

## Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità

### Descrizione della figura professionale

L'addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale si occupa del 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), collabora alla stesura del bilancio, effettua gli adempimenti fiscali e previdenziali - utilizzando procedure e strumenti informatici e osservando gli obblighi di legge in materia civilistico - fiscale.

L'Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale svolge il suo lavoro con un livello di autonomia e di responsabilità che varia a seconda della dimensione dell'azienda in cui è impiegato. Come addetto inserito in azienda, generalmente fa parte di un gruppo di lavoro che segue le direttive di un responsabile amministrativo, svolgendo attività di registrazione della contabilità generale con i clienti, i fornitori e con le banche.

### Articolazione del percorso

Titolo segmento/UFC	Durata (ore)
Segmento di accoglienza e messa a livello	2
Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma	6
L'attività professionale di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale	12
Gestione relazioni e comunicazioni con il sistema cliente	8
Le operazioni di cassa	28
Le operazioni fiscali e previdenziali	48
Adempimenti amministrativi e contabili	88
Il bilancio aziendale	28
Sicurezza sul luogo di lavoro	8
La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione del servizio	8
Totale durata del percorso	<b>236</b>

### Modalità di svolgimento

Il percorso formativo sarà attivato al raggiungimento di un numero minimo di 5 partecipanti.

Ai fini dell'ammissione all'esame finale per il conseguimento della qualifica professionale ciascun candidato dovrà garantire una presenza minima del 75% delle ore. Il superamento degli esami finali dà diritto al rilascio di un attestato di qualifica professionale legalmente riconosciuto ai sensi della L. 845/78.

### Destinatari

Il corso è rivolto sia a cittadini disoccupati/inoccupati sia a lavoratori momentaneamente sospesi e percettori di forme di integrazione del reddito, che siano in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado e di una buona capacità di utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e dei principali software applicativi per uso ufficio. Nel caso di cittadini extracomunitari, è necessario essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.