

**24.51 OPERATORE DI CONTABILITÀ****DESCRIZIONE PROFILO**

L'Operatore di contabilità assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa, in base alle normative vigenti. Egli effettua la registrazione di ogni movimento contabile (scritture contabili di base, tenuta dei registri obbligatori, stesura del bilancio, adempimenti fiscali e previdenziali) osservando gli obblighi di legge in materia civilistico - fiscale. I possibili ambiti di specializzazione sono la contabilità clienti, la contabilità fornitori e la contabilità generale.

**ELEMENTI DI CONTESTO****Ambito di riferimento**

Il contesto in cui opera questo profilo professionale è generalmente la direzione amministrativa dell'impresa; il processo di lavoro in cui opera è quindi l'amministrazione e contabilità.

**Collocazione organizzativa**

L'Operatore di contabilità è inserito nella direzione amministrativa e contabilità delle imprese di ogni dimensione e settore produttivo. All'interno dell'organigramma, dipende generalmente dal capocontabile, che nelle piccole organizzazioni può coincidere con il titolare.

**REFERENZIAZIONI****Livello EQF: 3****Classificazione Internazionale delle Professioni ISCO**

4311 - Aiuto contabili

**Classificazione Nazionale delle Professioni ISTAT**

4.3.2.1 - Addetti alla contabilità

**Classificazione Nazionale delle Attività economiche ATECO**

692 - Contabilità, controllo e revisione contabile, consulenza in materia fiscale e del lavoro

**COMPETENZA**

Eseguire il trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali

**Livello EQF: 3****Conoscenze**

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

**Abilità**

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

**COMPETENZA**

Eeguire le registrazioni contabili

**Livello EQF: 3**

**Conoscenze**

Diritto commerciale

Diritto tributario

Elementi di diritto civile

Principi di contabilità generale

Ragioneria

Scritture contabili, libro giornale e partita doppia

**Abilità**

Applicare procedure di registrazione documenti contabili

Applicare tecnica della registrazione contabile (partita doppia)

Applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità

Utilizzare software contabilità

Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)

**COMPETENZA**

Eeguire il trattamento di documenti amministrativo-contabili

**Livello EQF: 3**

**Conoscenze**

Elementi di amministrazione aziendale

Elementi di contabilità aziendale

Elementi di economia aziendale

Elementi di ragioneria

**Abilità**

Applicare procedure di registrazione documenti contabili

Applicare procedure per la stesura di documenti di acquisto o vendita: ordini, bolle, ricevute, fatture

Applicare tecniche di archiviazione dati aziendali

Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici

Utilizzare software contabilità

Utilizzare software foglio elettronico

Utilizzare software gestione amministrativa

Utilizzare software gestione di database

Utilizzare software posta elettronica

Utilizzare strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio