conferma della partecipazione da parte degli iscritti.

Oficina Impresa Sociale SRL
Via Scipione Dal Ferro, 4 - 40138 Bologna
Tel 051257011 - Fax 051257001
E-mail: oficina@oficina.bologna.it

OFICINA
IMPRESA SOCIALE SRL
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

CONTABILITA' COMPUTERIZZATA

Articolazione obiettivi, contenuti e modalità formative del corso

Modulo n° 1 "Il programma ESATTO"

Obiettivo: conoscere un software per la gestione integrata della Contabilità

Contenuti: La gestione integrata. Caratteristiche del Programma ESATTO. Illustrazione dei vari menu. Archivi comuni e specifici. Anagrafiche comuni. Anagrafica azienda. Banche azienda. Parametri azienda. Progressivi azienda. Progressivi numerazioni. Clienti. Fornitori. Pagamenti. Banche clienti. Codici IVA. Tabelle riferimenti. Tabelle valuta. Tabelle lingua.

Modalità formative: lezioni teoriche frontali e lezioni pratiche al personal computer.

Modulo n° 2 "Gestione Vendite, Acquisti, Adempimenti IVA"

Obiettivo: fornire conoscenze teoriche ed abilità pratiche nella gestione dei documenti relativi alle vendite, agli acquisti, alla registrazione nei registri fiscali IVA

Contenuti: Caricamento ordini di acquisto. Inserimento e gestione DDT di acquisto. Elaborazione fatture di acquisto. Caricamento ordini di vendita. Inserimento e gestione DDT di vendita. Fattura differita. Fattura immediata. Elaborazione fatture. Rischio cliente. Scadenzario. Emissione RIBA. Distinta RIBA. Emissione bonifici a fornitori. Contabilizzazione movimenti. Provvigioni agenti e loro liquidazione. Gestione partite. Estratto Conto. Liquidazione periodica IVA.Controlli. Registri IVA.

Modalità formative: lezioni teoriche frontali e lezioni pratiche al personal computer.

Modulo n° 3 "Il Magazzino"

Obiettivo: fornire conoscenze teoriche ed abilità pratiche nella gestione dei movimenti di magazzino

Contenuti: Depositi. Listini. Gruppi merceologici. Le linee di prodotto. Anagrafica articoli. Caricamento, variazione, annullamento di articoli di magazzino. Movimentazione del magazzino (carico, scarico, trasferimento, c/lavorazione, ecc.). Inventario. Stampa giornale di magazzino.

Modalità formative: lezioni teoriche frontali e lezioni pratiche al personal computer.

Modulo n° 4 "La Contabilità Generale"

Obiettivo: fornire conoscenze teoriche e abilità pratiche per registrare i fatti di gestione attraverso l'utilizzo del programma ESATTO.

Contenuti: Piano dei conti. Causali contabili. Registrazioni in Prima Nota. Interrogazione e stampa scheda contabile. Stampa del Bilancio Contabile. Stampa del Libro Giornale. Esercitazione finale.

Modalità formative: lezioni teoriche frontali e lezioni pratiche al personal computer.

Oficina Impresa Sociale SRL
Via Scipione Dal Ferro, 4 - 40138 Bologna
Tel 051257011 - Fax 051257001
E-mail: oficina@oficina.bologna.it