

Addetto alla contabilità per gli studi dei commercialisti esperto nell'utilizzo di Profis di Sistemi Spa

con il patrocinio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ravenna

Obiettivi: Il corso ha l'obiettivo di formare una figura professionale pronta per lavorare nello studio del commercialista, una professione molto richiesta dal mercato del lavoro.

I partecipanti acquisiranno conoscenze teoriche approfondite relative a tutti gli aspetti che riguardano la tenuta della contabilità generale, gli adempimenti fiscali, le banche, la cassa, le chiusure mensili o trimestrali di esercizio. Le competenze pratiche verranno acquisite tramite esercitazioni sul software gestionale Profis di Sistemi Spa, utilizzato da un gran numero di studi di commercialisti del nostro territorio.

L'alternanza di nozioni teoriche ed esercitazioni pratiche svolte sul gestionale permetteranno di fornire all'allievo una visione completa del lavoro presso lo studio.

Destinatari/Criteri di accesso:

- Neodiplomati, laureandi o laureati in materie amministrativo economiche;
- Disoccupati che abbiano svolto un percorso di studi in cui sono state acquisite le competenze di base in materia contabile (es. diploma di ragioneria, laurea economia);
- Persone con pregressa esperienza lavorativa in ambito contabile;
- Dipendenti di studi di commercialisti che necessitino di approfondire le proprie conoscenze sul gestionale o aggiornarsi sulla normativa

Durata: 200 ore di formazione. Dal 24 settembre al 7 dicembre, tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00

Test d'ingresso: giovedì 13 settembre ore 10:00

DATA	ORE	MODULO
ORIENTAMENTO AL LAVORO: LA PROFESSIONALITA' ALL'INTERNO DELLO STUDIO		
24/09	4	Le competenze richieste dal ruolo: tecniche, organizzative, relazionali e trasversali
25/09	4	Il cliente "interno": i rapporti con il proprio responsabile, con gli interlocutori degli altri servizi e con i colleghi
INTRODUZIONE		
26/09	3 + 1	Piano dei conti e registri Iva + esercitazione sul gestionale
27/09	3 + 1	Libri obbligatori e adempimenti iniziali + esercitazione sul gestionale
28/09	4	Regimi contabili
01/10	3 + 1	Casistiche speciali o regimi agevolati + esercitazione sul gestionale
02/10	4	Laboratorio caso pratico su: impianto anagrafica, piano conti, registri e parametrizzazione ed eventuale modifica

Ottima Formazione s.r.l.

• **Ravenna** - Via Pagani 4, Fornace Zarattini (RA)
T-F 0544 465108- E info@ottimaformazione.it

• **Cesena** - Via Calcinaro 2131, Martorano (FC)
CF/P.IVA 02532160393 - Cap. Soc. € 31.500,00 i.v.

• **Pesaro** - Via Salvo d'Acquisto 22, Pesaro (PU)
info@ottimaformazione.it www.ottimaformazione.it

ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE		
03/10	4	Gestione dei processi
04/10	4	Organizzazione, monitoraggio, controllo delle attività e prevenzione degli errori
05/10	4	Laboratorio caricamento attività, rilevazione, monitoraggio, consuntivazione, controllo, creazione pratica Profis
OPERAZIONI GIORNALIERE		
Dal 08/10 al 10/10	8 + 4	Caricamento ciclo attivo e passivo
11/10	4	Detrazione Iva
12/10	4	Deduzione costi
15/10	4	Pratica su gestionale
16/10	3 + 1	Scritture del personale + esercitazione sul gestionale
17/10	3 + 1	Prima nota + esercitazione sul gestionale
18/10	3 + 1	Riconciliazione bancaria e procedure di controllo + esercitazione sul gestionale
19/10	4	Laboratorio casi pratici di scritture contabili, normale operatività giornaliera
ELABORAZIONI IVA E PERIODICHE		
22/10	4	Calcolo della liquidazione Iva, controllo dei dati riportati, gestione liquidazione e riepilogo Iva
23/10	4	Elaborazione del modello F24, comunicazione degli importi e archiviazione operativa della documentazione
Dal 24/10 al 25/10	8	Predisposizione modello F24, versamento contributi previdenziali, ritenute periodiche e altri modelli F24 periodici (CCIAA, tassa registri, oli esausti, conai, ecc)
26/10	4	Laboratorio comunicazione degli importi e archiviazione operativa della documentazione
OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO		
Dal 29/10 al 05/11	16	Movimenti di rettifica
06/11	4	Laboratorio esercitazioni su casi pratici
GESTIONE BENI AMMORTIZZABILI		
07/11	3 + 1	Ammortamento civilistico e fiscale + esercitazione sul gestionale
08/11	3 + 1	Caricamento cespiti, ripresa saldo cespiti, alienazione cespiti + esercitazione sul gestionale
09/11	3 + 1	Calcolo degli ammortamenti + esercitazione sul gestionale
ADEMPIMENTI PERIODICI		
Dal 12/11 al 13/11	8	Intrastat, Plafond e dichiarazioni di intento
14/11	4	Rimborsi Iva e trimestrali

Ottima Formazione s.r.l.

• Ravenna - Via Pagani 4, Fornace Zarattini (RA)
T-F 0544 465108- E info@ottimaformazione.it

• Cesena - Via Calcinaro 2131, Martorano (FC)
CF/P.IVA 02532160393 - Cap. Soc. € 31.500,00 i.v.

• Pesaro - Via Salvo d'Acquisto 22, Pesaro (PU)
info@ottimaformazione.it www.ottimaformazione.it

15/11	4	Sistema TS, certificazioni uniche, trasmissioni funebri
16/11	4	Laboratorio esercitazioni su casi pratici
ADEMPIMENTI ANTIELUSIVI		
19/11	3 + 1	Comunicazione liquidazioni periodiche + esercitazione sul gestionale
20/11	3 + 1	Comunicazioni dati fatture + esercitazione sul gestionale
21/11	3 + 1	Beni in godimento ai soci + esercitazione sul gestionale
22/11	3 + 1	Finanziamento soci + esercitazione sul gestionale
23/11	4	SIMULAZIONE VERIFICA FINALE
I SERVIZI ACCESSORI DELLO STUDIO		
26/11	3 + 1	Privacy
27/11	3 + 1	Antiriciclaggio
28/11	3 + 1	La fatturazione elettronica
ESAME FINALE		
29/11 e 30/11	8	Prova pratica sul gestionale
03/12	4	Questionario e verifica orale degli errori
ORIENTAMENTO AL LAVORO		
07/12	4	Essere efficaci in un colloquio di lavoro

Per informazioni su costi e modalità di iscrizione potete contattare:

Melissa Lama
Responsabile Ottima Scuola
T. 0544 465108
M. segreteria@ottimascuola.it
www.ottimascuola.it