

Profilo professionale: “Tecnico contabile”

Tecnico contabile esperto in paghe e contributi e gestione del credito”

Area Professionale

Amministrazione e Controllo d'Impresa

Figura professionale di riferimento

Tecnico contabile

Totale ore

320 (255 + 53 ore STAGE+ 12 ore di Esame)

Frequenza

Orientativamente: 12 ore settimanali in 3 sessioni da 4 ore

Iscrizioni

Aperte fino al 10 gennaio 2018

Titolo rilasciato

Attestato di Qualificazione Professionale con Certificazione delle Competenze acquisite
(Certificato di Qualificazione Professionale)

Requisiti minimi

giovani tra i 18 e i 29 anni, residenti o domiciliati nel Lazio da almeno 6 mesi, che non studiano né lavorano,
ISCRITTI al Programma della Regione Lazio: RIESCO

Costo

GRATUITO

Corso Finanziato dalla Regione Lazio nell'ambito del POR FSE 2014-2020

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di formare un Tecnico Contabile esperto nella gestione della contabilità, ordinaria ed analitica, e nella redazione del bilancio di esercizio, anche specializzato nella gestione delle paghe e contributi e nella gestione del credito.

Esso applica le procedure in materia di tenuta, produzione e classificazione delle scritture contabili di società o di organizzazioni, analizza, classifica e registra le operazioni contabili e le poste di bilancio, contribuisce attivamente alla stesura del bilancio di esercizio, attende a procedure ed adempimenti fiscali ed alle procedure specifiche di redazione di paghe, compensi e versamenti contributivi ed è in grado di collaborare all'attivazione delle procedure necessarie al recupero creditizio dell' Azienda.

Il Tecnico contabile esperto in paghe e contributi e gestione del credito è lo specialista che interviene attivamente nella gestione della contabilità ordinaria ed analitica, nella stesura del bilancio di esercizio, nella gestione delle operazioni relative alle paghe e contributi e nella gestione del recupero creditizio dell' Azienda.

Esso è in possesso delle conoscenze quali: tecniche di contabilità generale ed analitica, operazioni IVA ed operazioni finanziarie, diversi tipi di contratti di lavoro e conseguente sistema retributivo, previdenziale e contributivo. E', in sintesi, in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e di redigere il bilancio d'esercizio

Il corso, infine, si chiude con uno Stage in azienda, che consentirà di completare la formazione con il confronto diretto con la realtà lavorativa in cui l'allievo/a dovrà operare, permettendo, così, di trasferire e adattare le conoscenze teoriche e tecnico-pratiche acquisite in un reale contesto di lavoro.

Contenuti

N. Modulo/Unità di Apprendimento	Ore
1 La gestione contabile di un'impresa	35
2 La contabilità analitica ed il controllo di gestione	14
3 Diritto societario ed elementi di diritto tributario	5
4 La gestione ed il recupero del credito	24
5 Approfondimenti sulla gestione contabile di un'impresa	15
6 Approfondimenti su contabilità analitica e controllo di gestione	15
7 Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro	10
8 Adempimenti relativi al rapporto di lavoro: l'assunzione, la cessazione, la sospensione	15
9 Le operazioni fiscali e previdenziali	20
10 La retribuzione: calcolo, moduli, tenuta dei libri obbligatori	20
11 Applicativi SW per l'elaborazione e controllo delle buste paga	20
12 Elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio	40
13 Inglese tecnico di settore	10
14 Lavorare in azienda: la sicurezza dei lavoratori e la buona gestione delle attività lavorative	12
15 Stage	51

Risultati attesi

Al termine del percorso formativo i discenti, previo superamento di una verifica finale, saranno formati per svolgere il ruolo del **Tecnico addetto alla contabilità, paghe e contributi** e gestione del credito, in grado di gestire tutte le attività amministrativo- contabili, quelle relative all' elaborazione e gestione delle Buste Paga e quelle relative al supporto all'attività di recupero del credito di una piccola-media impresa.

Esso sarà in grado di:

- operare in linea con quanto previsto dal diritto commerciale, civile, previdenziale, fiscale e tributario per i sistemi della contabilità e della gestione delle paghe;
- implementare correttamente il sistema della contabilità generale; archiviare correttamente i dati
- adempiere efficacemente alle operazioni fiscali e previdenziali, all'elaborazione delle paghe e dei contributi ed allo svolgimento di tutti gli adempimenti periodici
- usare correttamente gli strumenti informatici a supporto delle attività e la gestione della contabilità e di elaborazione delle buste paga.
- Dare supporto alla formulazione del piano dei conti (struttura e criteri di codifica) in coerenza con normative vigenti
- saper effettuare calcolo e versamento dei debiti fiscali (IVA, imposte d'esercizio, ecc.) e dei contributi previdenziali (Inail, Inps, ecc.)
- saper dare supporto alla redazione e definizione della dichiarazione dei redditi
- saper effettuare il calcolo di indici di bilancio e la strutturazione di riclassificazioni, l'elaborazione del bilancio d'esercizio e di proiezioni su specifiche voci di costo



REGIONE
LAZIO

regione.lazio.it

GM Formazione S.r.l.

00182 Roma - Via Fermo, 4e – Tel 067010586/Fax 0670304304 – P. I.V.A. 10099891003
e-mail: info@gmformazione.it www.gmformazione.it

