



I.T.S.S.E.T. Emanuela Loi
Istituto Tecnico Statale
Settore Economico, Tecnologico e per il Turismo
Via Emanuela Loi, 6 Nettuno (RM)

www.itcloi.edu.it

☎06-121126540 fax 06-121126541 ✉rmt48000n@istruzione.it

PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO

Docente:: PAGLIARA Celestina;

Materia d'insegnamento: ECONOMIA AZIENDALE;

Classe: IV **Sezione:** B AFM

Anno scolastico: 2019-2020

Testo adottato: ENTRIAMO IN AZIENDA OGGI 2 - Astolfi,
Rascioni e Ricci - Tramontana

MODULO PRELIMINARE

Con riferimento al programma ministeriale del 3° anno gli argomenti trattati sono:

- Principali operazioni di gestione
- La situazione contabile
- Scritture di assestamento
 - ✓ Scritture di completamento
 - ✓ Scritture di integrazione
 - ✓ Scritture di rettifica
 - ✓ Scritture di ammortamento
- Scritture di epilogo
- Scritture di chiusura
- Il bilancio di esercizio (azienda individuale)
 - ✓ Lo Stato patrimoniale
 - ✓ Il Conto economico
 - ✓ I principi contabili
- Scritture di apertura
 - ✓ La riapertura dei conti
 - ✓ Le esistenze iniziali
 - ✓ I risconti iniziali
 - ✓ I ratei iniziali
 - ✓ L'utilizzo dei fondi rischi ed oneri
 - ✓ Lo storno dei conti fatture da ricevere e fatture da emettere

MODULO 1 I BILANCI AZIENDALI

U.D. 1 - LE SOCIETA' DI PERSONE

- Le caratteristiche delle società di persone
- I conferimenti
- I costi di impianto
- La destinazione dell'utile d'esercizio
- Il pagamento degli utili
- La rilevazione e la copertura della perdita d'esercizio
- I finanziamenti
- Gli aumenti di capitale sociale
- Le diminuzioni di capitale sociale

U.D. 2 - LE SOCIETA' DI CAPITALI

- Le caratteristiche delle società di capitali
- Gli organi sociali
- La fase costitutiva
- La destinazione dell'utile
- Il riparto utili con azioni non interamente liberate
- Il riparto utili con azioni di risparmio
- La copertura della perdita di esercizio
- Gli aumenti di capitale sociale
- Le diminuzioni di capitale sociale
- La raccolta di capitale di debito
- I prestiti obbligazionari
- Il rimborso del prestito obbligazionario
- Le scritture di assestamento relativi ai prestiti obbligazionari

U.D. 3 - IL BILANCIO D'ESERCIZIO CIVILISTICO

- Il bilancio d'esercizio
- Il bilancio in forma abbreviata
- Il bilancio in forma ordinaria
- Redazione e approvazione del bilancio
- Principi di redazione del bilancio

MODULO 2 - LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

U.D. 1 - LE RISORSE UMANE IN AZIENDA

- Il mercato del lavoro
- L'organizzazione del lavoro
- La funzione delle risorse umane
- Il reclutamento del personale
- Il rapporto di lavoro subordinato
- Gli altri rapporti di lavoro

U.D. 2 - L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- La retribuzione
- Gli elementi della retribuzione
- Le assicurazioni sociali obbligatorie
- L'Istituto Nazionale di Previdenza sociale
- L'Istituto Nazionale Assicurazioni contro gli infortuni sul Lavoro
- Il foglio paga di un lavoratore dipendente
- Il conguaglio fiscale
- La Certificazione Unica dei redditi e il modello 730
- L'estinzione del rapporto di lavoro
- Il trattamento di fine rapporto
- Le collaborazioni coordinate e continuative
- il lavoro accessorio

MODULO 3 - LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

U.D. 1 - I BENI STRUMENTALI: CLASSIFICAZIONE, FUNZIONE E ACQUISIZIONE

- Le immobilizzazioni
- Classificazione delle immobilizzazioni
- La funzione dei beni strumentali
- L'apporto
- L'acquisto da terzi
- Le costruzioni in economia
- Il leasing finanziario

U.D. 2 - L'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI

- Le manutenzioni e le riparazioni
- Gli ammodernamenti e gli ampliamenti
- L'ammortamento

U.D.3 - LA DISMISSIONE DEI BENI STRUMENTALI

- L'alienazione dei beni strumentali: vendita e permuta
- L'eliminazione dei beni strumentali

MODULO 4 - LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

U.D. 1 - IL MAGAZZINO E LA GESTIONE DELLE SCORTE

- La logistica aziendale
- Il magazzino
- Le scorte di magazzino
- La gestione delle scorte
- Il livello di riordino
- L'indice di rotazione del magazzino

L'insegnante
Prof.ssa Celestina Pagliara