

LA FATTURAZIONE

Durata in ore	3 ore
Metodologia	Webinar partecipativo – active learning
Titolo conseguito	Badge HC per chi ha frequentato il modulo all'80% delle ore previste con superamento del test di apprendimento finale con votazione di almeno 6/8
Destinatari	Dipendenti Human Company
Obiettivi	L'obiettivo del corso è rivedere nel dettaglio tutte le procedure e strumenti utilizzati per la corretta fatturazione delle vacanze degli ospiti nel gruppo HC attraverso una iniziale mappatura di tutte le casistiche presenti (gruppi, experience etc) per comprendere bene le diversità di azioni necessarie e per rispettare modi e tempi di lavoro.
Docenti	Docente Interno Luigi Faro
Tipologia Docente	Docenti – Senior Interno
Programma Contenuti	Breve introduzione su fatturazione ed obbligatorietà dei dati e/o campi contenuti nella fattura elettronica. Modalità e tempi di emissione ed invio a mezzo del SDI della fattura elettronica. Differenze tra fatturazione elettronica verso la PA e tra soggetti privati. Riconciliazione degli incassi pervenuti sia per gli acconti ricevuti che per i saldi e gestione della corretta imputazione in base alle varie forme utilizzate dai clienti per effettuare i pagamenti.
Risultati di apprendimento attesi	Provvedere alla corretta gestione operativa delle operazioni di cassa (incassi, pagamenti, operazioni con istituti di credito, ecc.), curando la registrazione ed emissione dei documenti fiscali, verificandone lo stato dei saldi ed effettuando le operazioni necessarie alla finalizzazione del processo (RA2 dell'Ada relativa nell'Atlante del lavoro)
Conoscenze	• Conoscere il PMS suite 8 / e-solver per la fatturazione • Conoscere le diverse tipologie di servizio fatturabili • Conoscere le procedure interne al gruppo HC per la fatturazione
Abilità	• Saper gestire le singole casistiche di fatturazione (gruppi, individuali, con acconto, experience etc.) • Saper usare correttamente il PMS suite 8 per la parte attinente alla fatturazione in area back office • Saper rispettare le procedure previste e gestire le casistiche eccezionali
Modalità di verifica apprendimenti	Al termine del webinar il partecipante dovrà rispondere a 8 domande, un test con domande chiuse o a risposta multipla. Il test si considererà superato e si avrà la possibilità di scaricare il badge le se risposte positive saranno 6/8
Requisiti di ingresso	Essere dipendenti a tempo indeterminato (o determinati in forza) delle aziende del gruppo Human Company in possesso di conoscenze base sulla fatturazione e procedure amministrative legate alla fatturazione dei servizi HC (area back office)
Riferimenti Atlante del lavoro	SETTORE 24 Area comune PROCESSO - Amministrazione, finanza e controllo di gestione SEQUENZA DI PROCESSO - Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa Ateco: 69.20.12 ISTAT CP2011 associati all'ADA 4.3.2.5.0