

TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

 **SETTORE 24. [Area comune](#)**

REPERTORIO - Abruzzo

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.02.05 (ex ADA.25.229.745) - Redazione del bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili

Tabelle di equivalenza AdA

| | |
|--|----------------|
| TECNICO CONTABILE | Emilia-Romagna |
| Tecnico contabile | Lazio |
| ESPERTO GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA | Lombardia |
| Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio | Puglia |
| Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio | Toscana |
| Tecnico della contabilità | Valle d'Aosta |

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|------------|------------|-----|-----|-----|
| Esperto in amministrazione e controllo di gestione | Basilicata | 3 | X | X | X |

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|-----------------------|------------|-----|-----|-----|
| TECNICO CONTABILE | Emilia-Romagna | 3 | X | X | X |
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Friuli Venezia Giulia | 3 | X | X | X |
| Tecnico della contabilità e amministrazione | Marche | 3 | X | X | X |
| TECNICO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ | Veneto | 3 | X | X | X |

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|------------|------------|-----|-----|-----|
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Abruzzo | 1 | | | X |
| Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio | Calabria | 1 | | | X |
| Esperto amministrativo | Campania | 1 | | | X |
| Tecnico contabile | Lazio | 1 | | | X |
| ESPERTO GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA | Lombardia | 1 | | | X |
| Tecnico per la gestione della contabilità e del personale per la piccola e media impresa | Piemonte | 1 | | | X |
| Tecnico in contabilità aziendale | Piemonte | 1 | | | X |

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|---------------|------------|-----|-----|-----|
| Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio | Puglia | 2 | X | | X |
| Tecnico specializzato amministrazione per piccola e media impresa | Sicilia | 1 | | | X |
| Tecnico specializzato in contabilità aziendale | Sicilia | 1 | | | X |
| Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio | Toscana | 2 | X | | X |
| Tecnico della contabilità | Valle d'Aosta | 1 | | | X |

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|---|-----------------------|------------|-----|-----|-----|
| ADDETTO ALLA CONTABILITA' | Friuli Venezia Giulia | 0 | | | |
| Tecnico esperto nella gestione aziendale | Lazio | 0 | | | |
| Tecnico per la gestione degli adempimenti contabili e di bilancio | Sardegna | 0 | | | |
| IFTS - Tecniche per l'amministrazione economico-finanziaria | Sicilia | 0 | | | |

ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili

Tabelle di equivalenza AdA

| | |
|---------------------------------------|------------|
| Contabile | Basilicata |
| Coordinatore amministrativo | Campania |
| OPERATORE DI CONTABILITÀ | Lombardia |
| OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE | Piemonte |

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|-----------------------------|---------------|-----|-----|-----|
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Abruzzo | 3 | X | X | X |
| Contabile | Basilicata | 3 | X | X | X |
| Coordinatore amministrativo | Campania | 3 | X | X | X |
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE | Friuli Venezia Giulia | 3 | X | X | X |
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Friuli Venezia Giulia | 3 | X | X | X |
| ADDETTO ALLA CONTABILITA' | Friuli Venezia Giulia | 3 | X | X | X |
| ADDETTO ALLA SEGRETERIA | Friuli Venezia Giulia | 3 | X | X | X |
| Tecnico contabile | Lazio | 3 | X | X | X |

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|---|------------|------------|-----|-----|-----|
| Contabile | Liguria | 3 | X | X | X |
| OPERATORE DI CONTABILITÀ | Lombardia | 3 | X | X | X |
| Tecnico della contabilità e amministrazione | Marche | 3 | X | X | X |
| Operatore di contabilità - Generale | Piemonte | 3 | X | X | X |
| OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE | Piemonte | 3 | X | X | X |
| Addetto contabilità | Sicilia | 3 | X | X | X |
| OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE | Sicilia | 3 | X | X | X |
| Operatore specializzato in contabilità analitica | Sicilia | 3 | X | X | X |
| Operatore specializzato in contabilità aziendale | Sicilia | 3 | X | X | X |
| Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale | Umbria | 3 | X | X | X |
| TECNICO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ | Veneto | 3 | X | X | X |

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|------------|------------|-----|-----|-----|
| Operatore per le attività relative alle procedure amministrative | Calabria | 2 | X | X | |

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|----------------|---------------|-----|-----|-----|
| Operatore amministrativo contabile _ | Campania | 2 | | X | X |
| OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE | Emilia-Romagna | 2 | X | X | |
| Operatore amministrativo-segretariale | Molise | 2 | X | X | |
| Operatore/operatrice per le attività e le procedure amministrative | Puglia | 2 | X | X | |
| Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative | Toscana | 2 | X | X | |
| OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE | Veneto | 2 | X | X | |

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|------------------------------------|---------------|---------------|-----|-----|-----|
| Tecnico Contabile | Molise | 0 | | | |
| Tecnico contabile | Sardegna | 0 | | | |
| Operatore amministrativo-contabile | Valle d'Aosta | 0 | | | |

ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa

Tabelle di equivalenza AdA

| | |
|--------------------------|----------|
| Operatore alla tesoreria | Campania |
| Addetto tesoreria | Liguria |

OPERATORE DI TESORERIA

Lombardia

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 | RA4 |
|---|------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Abruzzo | 4 | X | X | X | X |
| Operatore alla tesoreria | Campania | 4 | X | X | X | X |
| Tecnico amministrativo e finanziario | Lazio | 4 | X | X | X | X |
| Addetto tesoreria | Liguria | 4 | X | X | X | X |
| OPERATORE DI TESORERIA | Lombardia | 4 | X | X | X | X |
| Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale | Umbria | 4 | X | X | X | X |

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 | RA4 |
|---|-----------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ E DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE | Friuli Venezia Giulia | 2 | | | X | X |
| ADDETTO ALLA CONTABILITÀ | Friuli Venezia Giulia | 1 | | | X | |

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 | RA4 |
|--|-----------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Friuli Venezia Giulia | 1 | | | X | |
| CREDIT MANAGER | Lombardia | 3 | X | | X | X |
| EFFETTUARE IL RECUPERO CREDITI INSOLUTI | Lombardia | 1 | | | | X |
| Operatore amministrativo-contabile | Valle d'Aosta | 2 | | X | X | |
| ESPERTO DI GESTIONE DEL CREDITO | Veneto | 2 | X | | | X |

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 | RA4 |
|--|-----------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| ADDETTO ALLA SEGRETERIA | Friuli Venezia Giulia | 0 | | | | |
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE | Friuli Venezia Giulia | 0 | | | | |
| Tecnico in commercio internazionale | Piemonte | 0 | | | | |

ADA.24.02.09 (ex ADA.25.229.749) - Gestione operativa delle operazioni finanziarie

Tabelle di equivalenza AdA

| | |
|--------------------------|----------|
| Operatore alla tesoreria | Campania |
| Addetto tesoreria | Liguria |

OPERATORE DI TESORERIA

Lombardia

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|------------|------------|-----|-----|-----|
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Abruzzo | 3 | X | X | X |
| Operatore alla tesoreria | Campania | 3 | X | X | X |
| Tecnico amministrativo e finanziario | Lazio | 3 | X | X | X |
| Addetto tesoreria | Liguria | 3 | X | X | X |
| OPERATORE DI TESORERIA | Lombardia | 3 | X | X | X |

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|---|-----------------------|------------|-----|-----|-----|
| GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ E DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE | Friuli Venezia Giulia | 1 | | X | |

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|---------------------------|-----------------------|------------|-----|-----|-----|
| ADDETTO ALLA CONTABILITA' | Friuli Venezia Giulia | 0 | | | |

| Qualificazione | Repertorio | RA coperti | RA1 | RA2 | RA3 |
|--|--------------------------|---------------|-----|-----|-----|
| TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | Friuli Venezia Giulia | 0 | | | |

Competenze

Titolo: Implementare il sistema di contabilità generale

Obiettivo: Implementa il sistema di contabilità generale sulla base delle indicazioni date

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.05 (ex ADA.25.229.745) - Redazione del bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili associate:

Risultato atteso:RA1: Collaborare alla formulazione del piano dei conti, elaborando procedure per il trattamento dei dati amministrativi, organizzando e monitorando le attività di rilevazione, registrazione e di tenuta dei libri
Monitoraggio delle procedure amministrativo-contabili
Organizzazione delle attività di rilevazione-registrazione dei dati e tenuta libri
Supporto alla formulazione del piano dei conti con la finalizzazione di Bilancio
Elaborazione delle procedure per il trattamento dei dati amministrativi e contabili

Risultato atteso:RA2: Gestire le procedure e le attività operative di contabilità generale ed analitica curando le rilevazioni e le registrazioni periodiche e di chiusura della contabilità
Gestione delle registrazioni contabili periodiche e delle registrazioni di chiusura di contabilità annuale
Gestione operativa delle attività di contabilità generale ed analitica
Controllo della gestione del ciclo passivo, delle chiusure e riconciliazioni contabili
Supporto e controllo sulla gestione del ciclo passivo, delle chiusure e delle riconciliazioni contabili

