



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

#### Area di attività

Codice AdA	1338
Denominazione AdA	Redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto
Descrizione della performance	Adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) compilando la documentazione cartacea ed informatica prevista
Osservabilità	Per quanto concerne i criteri per la riflessione in merito alle tipologia di prova applicabili, si rileva che la prestazione può essere realizzata in condizioni controllate dal punto di vista spaziale, temporale e tecnologico, e non implica un contatto diretto con interlocutori esterni: essa dunque risponde bene al criterio di osservabilità.
Tipologia di performance	Per quanto riguarda la tipologia di performance, nella UC prevale una dimensione di processo: la valutazione si basa infatti sull'analisi della più o meno accurata aderenza alla procedura prevista per la redazione ed emissione dei documenti di vendita e acquisto.
Visibilità	Per quanto concerne infine il terzo criterio (visibilità), la prestazione risulta pienamente visibile, coinvolgendo in primo luogo abilità di carattere 'operativo'
Tipologia di prova preferibile	Simulazione
Tipologia di prova integrativa	-
Tipologia di prova adatta	-

#### Unità di competenza

Codice unità di competenza	678
Livello EQF	3
Abilità	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture)</li><li>2. Aggiornare le schede anagrafiche e le tabelle relative a clienti e fornitori</li><li>3. Compilare la documentazione cartacea ed informatica relativa alle attività di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture)</li><li>4. Protocollare la documentazione di vendita ed acquisto in uscita</li></ol>
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nozioni e tecniche di contabilità generale per la gestione dei dati contabili e amministrativi, lo svolgimento delle registrazioni e la chiusura contabile annuale</li><li>2. Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati</li><li>3. Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e l'emissione dei documenti di vendita e acquisto</li></ol>

#### Profili di Qualificazione associati

11112	Operatore amministrativo
-------	--------------------------



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

56167	Tecnico contabile
-------	-------------------