

[H1.6] TECNICO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**Descrizione sintetica:**

Il Tecnico amministrativo e finanziario si occupa dell'organizzazione e del coordinamento del sistema di contabilità aziendale. In particolare, definisce l'architettura logica e strutturale del sistema contabile, in coerenza con la tipologia di impresa ed in applicazione della normativa vigente; coordina le funzioni amministrativo-contabili, verificando l'aggiornamento e la correttezza dei dati prodotti. Si occupa inoltre della redazione del bilancio d'esercizio e delle operazioni finanziarie. Garantisce il presidio dei rapporti con il sistema creditizio.

SISTEMI DI REFERENZIAMENTO	
Sistema di riferimento	Denominazione
Settore economico-professionale (S.E.P.)	Area comune
Area/e di Attività (AdA) del Repertorio nazionale delle qualificazioni regionali a cui il profilo afferisce	25.228.743 - Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili
	25.229.748 - Gestione delle operazioni di cassa
	25.229.749 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
Livello E.q.f.	6
Posizione classificatoria ISTAT CP 2011	2.5.1.4.1 - Specialisti in contabilità
Posizione/i classificatoria/e ISTAT ATECO 2007	69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi
	70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale

UNITÀ DI COMPETENZA – Configurazione dell'architettura del sistema contabile**RISULTATO ATTESO DALL'ESERCIZIO DELLA COMPETENZA**

Definire il sistema di contabilità mediante la progettazione di: strutture contabili, procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati e strumenti di controllo, anche attraverso l'individuazione e la personalizzazione di applicativi informatici

LIVELLO E.q.f.: 6**CONOSCENZE**

- Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali
- Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi
- Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni

<ul style="list-style-type: none"> • Discipline e tecniche di contabilità generale • Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio • Principali software di contabilità e di contabilità integrata • Tecniche di programmazione • Tecniche di analisi matematica e statistica • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza e assicurazione
<p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurare l'architettura logica e strutturale del sistema contabile, coerente con la tipologia produttiva d'impresa e le norme vigenti nazionali ed europee • Pianificare e programmare le attività amministrative contabili • Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni • Valutare le caratteristiche dei software gestionali per la tenuta contabile
<p>INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA</p> <p>Definire, sulla base delle opportune caratteristiche-tipo di una di una Piccola e Media Impresa (PMI) di produzione di beni o di erogazione di servizi, l'architettura di un sistema di contabilità generale, delineando le procedure di trattamento delle transazioni tipiche e le specifiche funzionali di un software gestionale</p>
<p>PRESTAZIONE MINIMA ATTESA IN ESITO ALLA VALUTAZIONE</p> <p>Architettura, linee di procedura e specifiche funzionali, complete e coerenti con le caratteristiche della PMI di riferimento e la normativa applicabile, con riferimento alle principali transazioni contabili</p>
<p>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA</p> <p>Audizione, colloquio tecnico e/o prova prestazionale</p>

<p>UNITÀ DI COMPETENZA – Coordinamento e controllo delle funzioni amministrativo - contabili</p>
<p>RISULTATO ATTESO DALL'ESERCIZIO DELLA COMPETENZA</p> <p>Coordinare/supervisionare la funzione amministrativa e contabile, verificando la correttezza dei dati contabili prodotti</p>
<p>LIVELLO E.q.f.: 6</p>
<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile aziendale e di bilancio d'esercizio • Elementi di controllo di gestione • Metodologie e strumenti di contabilità generale • Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni • Tecniche di comunicazione efficace • Sistemi di reportistica aziendale • Principali software di contabilità e di contabilità integrata

ABILITA'

- Coordinare il personale impiegato nelle funzioni amministrativo - contabili
- Interpretare le normative nazionali e comunitarie in materia di amministrazione e contabilità
- Fornire indicazioni, linee guida, modelli e procedure, derivate dalle norme nazionali e dalle direttive comunitarie, accertandosi che tali disposizioni siano applicate in modo corretto
- Gestire i rapporti con enti o soggetti esterni (es. consulenti, Agenzia delle Entrate, istituti previdenziali ecc.)
- Verificare la correttezza della tenuta della contabilità
- Individuare eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativi e contabili
- Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extra-contabili (tempi, quantità, valori) e comunicare i risultati ai destinatari deputati
- Utilizzare sistemi di reportistica aziendale per la comunicazione dei dati agli organi di governo

INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA

Identificare ed interpretare, sulla base delle caratteristiche giuridiche e strutturali di una impresa, la normativa nazionale e comunitaria applicabile in materia di amministrazione e contabilità, esprimendo le conseguenti logiche di coordinamento e controllo del processo

PRESTAZIONE MINIMA ATTESA IN ESITO ALLA VALUTAZIONE

Interpretazione ed applicazione di normativa nazionale e comunitaria in materia di amministrazione e contabilità, con riferimento a diverse fattispecie di imprese, differenziate per tipologia di obblighi

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA

Audizione, colloquio tecnico e/o prova prestazionale

UNITÀ DI COMPETENZA – Gestione delle operazioni di redazione e chiusura del bilancio d'esercizio**RISULTATO ATTESO DALL'ESERCIZIO DELLA COMPETENZA**

Gestire e supervisionare le operazioni di redazione e chiusura del bilancio, verificando l'allineamento alle norme civilistiche e fiscali