Risultato atteso:RA3: Redigere il bilancio d'esercizio effettuando il calcolo degli utili o delle perdite e provvedendo al calcolo degli indici e alla riclassificazione del bilancio stesso

Realizzazione delle procedure di calcolo degli utili o delle perdite di esercizio
Redazione del bilancio d'esercizio e calcolo degli indici di bilancio e riclassificazione

Attività dell' AdA ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili associate:

Risultato atteso:RA1: Provvedere alla rilevazione dei dati ed alla registrazione contabile (generale ed analitica), verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti

Aggiornamento delle scritture di contabilità di bilancio

Aggiornamento delle scritture di contabilità generale e di contabilità analitica

Realizzazione delle registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori

Verifica e controllo della correttezza della documentazione amministrativa (fatture, ricevute fiscali, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Provvedere all'emissione e alla registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione

Gestione del sistema di emissione di fatture attive

Registrazione e archiviazione delle fatture passive

Gestione degli archivi amministrativi

Risultato atteso:RA3: Effettuare l'evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali, effettuando le procedure di calcolo, su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda

Esecuzione delle operazioni di calcolo amministrativo relative ai diversi adempimenti

Evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali

Attività dell' AdA ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa associate:

Risultato atteso:RA1: Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita, monitorando gli effettivi incassi e pagamenti e gli scostamenti rispetto alle previsioni (elaborazione report), al fine di contribuire alla definizione degli obiettivi e vincoli di cassa nei flussi in entrata ed uscita

Acquisizione e analisi delle previsioni di entrata e uscita

Elaborazione di report sulla situazione della tesoreria e sulla posizione verso le banche

Monitoraggio degli incassi e pagamenti

Realizzazione di previsioni per la stima dei fabbisogni aziendali di liquidità

Supporto alla definizione di obiettivi e vincoli di cassa nei pagamenti e negli

incassi

Risultato atteso:RA2: Provvedere alla gestione operativa delle operazioni di cassa (incassi, pagamenti, operazioni con istituti di credito, ecc.), curando la registrazione dei movimenti, verificando lo stato dei saldi bancari ed effettuando operazioni di compensazione fra conti correnti bancari
Compilazione dei mandati di pagamento ed esecuzione dei pagamenti pianificati
Esecuzione di operazioni di compensazione tra conti correnti bancari (versamenti, prelievi, giacenze, ecc.)
Gestione degli incassi e registrazione dei movimenti di cassa
Verifica degli estratti bancari con le operazioni effettuate e verifica dei saldi

CONOSCENZE

Nozioni di contabilità analitica e controllo di gestione
Elementi di diritto commerciale e tributario
Normativa riguardante l'imposta di bollo e di registro
Tecniche di registrazione e archiviazione dei documenti ricevuti/emessi
Nozioni di tenuta dei registri obbligatori
Metodologie di organizzazione di un piano dei conti
Tecniche di scritture contabili, libro giornale e partita doppia
Caratteristiche e proprietà di software di contabilità e di contabilità integrata
Normativa relativa agli adempimenti IVA
Elementi di diritto del lavoro relativamente agli adempimenti contributivi e fiscali dei dipendenti
Caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e cenni sul controllo di gestione

ABILITÀ/CAPACITÀ

Collaborare alla formulazione del piano conti secondo le finalità, logica generale e criteri per la progettazione del sistema di contabilità generale e analitica
Individuare strumenti e procedure di rilevazione delle variabili economiche aziendali
Applicare tecniche di contabilità generale e analitica
Identificare il tipo di documento ricevuto (es. prima nota, fatture acquisto/vendita, buste paga dipendenti e collaboratori...) ed effettuare i controlli di conformità
Archiviare i documenti ricevuti/emessi (anche in formato digitale)
Inserire il documento nello scadenziario dei pagamenti/incassi
Verificare e registrare l'avvenuto pagamento/incasso
Registrare il documento nei registri contabili
Controllare e quadrare i mastrini contabili
Controllare e gestire gli aspetti fiscali e previdenziali

Monitorare le scadenze relative agli adempimenti contabili
Utilizzare il sistema di rilevazione ai fini dell'IVA
Applicare tecniche di archiviazione della documentazione contabile
Utilizzare software per la gestione della contabilità
Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extracontabili (tempi, quantità, valori)
Organizzare e monitorare le attività di rilevazione, registrazione e di tenuta dei libri

