Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	Operatore specializzato in contabilità aziendale
Edizione	2016
Professioni NUP/ISTAT correlate	• 3.3.1.2.1 - Contabili • 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	• 69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti • 69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali • 69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi • 69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci • 70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale • 70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale • 82.91.10 - Attività di agenzie di recupero crediti
Area professionale	SERVIZI COMMERCIALI
Sottoarea professionale	Area comune (inclusiva dei servizi alle imprese)
Descrizione	L'Operatore specializzato in contabilità aziendale si inserisce, con ruolo esecutivo, all'interno dei processi amministrativi e contabili di aziende di qualsiasi dimensione e settore. Questa figura è in grado di elaborare la documentazione e compilare le principali scritture relative al processo amministrativo e contabile, sulla base di procedure prefissate, utilizzando strumenti informatici.
Livello EQF	4
Certificazione rilasciata	SPECIALIZZAZIONE
Processo di lavoro caratterizzante la figura	PROCESSO AMMINISTRATIVO CONTABILE • A - Esecuzione di elementari procedure contabili • B - Esecuzione di procedure relative alla fatturazione attiva e passiva

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
A - Esecuzione di elementari procedure contabili **ATTIVITÀ** • Codifica dei documenti • Redazione della prima nota • Rilevazione in partita doppia di fatti di gestione • Produzione di report di verifica periodici	• 1 - Collaborare al sistema delle rilevazioni contabili di fatti di gestione
B - Esecuzione di procedure relative alla fatturazione attiva e passiva **ATTIVITÀ** • Emissione di documenti di trasporto, fatture e note di variazione • Registrazioni delle operazioni ai fini IVA • Determinazione delle liquidazioni periodiche IVA • Utilizzo di strumenti di incasso e pagamento	• 2 - Collaborare all'esecuzione degli adempimenti IVA

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
• 1 - Collaborare al sistema delle rilevazioni contabili di fatti di gestione • 2 - Collaborare all'esecuzione degli adempimenti IVA

COMPETENZA N. 1

<u>Collaborare al sistema delle rilevazioni contabili di fatti di gestione</u>

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Applicare la normativa civilistica e fiscale di riferimento • Applicare le modalità di rilevazione contabile • Riconoscere la documentazione ai fini della rilevazione contabile • Contabilizzare elementari fatti di gestione	• Normativa civilistica e fiscale di riferimento • Tecniche di rilevazione contabile • Applicativo gestionale di riferimento

COMPETENZA N. 2

Collaborare all'esecuzione degli adempimenti IVA

ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
• Rispettare la normativa IVA aggiornandosi sulle evoluzioni in materia • Applicare la normativa di riferimento nelle diverse casistiche • Applicare tecniche di archiviazione • Predisporre report e liquidazioni periodiche	• Normativa fiscale di riferimento - IVA • Fatturazione attiva e passiva • Adempimenti IVA • Tecniche di archiviazione • Strumenti di incasso e pagamento