

MODULO 7205 SCHEDA CORSO

Corso: **OPERATORE DI CONTABILITA'**

Competenze di fine corso	<ul style="list-style-type: none"> - Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali - Eseguire le registrazioni contabili - Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili - Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente - Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni
Requisiti d'accesso	<ul style="list-style-type: none"> - Previsti dal programma GOL
Durata	<ul style="list-style-type: none"> - 100 ore
Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligatoria – pomeridiana presso C.F.P. Pertini Via Monte Rosa n° 10 Seregno
Moduli - Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti e scadenze fiscali - Adempimenti IVA - Diritto tributario - Elementi di diritto civile - Elementi di diritto commerciale - Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo - Normativa fiscale e tributaria - Normativa previdenziale - Scienza delle finanze - Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting - Vocabolario tecnico fiscale - Diritto commerciale - Diritto tributario - Elementi di diritto civile - Principi di contabilità generale - Ragioneria - Scritture contabili, libro giornale e partita doppia - Elementi di amministrazione aziendale - Elementi di contabilità aziendale - Elementi di economia aziendale - Elementi di ragioneria - D.Lgs. 81/2008 Dispositivi di protezione individuale e collettiva - Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio - Normativa ambientale e fattori di inquinamento - Nozioni di primo soccorso - Segnali di divieto e prescrizioni correlate - Le fondamentali nozioni di hardware, software e pacchetti applicativi - Norme di sicurezza e protezione - Operazioni per la gestione dei dati: inserimento, modifica, selezione, copiatura, spostamento, sostituzione, cancellazione, rappresentazione grafica - Operazioni su documenti, fogli elettronici, testi e oggetti: apertura, creazione, salvataggio, conversione chiusura, stampa - Servizi on line: browser, motori di ricerca, posta elettronica

Accertamenti finali	- Test scritto
Certificazione rilasciata	- Attestato di competenze

Il corso avrà luogo al raggiungimento del numero minimo di _10_ allievi
DATA Luglio 2022