

# 8. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Corsi d'aula a partire da un minimo di 16 ore

## 8.1 CORSO BASE DI CONTABILITÀ

Le competenze tecniche di base per la contabilità, indispensabili a chi si avvicina alle mansioni nei servizi amministrativi per essere immediatamente operativo.

## 8.2 LA GESTIONE DELLE SCRITTURE CONTABILITÀ

Governare con chiarezza le principali scritture contabili legate agli standard IAS/IFRS e alle principali operazioni trattate quotidianamente dal punto di vista contabile.

## 8.3 LE VALUTAZIONI PER LA STESURA DEL BILANCIO E OPERAZIONI CONTABILI

Il necessario aggiornamento in materia di scritture contabili e di assestamento sulle principali norme in materia di imposte dirette e indirette.

## 8.4 LA GESTIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

Le problematiche della gestione contabile dei crediti verso i clienti e gli strumenti necessari per questa fase amministrativa estremamente importante e delicata.

## 8.5 LA GESTIONE CONTABILE DEI FORNITORI

Acquisire le conoscenze e le competenze contabili necessarie a una corretta gestione degli aspetti del ciclo passivo: controllo dei documenti, contabilizzazione, pagamento e archiviazione.

## 8.6 LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

Le competenze necessarie per gestire, dal punto di vista amministrativo e fiscale, il magazzino nei suoi aspetti più operativi.

## 8.7 LA REDAZIONE DEL BILANCIO D'IMPRESA

Le competenze indispensabili per riuscire a interagire con efficacia nel processo di redazione del bilancio d'impresa, evitando le eventuali inesattezze di valutazione ed esposizione delle singole voci contabili.



# 8. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Corsi d'aula a partire da un minimo di 16 ore

## 8.8 L'INNOVAZIONE DIGITALE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Il corso fornisce le informazioni e gli aggiornamenti necessari per seguire l'innovazione digitale nei processi amministrativi e nelle relazioni amministrative fra imprese e pubblica amministrazione.



## 8.9 VALUTARE LA REDDITIVITÀ DI UN PROGETTO AZIENDALE

Indispensabile per garantire la redditività degli investimenti e la creazione di valore. L'attività fornisce conoscenze e competenze per valutare e proporre progetti di sviluppo aziendale esaminandone il complessivo impatto economico-finanziario.

## 8.10 IL RECUPERO CREDITI FRA NORMATIVA E ASPETTI LEGALI

Il recupero degli insoluti è centrale per molte imprese che si trovano esposte finanziariamente nei confronti dei clienti. Il corso permette di acquisire strumenti e competenze legali per prevenire le insolvenze e recuperare gli insoluti.

## 8.11 BUSINESS PLAN

Per qualsiasi iniziativa d'impresa, non solo se appartenente ad un settore innovativo, il Business Plan è uno strumento di gestione fondamentale, un documento programmatico, strategico e analitico.

## 8.12 FINANZA AGEVOLATA

Scoprire i vantaggi strategici dello strumento finanziario per sostenere gli investimenti e sviluppare l'attività delle imprese grazie ai contributi e alle agevolazioni.

## 8.13 GESTIONE DELLA CRISI AZIENDALE E RISTRUTTURAZIONE

Approfondire le crisi d'impresa e gli interventi di ristrutturazione, senza trascurare le opportunità finanziarie ed imprenditoriali che emergono in simili contesti.



# 8. AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Corsi d'aula a partire da un minimo di 16 ore

## 8.14 GESTIONE RAPPORTO BANCHE/IMPRESA

Per gli imprenditori è fondamentale che le banche siano sempre di più vicino alle aziende: solo in questo modo possono sostenerne la crescita. Consigli utili per gestire bene, convenientemente e con consapevolezza i rapporti con le banche.



## 8.15 GESTIONE E PROTEZIONE DEL PATRIMONIO (trust)

Il trust è lo strumento principale per rispondere all'esigenza di conservazione e protezione del proprio patrimonio. Può essere utilizzato per: passaggi generazionali difficili, nella separazione tra coniugi, per vincolare dei beni per il soddisfacimento di determinati crediti o nelle procedure fallimentari.

