

ENFOR

Ente di Formazione Professionale
Via F. Fellini 75025 Policoro (MT)

L'ENFOR propone un percorso di aggiornamento rivolto a professionisti nel campo della consulenza fiscale per trasferire loro la conoscenza di nuove tecniche gestionali il cui utilizzo permette di effettuare la gestione telematica delle pratiche ed un check-up economico, finanziario e patrimoniale delle aziende.

Corso denominato

"gestione pratiche telematiche e-commerce, docuvision e A.D.P. fiscale"

Il corso proponendo un panorama organico di strumenti e tecniche per la realizzazione e l'utilizzo di sistemi operativi ed applicativi gestionali, fornirà ai partecipanti la padronanza di software e delle nuove normative in materia fiscale necessaria per impostare correttamente le soluzioni sia informatiche che gestionali utili alla gestione aziendale anche secondo le nuove direttive europee.

I consulenti fiscali per la loro attività devono poter risolvere problematiche contabili, fiscali e gestionali che esigono un efficiente controllo dell'attività, i software gestionali che si intendono studiare includono le nuove problematiche fiscali introdotte e le nuove prospettive derivanti **dall'e-commerce, docuvision e A.D.P.**, subentra la necessità, pertanto, di una formazione approfondita specie per alcuni ambiti come: l'organizzazione del flusso dei documenti aziendali con la gestione e l'archiviazione elettronica dei documenti, l'elaborazione dei dati commerciali con funzionalità di business intelligence, indici di Bilancio con relative prospettive, check-up economico, finanziario e patrimoniale delle aziende.

Destinatari

Destinatari della proposta formativa sono i liberi professionisti nel campo della consulenza fiscale che vogliono accrescere le proprie competenze per fronteggiare con successo i continui cambiamenti del mondo del lavoro, interessati alla crescita professionale e all'aggiornamento delle competenze.

Obiettivi

L'ENFOR, in contatto costante con Studi Professionali di Consulenza Aziendale, Consulenti del Lavoro e Centri Elaborazione Dati fiscali che per la loro attività devono poter risolvere problematiche contabili, fiscali e gestionali che esigono un efficiente controllo dell'attività ha fatto un'analisi sul territorio per quanto riguarda i software gestionali che rispondono a questi requisiti e che sono utilizzati maggiormente dalle imprese della zona e che, affinché ci sia un ottimo controllo dell'attività, hanno bisogno di costanti aggiornamenti in funzione delle necessità dei clienti-aziende e delle sempre nuove normative di legge.

Il software gestionale individuato è all'avanguardia e cioè:

- PASSEPARTOUT, prodotto dalla TOP SOFTWARE di San Marino:
con le nuove problematiche fiscali introdotte e con le nuove prospettive derivanti dall'e-commerce, docuvision e A.D.P., questo software è stato completamente aggiornato, prendendo il nome di passepartout 3000. Considerando che molte Imprese usano lo stesso prodotto (abbiamo individuato, per questo software, più di 100 installazioni nella nostra zona), subentra la necessità, pertanto, di una formazione approfondita specie per alcuni ambiti come: l'organizzazione del flusso dei documenti aziendali con la gestione e l'archiviazione elettronica dei documenti, l'elaborazione dei dati commerciali con funzionalità di business intelligence, indici di Bilancio con relative prospettive, ecc.

L'investimento su questa formazione ci appare indispensabile per restare al passo delle nuove tecnologie e delle nuove normative fiscali e per offrire ai clienti e comunque al territorio professionalità adeguate ed aggiornate.

Cogliamo la necessità, altresì, di integrare a questi moduli formativi altri che riteniamo importanti: per esempio la gestione delle pratiche telematiche con ENTRATEL, FEDRA e TELEMACO.

Metodologia didattica

Il corso verrà condotto secondo una metodologia di tipo non direttivo. Sono previste fasi di presentazione di contenuti e problemi, intercalate a fasi di stimolo per il lavoro individuale e di gruppo.

La metodologia prevista è in funzione di una concezione della didattica fondata non soltanto sull'acquisizione delle necessarie conoscenze e competenze culturali, ma anche sull'acquisizione di specifiche abilità e competenze tecnico-pratiche, al fine di sviluppare un'attitudine mentale orientata alla risoluzione dei problemi e alla gestione delle informazioni.

