



Contabilità economico-patrimoniale per neo-assunti - FINANCE QUEST La contabilità diventa interattiva

30 Ottobre, 06, 11, 18, 25, 28 Novembre, 05, 12, 18 Dicembre 2024 orario 09:00-13:00

<b>OBIETTIVI</b>	Promuovere la diffusione delle conoscenze e competenze di tipo contabile e operativo e creare una base conoscitiva e procedurale comune. Il percorso formativo, nella modalità on the job, permette al personale di ampliare le sue conoscenze e abilità nella pratica del settore amministrativo-contabile con l'aiuto di un supervisore. Il supervisore ha il compito di accompagnare il personale nella fase di ingresso in Ateneo, con particolare riferimento alle procedure amministrativo-contabili e all'utilizzo degli applicativi
<b>PREREQUISITI</b>	
<b>DESTINATARI</b>	Personale Tecnico Amministrativo neoassunto che utilizza U-GOV ciclo acquisti
<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	Università di Firenze
<b>ENTE EROGATORE</b>	Università di Firenze
<b>LUOGO</b>	Aula 110 in Vile Morgagni 44-48, 50134 Firenze o Aula 102/D15 a Novoli, Piazza Ugo di Toscana, Firenze, secondo il calendario riportato nelle note del corso
<b>REFERENTE ORGANIZZATIVO</b>	Formazione
<b>DOCENTI</b>	Tronci Sonya
<b>DATA INIZIO</b>	
<b>DATA FINE</b>	
<b>DURATA IN ORE</b>	40
<b>SCADENZA PRENOTAZIONI</b>	
<b>MAX PARTECIPANTI</b>	25



<b>PROGRAMMA</b>	<p>Modulo 1: Elementi di contabilità economico-patrimoniale negli Atenei</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ L'evoluzione del sistema contabile nelle Università</li><li>§ Riferimenti normativi</li><li>§ La contabilità economico-patrimoniale negli Atenei</li><li>§ La partita doppia</li></ul> <p>Modulo 2: Applicativi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ La contabilità economico-patrimoniale nell'applicativo di contabilità</li><li>§ Articolazione del sistema informatico per la gestione della contabilità dell'Ateneo di Firenze</li><li>§ Il documento gestionale e il ciclo gestionale</li></ul> <p>Modulo 3: Ciclo gestionale passivo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ Ordine</li><li>§ La fattura elettronica passiva</li><li>§ Il Documento Consegna Erogazione In Entrata (DCE)</li><li>§ Scritture contabili</li><li>§ Emissione ordinativi e invio a cassiere</li><li>§ Fondo economale</li></ul> <p>Modulo 4: Inventario</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ Definizione</li><li>§ I documenti gestionali</li><li>§ L'ammortamento</li><li>§ Controlli sulla contabilità</li><li>§ Controlli di chiusura</li></ul> <p>L e ore di tutoraggio/affiancamento saranno concordate con il docente e la calendarizzazione sarà condivisa con l'UP Formazione.</p>
------------------	---