

OPERATORE DI CONTABILITÀ

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

REPERTORIO - Lombardia

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

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 ECONOMICO-FINANZIARIA	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ADDETTO ALLA CONTABILITA'	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
ADDETTO ALLA SEGRETERIA	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	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 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
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: Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali

Descrizione: Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali

Obiettivo: Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali

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: 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

Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting

Adempimenti e scadenze fiscali

Elementi di diritto commerciale

Scienza delle finanze

Normativa previdenziale

Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo

Elementi di diritto civile

Adempimenti IVA

Diritto tributario

Normativa fiscale e tributaria

Vocabolario tecnico fiscale

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare procedure per gestione pagamenti

Applicare tecniche di pianificazione delle attività

Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)
Utilizzare software contabilità
Utilizzare software gestione amministrativa
Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali
Utilizzare software foglio elettronico
Applicare procedure di calcolo versamenti contributivi e fiscali
Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita
Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici
Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi
Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito
Applicare procedure di gestione adempimenti IVA

Titolo: Eseguire le registrazioni contabili

Descrizione: Eseguire le registrazioni contabili

Obiettivo: Eseguire le registrazioni contabili

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.)

CONOSCENZE

Ragioneria

Elementi di diritto civile

Diritto tributario

Diritto commerciale

Principi di contabilità generale

Scritture contabili, libro giornale e partita doppia

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare tecniche di registrazione contabile (partita doppia)
Applicare procedure di registrazione documenti contabili
Utilizzare software contabilità
Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)
Applicare tecniche di pianificazione delle attività

Titolo: Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili

Descrizione: Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili

Obiettivo: Eseguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili

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

CONOSCENZE

Elementi di ragioneria
Elementi di economia aziendale
Elementi di contabilità aziendale
Elementi di amministrazione aziendale

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare software contabilità
Applicare procedure per la stesura di documenti di acquisto o vendita: ordini, bolle, ricevute, fatture
Utilizzare software gestione di database
Applicare procedure di registrazione documenti contabili
Utilizzare software foglio elettronico
Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio
Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici
Utilizzare software gestione amministrativa
Utilizzare software posta elettronica
Applicare tecniche di archiviazione dati aziendali

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
4.3.2.1.0	Addetti alla contabilit

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
63.10.21	Elaborazione dati contabili
63.10.29	Elaborazione altri dati
69.20.01	Attività di commercialisti
69.20.03	Attività di esperti contabili

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

Copyright 2026 INAPP | All Rights Reserved