

CORSO AMMINISTRAZIONE DI BASE

OBIETTIVO: fornire una panoramica operativa degli aspetti legati alla mansione di impiegato amministrativo, passando dai principi normativi a quelli contabili e fiscali

MODULO 1 DIRITTO COMMERCIALE (4 h)

Concetto di azienda

Imprenditore e impresa secondo il c.c.

La costituzione di un'azienda: panoramica sulle diverse forme societarie:

-ditta individuale, società di persone, società di capitale

MODULO 2 PRINCIPI DELLA CONTABILITA' GENERALE (40 h)

Valori finanziari e valori economici

Contabilità Generale

Introduzione alla Contabilità ed Obblighi contabili

I principi della Contabilità

La tenuta dei Libri Contabili

Cos'è la Partita Doppia e il concetto di "Dare" e "Avere"

acquisti

acquisti beni strumentali

Pagamenti e incassi

Vendite

vendite beni strumentali

sconti attivi e passivi

anticipi

affitti attivi e passivi

interessi attivi e passivi

mutuo

retribuzioni dipendenti

MODULO 3 CONTABILITA' IVA e FISCALE (16 h)

CONTABILITA' IVA

IVA - Normativa di riferimento

IVA: le diverse Aliquote Iva

Registrazioni Iva e la Liquidazione Iva Mensile e Trimestrale: Iva Acquisti e Iva Vendite

FATTURE

La fattura: definizione e descrizione

Modalità di emissione e registrazione delle fatture

Modalità e obblighi di emissione della Fattura

Fatture di vendita e acquisto

Resi su vendita e acquisto

Il Documento di trasporto

LE IMPOSTE

Irap

Ires