

Contabile

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

REPERTORIO - Liguria

AdA associate alla Qualificazione

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

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ADDETTO ALLA SEGRETERIA	Friuli Venezia Giulia	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
Tecnico contabile	Lazio	3	X	X	X
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 AMMINISTRATIVO- SEGRETARIALE	Piemonte	3	X	X	X
Operatore di contabilità - Generale	Piemonte	3	X	X	X
Operatore specializzato in contabilità aziendale	Sicilia	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

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
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	
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			

Competenze

Titolo: Essere in grado di redigere il bilancio d'esercizio

Descrizione: · Adottare le operazioni di chiusura e le metodologie di redazione del bilancio nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali· Adottare tecniche per l'elaborazione di riclassificazioni ed il calcolo di indici di bilancio· Verificare eventuali anomalie

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Ragioneria
Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting
Tecnica del consolidamento integrale (bilancio consolidato)
Tecniche di pianificazione di attività
Vocabolario tecnico fiscale
Gestione contabile-fiscale degli ammortamenti e rimanenze di magazzino
Principi di contabilità generale
Bilancio d'esercizio CEE (IV direttiva CEE)
Diritto civile
Elementi di amministrazione aziendale
Bilancio d'esercizio
Bilancio civilistico
Bilancio consolidato

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)
Utilizzare software gestione amministrativa
Utilizzare software contabilità
Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)
Applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità
Applicare tecnica di redazione del bilancio consolidato
Applicare modalità di elaborazione dati contabili
Applicare procedure di registrazione documenti contabili
Applicare tecnica di redazione bilancio d'esercizio
Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali

Titolo: Essere in grado di effettuare le registrazioni contabili

Descrizione: · Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa · Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni · Applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e

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

CONOSCENZE

Vocabolario tecnico fiscale

Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting

Scritture contabili, libro giornale e partita doppia

Ragioneria

Principi di contabilità generale

Metodi di organizzazione di un piano dei conti

Diritto commerciale

Diritto tributario

Elementi di diritto civile

Elementi di diritto commerciale

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)

Utilizzare software contabilità

Applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità

Applicare tecnica della registrazione contabile (partita doppia)

Applicare procedure di registrazione documenti contabili

Applicare metodologie di organizzazione di un piano dei conti

Titolo: Essere in grado di gestire gli adempimenti fiscali e previdenziali

Descrizione: · Realizzare le registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori apportando le correzioni eventuali · Emettere pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la congruenza tra assegni/accrediti ricevuti · Definire e class

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

CONOSCENZE

Vocabolario tecnico fiscale
Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting
Normativa previdenziale
Scienza delle finanze
Adempimenti e scadenze fiscali
Adempimenti IVA
Diritto tributario
Elementi di diritto civile
Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo
Normativa fiscale e tributaria

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare software gestione amministrativa
Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)
Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)
Utilizzare software contabilità
Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici

Applicare tecniche di pianificazione delle attività
Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi
Applicare procedure per gestione pagamenti
Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito
Applicare procedure di gestione adempimenti IVA
Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali
Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali
Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
4.3.2.1.0	Addetti alla contabilit

Codici ISTAT ATECO associati

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