Titolo: Gestire incassi e pagamenti e i rapporti con gli interlocutori esterni

Obiettivo: Gestisce il piano dei pagamenti, in base alle previsioni delle entrate e delle uscite, monitorando e sollecitando eventuali situazioni creditizie

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili associate:

Risultato atteso:RA1: Provvedere alla rilevazione dei dati ed alla registrazione contabile (generale ed analitica), verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti
Aggiornamento delle scritture di contabilità di bilancio
Aggiornamento delle scritture di contabilità generale e di contabilità analitica
Realizzazione delle registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori
Verifica e controllo della correttezza della documentazione amministrativa (fatture, ricevute fiscali, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Provvedere all'emissione e alla registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione
Gestione del sistema di emissione di fatture attive
Registrazione e archiviazione delle fatture passive
Gestione degli archivi amministrativi

Risultato atteso:RA3: Effettuare l'evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali, effettuando le procedure di calcolo, su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda
Esecuzione delle operazioni di calcolo amministrativo relative ai diversi adempimenti
Evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali

Attività dell' AdA ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa associate:

Risultato atteso:RA1: Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita, monitorando gli effettivi incassi e pagamenti e gli scostamenti rispetto alle previsioni (elaborazione report), al fine di contribuire alla definizione degli obiettivi e vincoli di cassa nei flussi in entrata ed uscita

Acquisizione e analisi delle previsioni di entrata e uscita

Elaborazione di report sulla situazione della tesoreria e sulla posizione verso le banche

Monitoraggio degli incassi e pagamenti

Realizzazione di previsioni per la stima dei fabbisogni aziendali di liquidità

Supporto alla definizione di obiettivi e vincoli di cassa nei pagamenti e negli incassi

Risultato atteso:RA2: Provvedere alla gestione operativa delle operazioni di cassa (incassi, pagamenti, operazioni con istituti di credito, ecc.), curando la registrazione dei movimenti, verificando lo stato dei saldi bancari ed effettuando operazioni di compensazione fra conti correnti bancari

Compilazione dei mandati di pagamento ed esecuzione dei pagamenti pianificati

Esecuzione di operazioni di compensazione tra conti correnti bancari (versamenti, prelievi, giacenze, ecc.)

Gestione degli incassi e registrazione dei movimenti di cassa

Verifica degli estratti bancari con le operazioni effettuate e verifica dei saldi

Risultato atteso:RA3: Concorrere alla definizione di un piano di pagamenti, analizzando le previsioni delle entrate e delle uscite e gli obiettivi e vincoli di cassa

Strutturazione di un piano di pagamenti (per scadenze, per tipologia, ecc.) coerente con la pianificazione delle uscite

Risultato atteso:RA4: Classificare gli insoluti e sollecitare i pagamenti, sulla base del monitoraggio delle situazioni creditizie, attivando, laddove necessario, azioni legali e gestendo trattative con i debitori

Attivazione di azioni legali (ufficio legale interno o legali esterni) e gestione delle trattative con i debitori

Monitoraggio delle situazioni creditizie, classificazione degli insoluti e sollecito dei pagamenti

Attività dell' AdA ADA.24.02.09 (ex ADA.25.229.749) - Gestione operativa delle operazioni finanziarie associate:

Risultato atteso:RA3: Provvedere alla gestione operativa delle operazioni bancarie inclusa la rinegoziazione di prestiti, curando la registrazione delle operazioni effettuate e l'archiviazione dei dati

Aggiornamento degli archivi informatizzati e delle banche dati di gestione finanziaria
Cura e esecuzione delle operazioni bancarie
Gestione operativa delle riconciliazioni bancarie e della rinegoziazione di prestiti in essere con le banche

CONOSCENZE

Normativa civilistica e fiscale in tema di tenuta contabile aziendale
Tecniche per il trattamento contabile delle transazioni
Caratteristiche e proprietà di software di contabilità e di contabilità integrata
Caratteristiche di funzionamento delle piattaforme per l'Internet banking e mezzi di pagamento elettronico
Strumenti per la gestione degli incassi e pagamenti su estero (aperture di credito documentarie, lettere di credito)
Gli insoluti e la gestione delle trattative con i debitori

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare tecniche di gestione di incassi e pagamenti
Predisporre scadenziari fornitori e clienti
Predisporre l'agenda delle scadenze dei pagamenti e adempimenti fiscali
Curare la corrispondenza commerciale con fornitori e clienti
Fornire la documentazione contabile a fornitori e clienti
Gestire gli incassi e registrare i movimenti di cassa
Monitorare le situazioni creditizi e gestire le eventuali trattative con i debitori
Gestire i rapporti di conto corrente bancario/postale
Programmare i flussi di tesoreria
Effettuare i pagamenti/verificare gli incassi tramite piattaforme di internet banking

