

NOTE ORGANIZZATIVE



Regione dell'Umbria



Provincia di Terni

COMMISSIONE ESAME

Gli esami di qualifica verranno realizzati presso la ns. struttura alla presenza di una commissione formata da:

- presidente regionale
- pubblica istruzione
- ministero del lavoro
- organizzazione sindacale
- rappresentante provinciale
- segretario provinciale

L'esame impegnerà un pomeriggio dalle 15:00 alle 20:00.

TIPOLOGIA ESAME

Al termine del corso l'allievo sosterrà un esame finale che preverrà:

- Prova pratica di gruppo con l'ausilio del P.C.
- Prova orale individuale relativa al programma svolto durante l'attività formativa o attraverso la presentazione dei lavori realizzati durante l'intero ciclo formativo.

Dopo due giorni ogni allievo può richiedere alla Provincia di Terni "Ufficio formazione" un documento "sostitutivo" che può essere utilizzato per i concorsi e/o trascritto presso l'Ufficio di Collocamento.

L'attestato di qualifica ufficiale redatto in ITALIANO, INGLESE, TEDESCO, e FRANCESE verrà consegnato al corsista dopo un periodo di circa 3 mesi.

CONTRATTO ISCRIZIONE

La partecipazione ai corsi è definita da un contratto in cui sono indicati gli impegni della società e del partecipante. Il costo esente IVA definito dal contratto non subirà nessuna variazione e comprenderà:

- MATERIALE DIDATTICO
- MATERIALE DI CONSUMO
- ESAME DI QUALIFICA
- ATTESTATO DI QUALIFICA

Contabilità Aziendale Informatizzata

**CORSI RICONOSCIUTI
CON RILASCIO DI QUALIFICA
Art. 14 Legge 21/12/1978 n. 845**



TEKNA

Azienda con sistema di certificazione di qualità



Via Chiodaioli, 16 / P.zza Clai, 19
05100 TERNI - Tel. 0744/423118
www.teknainformatica.com

SCHEDA CORSO

Durata ore: 150

Durata mesi: 4

Requisiti di accesso: nessuna conoscenza.

Impegno previsto: 5/6 ore settimanali lezioni con docente.

Possibilità di accesso all'area riservata del sito Web della Tekna per l'effettuazione di test di verifica.

Profilo professionale: Operatore esperto nella gestione delle problematiche relative alla contabilità generale automatizzata e all'elaborazione degli adempimenti mensili ed annuali derivanti dalla stessa attraverso specifici applicativi. Lo stesso acquisirà inoltre le conoscenze del pacchetto office e le abilità necessarie alla corretta gestione dei software specialistici per la contabilità.

Recupero individuale: Durante il corso, se per motivi personali si perdono delle lezioni, si potrà pianificare l'eventuale possibilità di recupero e definire il relativo costo, tenendo presente le disponibilità del docente e l'organizzazione del centro.

Tipo di attestato riconosciuto: Qualifica professionale legalmente riconosciuta ai sensi dell'articolo 14 legge 21/12/1978 n 845. Inoltre al termine dell'esame di qualifica ad ogni allievo verrà consegnato un libretto attestante il livello delle competenze raggiunte per singolo modulo.

Costo del corso: €2.600 = €600 ISCRIZIONE + 4 rate da €500 "ESENTE IVA - "Pagamenti rateizzabili fino a 10-15 rate con finanziamento FINEMIRO"

PROGRAMMA

SISTEMA OPERATIVO E OFFICE AUTOMATION

- Analisi delle risorse hardware e software
- Windows Vista
- Analisi della scrivania di lavoro
- Gestione di files e cartelle

MICROSOFT WORD

- Editazione e modifica di lettere
- Gestione schemi tabellari
- Inserimento di immagini e wordart
- Formattazione avanzata del testo

MICROSOFT EXCEL

- Analisi dell'ambiente di lavoro
- Inserimento di formule e funzioni
- Creazione di modelli ad indirizzo economico/finanziario
- Rappresentazione grafica

LA CONTABILITA' NELLE PMI

Il sistema informativo aziendale nell'ambito delle diverse tipologie di azienda
Analisi aree di gestione aziendale
Metodi e sistemi scritture contabili e dei fatti aziendali
Rilevazioni contabili principali operazioni di gestione aziendale.
Controllo rilevazioni: situazioni contabili
Analisi delle situazioni contabili economiche e patrimoniali
Inventario e chiusura dei conti.
Determinazione costi e ricavi di competenza
Analisi fiscale delle rilevazioni di gestione
Il bilancio di esercizio
Analisi del bilancio di esercizio per la determinazione del reddito fiscale
Conto economico e stato patrimoniale
Procedure apertura nuovo esercizio contabile
La riapertura dei conti

CONTABILITA' INFORMATIZZATA

Il sistema contabile integrato.
La contabilità con il computer.
Gli archivi, la codifica, contabilità vendite
La contabilità degli acquisti
La contabilità generale
Il caricamento degli archivi
Avvio al sistema
Il trattamento degli archivi.
Caricamento record di sistema.
Caricamento conti, clienti e fornitori.
La contabilità integrata
Il trattamento automatico delle informazioni
Dalla prima nota al giornale
Immissione della prima nota
Generazione e stampa movimenti contabili
Stampa del giornale
La gestione delle vendite
Visualizzazione e stampa dei conti
Situazione contabile
Cancellazione archivi di transito
Gli adempimenti Iva
Gli obblighi Iva
La liquidazione Iva
Esercitazioni su SW TEAMSYSTEM
Operazioni preliminari
Caricamento archivi
Immissione dei fatti di gestione
Situazioni contabili e conti
Rilevazione di altre operazioni di gestione
Determinazione del reddito.