LIVELLO E.q.f.: 6**CONOSCENZE**

- Funzioni e contenuto del bilancio d'esercizio (destinatari; principi di redazione; i criteri di valutazione; lo stato patrimoniale; il conto economico; la nota integrativa; il rendiconto finanziario; gli allegati al bilancio)
- Redazione del bilancio secondo l'impianto degli *International Accounting Standards* (IAS)
- Bilancio civilistico
- Bilancio consolidato
- Elementi di diritto civile
- Le scritture di assestamento (principio di competenza economica; scritture di completamento; scritture di integrazione; scritture di rettifica; scritture di ammortamento)
- Indici e riclassificazioni
- Adempimenti fiscali
- Normativa civilistica e fiscale - nazionale ed europea - in tema di tenuta contabile aziendale e di bilancio d'esercizio

<ul style="list-style-type: none"> • Principali software di contabilità e di contabilità integrata
<p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le operazioni di elaborazione delle scritture di assestamento • Supervisionare le attività di redazione del bilancio d'esercizio e verificare la correttezza dei calcoli degli indici e delle riclassificazioni • Gestire le operazioni di chiusura del bilancio e verificare l'allineamento alle norme civilistiche e fiscali • Verificare gli adempimenti delle relative dichiarazioni fiscali
<p>INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA</p> <p>Identificare ed applicare, sulla base delle caratteristiche giuridiche e strutturali di una Piccola e Media Impresa (PMI) e del relativo piano conti, le operazioni di chiusura del bilancio di esercizio, nel rispetto della normativa civilistica e fiscale di riferimento, determinando il valore dei principali indici</p>
<p>PRESTAZIONE MINIMA ATTESA IN ESITO ALLA VALUTAZIONE</p> <p>Chiusura di bilancio di esercizio di una PMI conforme alle norme applicabili, con individuazione e calcolo dei principali indici</p>
<p>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA</p> <p>Audizione, colloquio tecnico e/o prova prestazionale</p>

<p>UNITÀ DI COMPETENZA – Supervisione delle operazioni di cassa</p>
<p>RISULTATO ATTESO DALL'ESERCIZIO DELLA COMPETENZA</p> <p>Definire il fabbisogno di liquidità, monitorare e analizzare il <i>cash flow</i>, rilevando eventuali scostamenti e definendo azioni correttive, occupandosi anche della gestione delle relazioni con il sistema creditizio</p>
<p>LIVELLO E.q.f.: 6</p>
<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cash Flow</i>: i fondamentali • Il “<i>break even point</i>” • Tecniche per la determinazione del fabbisogno di liquidità • Mezzi di pagamento elettronici • Elementi di tecnica bancaria
<p>ABILITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita • Definire gli obiettivi ed i vincoli di cassa nei pagamenti e negli incassi • Supervisionare la gestione operativa delle operazioni di cassa e le operazioni con le banche • Sviluppare mezzi di pagamento elettronici • Monitorare la situazione della liquidità, gli eventuali scostamenti ed apportare aggiustamenti • Definire un piano di pagamenti, analizzando le previsioni delle entrate e delle uscite e gli obiettivi e vincoli di cassa • Supervisionare la gestione di azioni legali e delle trattative con i debitori
<p>INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA</p> <p>Definire, sulla base delle caratteristiche-tipo di una Piccola e Media Impresa (PMI) di produzione di beni o di erogazione di servizi, il fabbisogno di liquidità, simulando il <i>cash flow</i> e definendo le</p>

modalità di monitoraggio

PRESTAZIONE MINIMA ATTESA IN ESITO ALLA VALUTAZIONE

Motivata simulazione del *cash flow* e coerente definizione delle caratteristiche del processo e degli strumenti di monitoraggio della cassa

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA

Audizione, colloquio tecnico e/o prova prestazionale

UNITÀ DI COMPETENZA – Gestione delle operazioni finanziarie

RISULTATO ATTESO DALL'ESERCIZIO DELLA COMPETENZA

Individuare le fonti di finanziamento, assicurandone la rispondenza al fabbisogno finanziario; curare le procedure d'accesso e le relazioni con istituti di credito, fondi ecc.

LIVELLO E.q.f.: 6

CONOSCENZE

- La gestione finanziaria: profili ed equilibri
- Il fabbisogno finanziario
- Il capitale circolante
- Le caratteristiche della struttura finanziaria
- La pianificazione finanziaria
- Gli equilibri finanziari di breve, medio e lungo periodo
- Il rischio di liquidità
- La valutazione finanziaria degli investimenti
- Gli strumenti di finanziamento: cenni
- Principali tipologie di prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari

ABILITA'

- Concorrere alla stima delle necessità finanziarie, tenendo conto delle possibili variabili, esterne ed interne all'azienda, che influenzano i valori d'impresa
- Definire un piano di reperimento delle risorse (capitale proprio o finanziamento di terzi)
- Valutare le oscillazioni dei mercati finanziari
- Scegliere le fonti di finanziamento
- Gestire le procedure di accesso al finanziamento
- Negoziare e rinegoziare le condizioni praticate dagli istituti di credito
- Monitorare la situazione finanziaria, sulla base di quanto pianificato, rilevando e segnalando eventuali deviazioni

INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA

Impostare, sulla base delle caratteristiche strutturali, strategiche ed operative di una Piccola e Media Impresa (PMI) di produzione di beni o di erogazione di servizi, la strategia finanziaria, quantificando i fabbisogni e definendo e valutando alternative di reperimento delle fonti di finanziamento

PRESTAZIONE MINIMA ATTESA IN ESITO ALLA VALUTAZIONE

Quantificazione motivata delle risorse finanziarie da reperire e definizione di almeno due approcci

al reperimento di fonti, valutati in termini di costi/benefici

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO DELLA COMPETENZA

Audizione, colloquio tecnico e/o prova prestazionale