

Denominazione del profilo professionale TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA Determinazione Dirigenziale N. 75/DPG009 (15-04-2019)	
Descrizione del profilo professionale	Il TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA interviene nel processo di amministrazione di impresa assicurando il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente. In tale ambito di operatività, cura l'implementazione del sistema di contabilità attraverso la corretta tenuta delle scritture contabili, la realizzazione dei relativi adempimenti amministrativi e fiscali, l'analisi e la classificazione dei conti e dei costi per supportare gli specialisti nell'individuazione e attuazione delle modalità di controllo di gestione più opportune per l'impresa. Conosce l'organizzazione e i processi aziendali e si relaziona costantemente con clienti/fornitori e con il responsabile amministrativo. Utilizza abitualmente attrezzature informatiche e software dedicati alla gestione aziendale.
Settore Economico - Professionale	Area comune
ADA	ADA.24.02.05 (ADA.25.229.745) - Redazione di bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili ADA.24.02.06 (ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili ADA.24.02.08 (ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa ADA.24.02.09 (ADA.25.229.749) - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
Gruppo/i di correlazione	
Livello EQF	4
Codice univoco ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili
Referenziazione ATECO	Tutti
Unità di Competenza costituenti il profilo	1) Implementare il sistema di contabilità generale 2) Gestire incassi e pagamenti e i rapporti con gli interlocutori esterni 3) Gestire i rapporti con il sistema finanziario e i relativi strumenti operativi
Denominazione dell'Unità di Competenza 1) Implementare il sistema di contabilità generale	
Risultato atteso	Implementa il sistema di contabilità generale sulla base delle indicazioni date
EQF	4
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	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
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza 2) Gestire incassi e pagamenti e i rapporti con gli interlocutori esterni	
Risultato atteso	Gestisce il piano dei pagamenti, in base alle previsioni delle entrate e delle uscite, monitorando e sollecitando eventuali situazioni creditizie
EQF	4
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	• 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 creditizie 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
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza 3) Gestire i rapporti con il sistema finanziario e i relativi strumenti operativi	
Risultato atteso	Analizzare gli strumenti bancari funzionali all'attività d'impresa, negoziando

	le condizioni con gli istituti bancari ed occupandosi delle pratiche dovute
EQF	4
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	• 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
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	