

PROGRAMMA DI ECONOMIA AZIENDALE

Classe: **4^A SIA**

Anno scolastico: 2021-2022

Docenti: Prof.ssa Giovanna Maressa e Prof. Antonio Manta (I.T.P.)

Libri di testo: "Entriamo in Azienda up" vol. 1 e 2 (Tomi 1 e 2)

di Astolfi, Rascioni & Ricci ed. Tramontana

DAL VOLUME 1:

MODULO 4: I PRINCIPI DELLA CONTABILITÀ GENERALE

Ripasso unità 7: L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento

- L'inventario d'esercizio;
- Le scritture di assestamento: completamento, integrazione, rettifica ed ammortamento;
- Il T.F.R. (procedura contabile per il relativo calcolo e registrazione in P.D.);
- I conti finanziari con saldo a credito o a debito.

Unità 8: Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti

- Le fasi conclusive della contabilità generale;
- Le scritture di epilogo;
- Il patrimonio netto finale;
- La chiusura generale dei conti.

Unità 9: Il bilancio d'esercizio

- Lo Stato patrimoniale ed il Conto economico;
- Il bilancio a stati comparati ed a stati collegati;
- I principi contabili.

Unità 10: La riapertura dei conti

- Le esistenze iniziali;
- I ratei ed i risconti iniziali;
- L'utilizzo dei fondi rischi ed oneri;
- Lo storno dei conti *Fatture da ricevere* e *Fatture da emettere*.

DAL TOMO 1 DEL VOLUME 2:

MODULO 1: I BILANCI AZIENDALI

Unità 2: Le società di capitali

- Le caratteristiche delle società di capitali;
- Gli organi sociali;
- La fase costitutiva;
- La destinazione dell'utile

- La copertura della perdita d'esercizio;
- Gli aumenti di capitale sociale;
- Le riduzioni di capitale sociale;
- La raccolta di capitale di debito;
- Il rimborso dal prestito obbligazionario;
- Le scritture di assestamento relative ai prestiti obbligazionari;
- Prestiti obbligazionari convertibili.

DAL TOMO 2 DEL VOLUME 2:

MODULO 1: LA GESTIONE DELLE VENDITE

Unità 1: La funzione di marketing

- Vendite e marketing;
- Il sistema informativo di marketing;
- Le fonti informative;
- Le ricerche quantitative di marketing;
- Le ricerche qualitative di marketing;
- Il piano di marketing;
- Le strategie di Internet marketing;
- La qualità totale.

Unità 2: Il marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione

- Il marketing mix;
- Il concetto di prodotto;
- Il ciclo di vita del prodotto;
- Le politiche di prodotto;
- La politica di prezzo;
- La politica di comunicazione;
- La pubblicità;
- Il piano di comunicazione pubblicitaria;
- I soggetti del mercato pubblicitario;
- Il direct marketing ed il database marketing;
- L'attività promozionale;
- Le relazioni esterne.

Unità 3: Il marketing mix: la distribuzione

- La politica distributiva ed i canali di distribuzione tradizionali;
- La scelta del canale di distribuzione;
- Il trade marketing;
- L'apparato distributivo italiano;

- Le formule distributive all'ingrosso ed al dettaglio;
- La grande distribuzione organizzativa (GDO);
- Il commercio elettronico;
- Il dettaglio associato;
- La scelta della formula distributiva;
- La regolamentazione del commercio;
- La rete di vendita;
- L'agente di commercio;
- Gli altri ausiliari del commercio;
- L'analisi dei costi di distribuzione.

MODULO 2: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Unità 2: L'amministrazione del personale

- 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 ed il modello 730;
- L'estinzione del rapporto di lavoro;
- Il trattamento di fine rapporto;
- Il lavoro accessorio;
- Il libro unico del lavoro.

MODULO 3: LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

Unità 1: I beni strumentali: classificazione, funzione ed acquisizione

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

Unità 2: L'utilizzo dei beni strumentali

- Le manutenzioni e le riparazioni;
- I costi incrementativi: ristrutturazioni, ammodernamenti, ampliamenti;

- L'ammortamento.

Unità 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

Unità 1: Il magazzino e la gestione delle risorse

- La logistica aziendale;
- Il magazzino;
- Le scorte di magazzino;
- La gestione delle scorte ed i cicli aziendali;
- Il livello di riordino;
- L'indice di rotazione del magazzino

PROGRAMMA SVOLTO IN LABORATORIO:

Excel: scritture di assestamento, epilogo e chiusura; bilancio d'esercizio; scritture relative alle S.p.A. con progetto di riparto utile; scritture relative ai beni strumentali e leasing; busta paga; funzioni ed operazioni.

PERCORSO ESTIVO

Gli studenti con debito formativo dovranno ripassare il programma svolto durante l'anno scolastico e svolgere tutti i relativi esercizi.

Legnano, 3 giugno 2022

I docenti

Prof. Maressa Giovanna

I.T.P. Prof. Manta Antonio

Gli studenti

Burgos Ortiz Giada Michela

Baldassarre Mauro

I