Una squadra di specialisti

Il responsabile del ciclo:

garantisce la coerenza tra le diverse sessioni del ciclo
costituisce il legame tra i partecipanti ed i differenti consulenti, si assicura l'adeguamento tra le aspettative dei partecipanti e il programma di ciascuna sessione.

Ciascuna sessione è animata da consulenti appartenenti ai differenti team specializzati dell'Enfor.

Potete beneficiare della loro triplice competenza:

una qualificazione tecnica arricchita costantemente dalle loro molteplici esperienze di consulenza a fianco di dirigenti

una conoscenza delle specificità della piccola e media impresa

una professionalità nella docenza e nella gestione di aula

PROGRAMMA DEL CORSO

U.D. 1- TRASMISSIONE TELEMATICA – ENTRATEL (12 ore)

Il sito WEB

- Collegarsi al sito WEB;
- Navigare per il sito WEB;
- Il programma, le versioni, gli aggiornamenti
- La multiutenza

• Gestione dei documenti

- Programmi di controllo, scaricamento e installazione
- Il controllo di conformità del file e dei documenti alle specifiche;
- La verifica dell'esito del controllo;
- La compressione, crittografia e apposizione del codice di autenticazione.

• Presentazione della dichiarazione

- Connettersi al servizio;
- Collegarsi al sito WEB;
- Selezionare il servizio "Invio file"

• Gestione ricevute - ricezione

- Connettersi al servizio
- Collegarsi al sito WEB
- Selezionare il servizio "stato degli invii/ricevi file"

• Gestione ricevute – visualizzazione

- Decompressione e decrittografia;
- la data e l'ora del file;
- Visualizzazione elenco dichiarazioni;
- Visualizzazione singola dichiarazione;
- I dati identificativi del dichiarante, risultante dalla dichiarazione inviata;
- I principali elementi risultanti dalla dichiarazione.

• Le versioni di ENTRATEL

- Le differenze tra le varie versioni disponibili.

U.D. 2- TELEMACO ed UTILIZZO DI FEDRA (12 ore)

1. Elaborazione di una pratica
2. Compilazione di una modulistica informatica
3. Invio di una pratica telematica
4. Concetto di rete
5. Esercitazioni
6. Brevi nozioni di Internet con impostazioni necessarie del Browser (Explorer o Netscape) e accenni sull'utilizzo della Posta elettronica.
7. Installazione di Acrobat Reader (gratuito), software di lettura di immagini protette necessario per Atti Ottici e Bilanci.
8. Iscrizione al servizio, modalità di versamento e relativa fattura.
9. Ricerca, estrazione (su tutte le province) e stampa di: Visure, Assetti societari, Protesti, Atti costitutivi di società e consorzi e relativi Atti modificativi, Atti di trasferimento quote di s.r.l., Atti di cessione d'azienda, Bilanci societari d'esercizio e di liquidazione, Procedure concorsuali, Schede import-export.
10. Richiesta visualizzazione e stampa dei Certificati di Vigenza* (Iscrizione, Storici, Artigiani), avvertenze ed obblighi sull'uso del servizio, possibili esoneri dall'imposta di bollo, richiesta ed uso di carta filigranata e bollini.

U.D. 4- PASSEPARTOUT 3000 (12 ore)

1. Gestione ratei e risconti
2. Scritture di competenza
3. Gestione flussi di cassa
4. Gestione dei centri dei costi e ricavi
5. Gestione dei dati extra contabili

U.D. 5- MODULI AGGIUNTIVI PASS 3000 (4 ore)

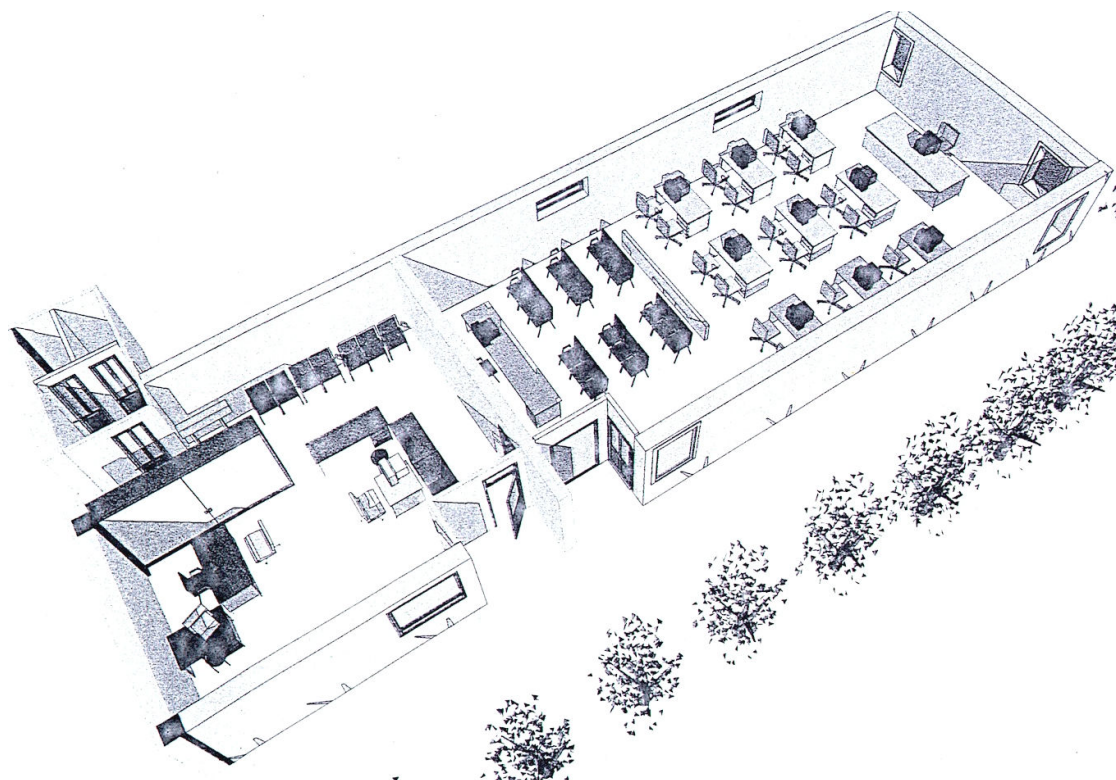
1. Parcellazione Studi
2. Pass pratiche
3. Pass condoni
4. Pass Privacy

U.D. 5- PASSEPARTOUT 3000 – ADP -DOCUVISION(24 ore)

1. Introduzione ad Analisi Dati Passepartout
ADP Bilancio e Budget
Bilancio UE e Nota integrativa
Bilanci Personalizzati: creazione degli schemi di riclassificazione
Bilanci Personalizzati: analisi degli schemi di riclassificazione distribuiti: SP Finanziario, CE a Valore della produzione e valore aggiunto, CE a Costo del venduto, CE a Margine lordo di contribuzione
Bilanci Personalizzati: analisi di bilancio a consuntivo
Gli Indici di Bilancio
Il budget
ADP commerciale
I quattro processi commerciali analizzabili: acquisti, vendite, ordini cliente, ordini fornitore
Le tre dimensioni dell'analisi: Prodotto, Mercato, Documento e le relative variabili d'indagine
Utilizzo dell'applicazione: drill down, ordinamenti, filtri, generazione della reportistica e interazione con MS Office
Esercitazione pratica
2. Docuvision –archiviazione ottica dei documenti

Soluzioni logistiche e strutture didattiche

L'aula corsi Enfor è dotata delle più moderne tecnologie: videoproiettore, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, stampanti laser ed a getto d'inchiostro, scanner, cuffie e microfoni, collegamento ADSL tale da permettere ad ogni allievo un collegamento permanente ad Internet; **L'ENFOR è un organismo di formazione accreditato presso la Regione Basilicata ai sensi della DGR 2587/02**, ed è quindi dotato di tutti gli standard di sicurezza per il D. Lgs. 626/94.



Dotazione

Cartella, dispense, manuali, floppy e altro materiale didattico.

Durata

64 ore suddivise in 16 incontri di 4 ore ciascuno.

Numero chiuso

Aspetto fondamentale nei corsi ENFOR è organizzare corsi a numero chiuso, con un massimo di 15 partecipanti.

Questo permette all'allievo di avere un rapporto diretto con l'insegnante con l'inequivocabile vantaggio di essere seguito continuamente.

Costi

Il costo del Corso è di **2.160,00** euro (comprensivo di IVA)

Modalità di iscrizione

Per le iscrizioni rivolgersi all'ENFOR – sede operativa Via F. Fellini sn 75025 Policoro (MT)
Tel. 0835 985891 ----- Fax 0835 971440 --- e-mail: ente.enfor@tiscali.it

Il Presidente
Cosimo Minonni