

TECNICO CONTABILE

DESCRIZIONE SINTETICA

Il **Tecnico contabile** è in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e di redigere il bilancio d'esercizio.

AREA PROFESSIONALE

Amministrazione e controllo d'impresa

PROFILI COLLEGATI – COLLEGABILI ALLA FIGURA

Sistema di riferimento	Denominazione
Sistema classificatorio ISCO	3433 Tecnici della contabilità e assimilati 2411 Specialisti in amministrazione e contabilità
Sistema classificatorio ISTAT	3.3.1.2 Contabili e assimilati
Sistema informativo EXCELSIOR	2.01.03 Addetti alla gestione amministrativa e contabile
Sistema di codifica professioni Ministero del Lavoro	251112 Responsabile contabilità 331216 Contabile 331603 Ragioniere contabile
Repertorio delle professioni ISFOL	Amministrazione e finanza d'impresa a L'addetto alla contabilità generale a Il responsabile della contabilità generale ed industriale a Il responsabile del bilancio a Il responsabile paghe e contributi
Indagine nazionale sui fabbisogni formativi OBNF	cod. 01 Tecnici amministrazione/finanza/controllo gestione
Indagine nazionale sui fabbisogni formativi nell'artigianato EBNA	Tecnico amministrativo e contabilità

UNITÀ DI COMPETENZA	CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)	CONOSCENZE (CONOSCERE)
1. Configurazione sistema della contabilità generale	a comprendere i processi organizzativi aziendali ai fini della definizione dei parametri di funzionamento ed aggiornamento del sistema di contabilità generale	<ul style="list-style-type: none"> I Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali I Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi I Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni I Principali software di contabilità e di contabilità integrata I Applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive I Principi di contabilità analitica e controllo di gestione
	a prospettare architettura logica e strutturale del sistema contabile coerente con tipologia produttiva d'impresa e norme vigenti nazionali ed europee	
	a identificare e definire istruzioni e procedure operative per la trattazione contabile delle transazioni	
	a valutare caratteristiche e potenzialità dei software gestionali per la tenuta contabile nella relazione con fornitori e professionisti interni ed esterni	
2. Gestione processo amministrativo-contabile	a adottare modalità di pianificazione e programmazione (funzioni coinvolte e relativa tempistica) delle attività amministrativo-contabili	<ul style="list-style-type: none"> I Principi di contabilità analitica e controllo di gestione
	a applicare tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, ecc.) e contabilità analitica (riclassificazione costi e ricavi, ecc.)	
	a valutare utilizzo, funzionamento e necessità di personalizzazione delle procedure informatizzate per la gestione dei dati contabili	
	a identificare modalità operative nei rapporti con terzi (fatturazione, pagamenti, incassi, ecc.) concordi con le procedure aziendali	
3. Trattamento operazioni fiscali e previdenziali	a comprendere la normativa fiscale (regolamentazione IVA, determinazione del reddito imponibile, calcolo debito d'imposta, ecc.) e previdenziale	<ul style="list-style-type: none"> I Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato I Elementi del sistema di relazione industriale (CCNL) di riferimento ed accordi aziendali I Normativa civilistica, e fiscale nazionale ed europea in tema di tenuta contabile aziendale I Tecniche di elaborazione e redazione del bilancio I Elementi di tecnica bancaria
	a applicare tecniche, strumenti e procedure per il calcolo delle retribuzioni e dei contributi fiscali e previdenziali	
	a applicare specifiche di evasione degli adempimenti fiscali e previdenziali indicate da consulenti fiscali e legali interni ed esterni all'azienda	
	a identificare vincoli ed alternative di assolvimento degli oneri fiscali compatibili con disponibilità finanziaria aziendale	
4. Formulazione bilancio aziendale	a adottare le operazioni di chiusura e le metodologie di redazione del bilancio nel rispetto delle norme civili e fiscali	<ul style="list-style-type: none"> I Elementi di tecnica bancaria
	a adottare tecniche per l'elaborazione di riclassificazioni ed il calcolo di indici di bilancio	
	a verificare eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativo-contabili	

INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DELLE UNITÀ DI COMPETENZA

UNITÀ DI COMPETENZA	OGGETTO DI OSSERVAZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	MODALITÀ
1. Configurazione sistema della contabilità generale	Le operazioni di configurazione del sistema della contabilità generale	<ul style="list-style-type: none"> I supporto alla formulazione del piano dei conti (struttura e criteri di codifica) in coerenza con normative vigenti I elaborazione di procedure per la trattazione dei dati amministrativi e contabili I interazione con fornitori interni ed esterni per aggiornamento e personalizzazione degli applicativi informatici di automazione delle procedure contabili 	Sistema contabile aziendale strutturato	Prova pratica in situazione
2. Gestione processo amministrativo-contabile	Le operazioni di gestione del processo amministrativo-contabili	<ul style="list-style-type: none"> I organizzazione delle attività di rilevazione-registrazione dei dati e tenuta libri I monitoraggio della corretta gestione delle procedure I trattamento amministrativo-contabile di contratti aziendali (leasing, appalti, contratti di locazione, ecc.) I elaborazione di reportistica di derivazione contabile 	Procedure amministrativo-contabili evase correttamente	
3. Trattamento operazioni fiscali e previdenziali	Le operazioni di trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali	<ul style="list-style-type: none"> I elaborazione di piano e scadenziario fiscale I calcolo e versamento dei debiti fiscali (IVA, imposte d'esercizio, ecc.) e dei contributi previdenziali (Inail, Inps, ecc.) I lettura e controllo delle variabili stipendiali dei cedolini paga e dei modelli CUD e 770 I iscrizione in contabilità di stipendi e costi del personale I supporto alla redazione e definizione della dichiarazione dei redditi 	Contribuzioni fiscali e previdenziali adempite	
4. Formulazione bilancio aziendale	Le operazioni di formulazione del bilancio aziendale	<ul style="list-style-type: none"> I elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio I calcolo di indici di bilancio e strutturazione di riclassificazioni I elaborazioni di proiezioni su specifiche voci di costo 	Bilancio d'esercizio redatto nel rispetto delle norme vigenti	

TECNICO CONTABILE

STANDARD relativi ai corsi finalizzati al conseguimento della Qualifica di "TECNICO CONTABILE"

Date le caratteristiche delle sue competenze, questa qualifica può essere ritenuta di "approfondimento tecnico-specializzazione". Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi costituiti dai relativi standard professionali, è necessario che i partecipanti al corso siano in possesso di conoscenze-capacità pregresse, di norma attinenti l'area professionale, da definire in fase di progettazione e da accertare prima dell'avvio del corso. Tali conoscenze-capacità possono essere state acquisite attraverso un percorso di formazione professionale, di istruzione o attraverso l'esperienza professionale in imprese del settore.

In ogni caso, ai partecipanti in possesso di conoscenze-capacità che corrispondono a contenuti del corso, vengono riconosciuti i relativi crediti formativi.

La qualifica può essere conseguita attraverso:

§ Corsi di 500 ore

Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani, non occupati, che hanno concluso un percorso di istruzione-formazione con il conseguimento del relativo titolo finale.

I corsi devono prevedere una quota di ore di stage che può oscillare dal 35 al 45% del monte ore complessivo.

§ Corsi di 300 ore

Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani-adulti occupati.

I corsi devono prevedere una quota di ore di formazione realizzate in stage, in laboratorio o comunque in situazioni che riproducono processi e attività che si verificano nei contesti lavorativi. Tale quota può oscillare dal 20 al 40% del monte ore complessivo.

La durata definita è da intendersi massima: può diminuire in funzione delle caratteristiche dei partecipanti. Non può comunque essere inferiore alle 200 ore.

§ Corsi di 300 ore

Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani-adulti disoccupati.

I corsi devono prevedere una quota di ore di formazione realizzate in stage, in laboratorio o comunque in situazioni che riproducono processi e attività che si verificano nei contesti lavorativi. Tale quota può oscillare dal 20 al 40% del monte ore complessivo.

La durata definita è da intendersi massima: può diminuire in funzione delle caratteristiche dei partecipanti. Non può comunque essere inferiore alle 200 ore.

NOTA

Per quanto riguarda le categorizzazioni degli utenti per età e per stato occupazionale si fa riferimento a quanto stabilito nei documenti di programmazione regionale e in particolare al "Complemento di Programmazione" e relative modifiche.