

EXCEL PER LO STUDIO PROFESSIONALE

SEDI e DATE | Orario: 09.00 - 13.00 / 14.00 - 18.00

Durata: 2 giornate intere

BOLOGNA 07 maggio 2019
Living Place Hotel 14 maggio 2019
Via Properzia de' Rossi

MILANO 10 maggio 2019
Auriga Hotel 17 maggio 2019
Via Giovanni
Battista Pirelli, 7

CORPO DOCENTE

I docenti saranno scelti tra i più noti e stimati **professionisti del settore** che collaborano con Euroconference coordinati dal Comitato Scientifico

MATERIALE DIDATTICO



2 DISPENSE tecnico-operative

contenenti le slide predisposte dai docenti.

REQUISITI OBBLIGATORI

- Lo Studio deve essere iscritto a **FPRO-Fondoprofessionisti** (adesione gratuita)
- È obbligatorio inviare con l'iscrizione **copia del Cassetto Previdenziale** (videata fondi interprofessionali)
- I destinatari dell'attività formativa sono **dipendenti e/o apprendisti** di Studi/Aziende iscritti a Fondoprofessionisti
- È richiesta la **frequenza minima del 70%** delle ore totali

OBIETTIVI DEL CORSO

Lo studio professionale è una realtà fortemente influenzata dalle scadenze amministrative, giuridiche e fiscali che rendono frenetica la quotidianità di chi vi opera. Per il professionista diventa fondamentale dotare se stesso ed i propri collaboratori di strumenti semplici, flessibili, di facile comprensione per la gestione a 360° del proprio studio.

Excel risponde a tale esigenza, coniugando semplicità di utilizzo e adattabilità alle specifiche esigenze.

Nel corso dell'incontro verranno approfonditi le funzionalità di Excel con maggior impatto nell'esercizio dell'attività di studio per farne un uso consapevole e mirato in modo da ottimizzare la produttività.

In particolar modo verranno illustrate le modalità per un efficace organizzazione dei dati e la sua elaborazione mediante l'utilizzo corretto delle Tabelle Pivot nonché verranno fornite le conoscenze necessarie per sviluppare autonomamente modelli di simulazione su fogli di calcolo attraverso l'utilizzo delle funzioni logiche e degli strumenti di simulazione di MS Excel.

Una parte del corso sarà dedicata a simulazioni e esercitazioni pratiche di applicazione delle funzioni Excel che si sono apprese utili per l'attività professionale.

PROGRAMMA

- La struttura dell'archivio Excel
- La barra multifunzionale: applicazione pratica delle funzioni presenti nella scheda "Home"
- Come organizzare il foglio di lavoro
- Disposizione dei dati in forma tabellare
- Personalizzazione del menù
- Uso del trova/sostituisci e nascondi/raggruppa dati
- La gestione delle celle
- Utilizzo delle funzioni di Excel
- Analisi di simulazione (ricerca obiettivo, scenario e tabella dati)
- Riferimenti circolari: individuazione e risoluzione
- Utilizzo delle tabelle Pivot
 - impostazione della base dati
 - import di dati esterni
 - funzione di ricerca (CERCA.VERT e CERCA.ORIZZ)
 - creazione e utilizzo delle tabelle Pivot (filtri)

EXCEL APPLICATO ALL'ATTIVITÀ DELLO STUDIO: SIMULAZIONE E ESERCITAZIONE

- Utilizzo di Excel per la riconciliazione contabile
- Utilizzo di Excel per le riprese fiscali: le variazioni in aumento e diminuzione del reddito d'esercizio
- Utilizzo di Excel per la gestione di un piano di ammortamento
- Utilizzo di Excel per la determinazione della competenza economica dei canoni di leasing
- Utilizzo di Excel per la riclassificazione del bilancio
- Utilizzo di Excel per la gestione dei piani di ammortamento
- Utilizzo di Excel per la gestione della fiscalità degli immobili: iva, registro ed ipo-catastali
- Utilizzo di Excel per la gestione dello scadenziario di studio: scadenze fiscali e scadenze organizzative interne