

## **CORSO DI CONTABILITA LIVELLO BASE IMPARA IL METODO DELLA PARTITA DOPPIA**

ORE TOTALI: 50 di cui 30 in aula e 20 di formazione a distanza (FAD)

***Turni mattutini o pomeridiani per 4 ore al giorno***

**OBIETTIVO DEL CORSO:** intraprendendo questo percorso formativo il corsista imparerà le prime regole della contabilità, la tenuta della prima nota di cassa, la redazione delle fatture, la gestione delle entrate e dei pagamenti, la rilevazione contabile nel libro giornale con il metodo della partita doppia delle scritture contabili di base (fatture, parcelle, cedolini paga) e la compilazione dei relativi registri Iva.

**1° LEZIONE – 4 ore in aula più 4 ore in FAD:** che cos'è l'economia aziendale, la gestione aziendale, le tipologie di forme giuridiche d'impresa e principali imposte del nostro ordinamento;

**2° LEZIONE – 4 ore in aula più 4 ore di FAD:** la redazione della parte tabellare e della parte descrittiva delle fatture, la compilazione dei libri Iva e la liquidazione della stessa, l'analisi delle variazioni economiche e finanziarie, il libro giornale e il metodo della partita doppia;

**3° LEZIONE – 4 ore in aula più 4 ore di FAD:** la rilevazione delle fatture d'acquisto merci e prestazioni di servizi e della parcella dei lavoratori autonomi, gli anticipi a fornitori, i pagamenti delle fatture; i beni strumentali e il loro processo di ammortamento, gli oneri pluriennali con annessa fatturazione, gli abbuoni e i ribassi;

**4° LEZIONE – 4 ore in aula più 4 ore di FAD:** la rilevazione delle fatture di vendita merci e le prestazioni di servizi, gli anticipi da clienti, la rilevazione dei corrispettivi e degli incassi delle fatture e dei corrispettivi di vendita;

**5° LEZIONE – 4 ore in aula:** l'analisi del libro cespite, i casi di acquisto e capitalizzazione dei costi pluriennali, esercitazione guidata sui più importanti fatti amministrativi;

**6° LEZIONE – 4 ore in aula più 4 ore di FAD:** la rilevazione dei cedolini paga, le operazioni di finanziamento con gli istituti bancari e le competenze bancarie;

**7° LEZIONE – 4 ore in aula:** cenni di assestamento e chiusura del periodo amministrativo;

**8° LEZIONE – 2 ore in aula:** test finale di apprendimento e rilascio attestati