Titolo: Gestire i rapporti con il sistema finanziario e i relativi strumenti operativi

Obiettivo: Analizzare gli strumenti bancari funzionali all'attività d'impresa, negoziando le condizioni con gli istituti bancari ed occupandosi delle pratiche dovute

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa associate:

Risultato atteso:RA1: Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita, monitorando gli effettivi incassi e pagamenti e gli scostamenti rispetto alle previsioni (elaborazione report), al fine di contribuire alla definizione degli obiettivi e vincoli di cassa nei flussi in entrata ed uscita

Acquisizione e analisi delle previsioni di entrata e uscita

Elaborazione di report sulla situazione della tesoreria e sulla posizione verso le banche

Monitoraggio degli incassi e pagamenti

Realizzazione di previsioni per la stima dei fabbisogni aziendali di liquidità

Supporto alla definizione di obiettivi e vincoli di cassa nei pagamenti e negli incassi

Attività dell' AdA ADA.24.02.09 (ex ADA.25.229.749) - Gestione operativa delle operazioni finanziarie associate:

Risultato atteso:RA1: Definire la previsione degli oneri finanziari e la stima dei tassi di rendimento, valutando tutti i parametri che ne influenzano l'entità

Previsioni e stima degli oneri finanziari (tassi di interesse, spese bancarie, ecc.)

Valutazione dei tassi di rendimento dei prodotti finanziari posseduti

Valutazione delle oscillazioni dei mercati finanziari e monitoraggio dei parametri che influenzano i valori di impresa (costo del denaro, tassi di interesse, prodotti finanziari, mutui, agevolazioni fiscali, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Provvedere al reperimento e all'impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti, negoziando le condizioni con gli istituti bancari ed occupandosi delle pratiche dovute

Gestione delle procedure per la richiesta fidi e cura delle attività operative

Negoziare le condizioni praticate dagli istituti bancari per la liquidità

Reperimento e impiego di fondi finanziari necessari alle attività correnti

Risultato atteso:RA3: Provvedere alla gestione operativa delle operazioni bancarie inclusa la rinegoziazione di prestiti, curando la registrazione delle operazioni effettuate e l'archiviazione dei dati

Aggiornamento degli archivi informatizzati e delle banche dati di gestione finanziaria

Cura e esecuzione delle operazioni bancarie

Gestione operativa delle riconciliazioni bancarie e della rinegoziazione di prestiti in essere con le banche

CONOSCENZE

Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria
 Caratteristiche degli strumenti bancari per eseguire incassi e pagamenti (c/c, assegni, bonifici, ricevute bancarie, ...)
 Caratteristiche degli strumenti bancari per finanziamenti a breve e lungo termine (affidamenti su c/c, anticipazioni, mutui, leasing, ...)
 Caratteristiche e funzionamento dei mercati delle valute e degli strumenti di negoziazione delle valute
 Condizioni applicate agli strumenti bancari: valute, commissioni, spese, imposte
 Caratteristiche degli strumenti per la copertura del rischio del tasso di cambio

ABILITÀ/CAPACITÀ

Valutare caratteristiche e potenzialità degli strumenti bancari per attività ordinarie e straordinarie d'impresa
 Individuare evoluzioni degli strumenti bancari adottati in relazione agli obiettivi aziendali
 Applicare tecniche di negoziazione nella trattazione di accordi ed offerte creditizie adeguate a esigenze e bisogni aziendali
 Controllare le condizioni di conto corrente
 Eseguire le operazioni bancarie
 Effettuare previsioni e stima degli oneri finanziari
 Valutare i tassi di rendimento dei prodotti finanziari posseduti
 Gestire i conti correnti in valuta estera
 Gestire i mutui e i leasing
 Gestire le procedure per la richiesta fidi

Codici ISTAT CP2021 associati

| Codice | Titolo |
|-----------|--|
| 3.3.1.2.1 | Contabili |
| 4.3.2.1.0 | Addetti alla contabilit |
| 3.3.1.2.2 | Economi e tesorerieri |
| 4.3.2.5.0 | Addetti agli uffici interni di cassa |
| 4.3.2.3.0 | Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione |

Codici ISTAT ATECO associati

| Codice Ateco | Titolo Ateco |
|--------------|--------------------------------------|
| 69.20.11 | Servizi forniti da commercialisti |
| 69.20.12 | Servizi forniti da esperti contabili |

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved