



CIG: 6341735546 CUP: D56G15000660009

Nell'ambito del progetto **PROMETEO 4.0** finanziato dalla Regione Toscana con il contributo del **Fondo Sociale Europeo**, le agenzie SMILE Toscana, IAL Toscana ed ENFAP Toscana, partner dell'ATI di progetto, informano che sarà attivato il seguente corso:

AP.021.0: PRATICHE AMMINISTRATIVE DI BASE - 40 ore

(Settore: CONTABILITA' E FINANZA)

Finalità: l'attività formativa ha l'obiettivo di introdurre alla gestione della documentazione minima aziendale, anche con riferimento ai rapporti con l'estero ed è finalizzato a fornire agli allievi la conoscenza base della contrattualistica in generale

Destinatari: il corso si rivolge a tutti gli utenti degli sportelli **PROMETEO 4.0**: Tutte le lavoratrici/lavoratori non in possesso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato. A tutte le lavoratrici/lavoratori che si trovano nelle seguenti situazioni di crisi aziendale: Cassa integrazione ordinaria, straordinaria, in deroga e Contratto di solidarietà; beneficiari di politiche passive collegate a indennità di partecipazione a politiche attive.

Priorità di accesso: nessuna priorità prevista **Requisiti in ingresso:** Adempimento dell'obbligo di istruzione; aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto Se cittadini stranieri essere in possesso di una conoscenza non inferiore al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue della lingua italiana orale e scritta. **N° Allievi: minimo 6 massimo 12**

CONOSCENZE	Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni per acquisire, archiviare e registrare in modo strutturato la documentazione amministrativo-contabile Principali software di contabilità e di contabilità integrata per gestire in modo automatizzato i dati contabili Tecniche di contabilità per gestire le diverse attività contabili Tipologia dei documenti contabili, le loro caratteristiche e le procedure per l'elaborazione e la registrazione
CAPACITA'	Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici Archiviare protocollare e registrare documenti contabili Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione

UNITA' FORMATIVE:

UF	CONTENUTI
UF1 - DOCUMENTAZIONE AMM.VA E CONTRATTUALE	La docum. amm.va del ciclo attivo e passivo. La docum.aziendale come obbligo civilistico-fiscale nei rapporti contrattuali. La documentazione come mezzo di prova nei rapporti comm.li. La redazione di un contratto di vendita o il ricorso a strumenti alternativi (prassi e criticità); la fase precontrattuale e i suoi documenti di prassi; la comunicazione di impresa verso il mercato di sbocco (lettera di presentazione); la proposta d'ordine; la fase contrattuale e i suoi documenti di prassi; l'accettazione della proposta d'ordine: prassi e criticità; la conferma d'ordine. Dalla documentaz contrattile non fiscale agli obblighi di certific.fiscale (la disciplina IVA); la certificazione delle vendite e degli acquisti. La consegna delle merci e la documentazione di prassi: DDT e scheda di trasporto. La fatturazione delle merci e la documentazione di pr: fattura immediata, differita, accompagnatoria. La certific. dei corrispettivi. La certific. in acquisto; Scheda carburanti: tipologia e aspetti critici; La nota spese: tipologia e aspetti critici; L'autofatturazione e il reverse charge. Il pagam. e l'incasso delle merci e dei servizi e a mezzo strumenti tracciabili. La docum. degli incassi a mezzo POS e carte di credito, ricevuta bancaria (riba); assegno.
UF2 - TECNICHE di REGISTRAZIONE ed ARCHIVIAZIONE	

Prove per le verifiche apprendimento: Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.

Attestazione rilasciata: Dichiarazione degli apprendimenti a fronte di una frequenza del 70%

Sedi del corso: FIRENZE - Via Pier Capponi, 7 50132 FIRENZE - Via B. Dei 2/A 50127 FIRENZE - Via V. Corcos, 15 50142

Sedi sportelli PROMETEO 4.0: FIRENZE Via Pier Capponi, 7 MART. 15,00/18,00 MERC.9,30/12,30 GIOV.9,30/12,30; FIRENZE: BORGO DEI GRECI, 7 LUN.9,00/12,00 MART.15,00/18,00 GIOV.15,00/18,00; EMPOLI: Via San Mamante 42/44 MERC.15,00/18,00 GIOV.9,00/12,00 VEN.15,00/18,00; SESTO FIORENTINO Via Paganini, 37 LUN. 15,00/18,00 MAR. 15,00/18,00 VEN. 10,00/13,00 FIGLINE VALDARNO Piazza Francesco D'Assisi, 3 MART. 10,00/13,00 MERC.15,00/18,00 VEN.10,00/13,00; FIRENZE Via Vittorio Corcos, 15 LUN.10,00/13,00 MART.15,00/18,00 GIOV. 10,00/13,00; SCANDICCI: Via Baccio da Montelupo, 65r LUN. 15,00/18,00 MART 9,00/12,00 GIOV.15,00/18,00; FIRENZE: Via Alamanni, 23 LUN. 15,00/18,00 MART.15,00/17,00 MERC.9,00/13,00; GREVE IN CHIANTI: Via 1° Maggio 37/39 LUN.9,30/12,30 MART.15,00/18,00 VEN. 9,30/12,30; FIRENZE: Via Carlo Del Prete 135 LUN. 15,00/18,00 MERC. 15,00/18,00 GIOV. 15,00/18,00; FIRENZE: Via Palazzuolo 114 R MART. 15,00/17,00 MERC. 9,00/13,00 VEN. 10,00/13,00; BORGO SAN LORENZO: VIA Caduti Montelungo 22 MART. 9,00/12,00 GIOV. 9,00/12,00 VEN. 15,00/18,00; FIRENZE: Via Arcolaio 41/43 LUN. 9,00/12,00 MERC. 9,00/12,00 VEN. 9,00/12,00; FIRENZE: Via B. Dei 2a LUN. 9,00/12,00 MERC.9,00/12,00 GIOV.9,00/12,00

Periodo di svolgimento: da Settembre a Dicembre 2017

Scadenza iscrizioni: Le iscrizioni verranno ritirate fino a raggiungimento del numero massimo previsto (12 partecipanti)

Modalità di iscrizione: le domande di iscrizione debitamente compilate e sottoscritte - copia di un documento di identità in corso di validità, possono essere consegnate presso gli sportelli **PROMETEO 4.0** della provincia di svolgimento del corso.

**IL CORSO, FINANZIATO DALLA REGIONE TOSCANA CON IL CONTRIBUTO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO
 E' COMPLETAMENTE GRATUITO - LA FREQUENZA E' OBBLIGATORIA**