



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli  
Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565  
Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322  
e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)

## A.S. 2022-2023 - CLASSE: 4<sup>^</sup>C - PROGRAMMA SVOLTO

**DISCIPLINA: Economia Aziendale**

**INSEGNANTE: prof. Palmiero Mariagrazia**

### Obiettivi della disciplina in termini di competenze

Competenze da sviluppare
<p>Comprendere il significato della rilevazione contabile attraverso il metodo della partita doppia (ripasso):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Rilevare contabilmente le principali operazioni di gestione aziendale</li><li>-Comprendere il principio di competenza economica (riconoscere i costi e i ricavi di competenza dell'esercizio)</li><li>-Rilevare contabilmente le operazioni di assestamento</li><li>-Effettuare le operazioni di epilogo e di chiusura dei conti</li><li>-Redigere lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico dell'esercizio.</li></ul> <p>-Riconoscere i tratti identificativi dell'impresa collettiva con particolare riferimento alla società di capitali: rilevare contabilmente le operazioni relative al capitale.</p> <p>-Riconoscere e interpretare un bilancio civilistico, la funzione dei principi contabili nazionali e di quelli internazionali.</p> <p>-Conoscere i principali adempimenti dell'impresa relativi al personale dipendente.</p>

### Moduli didattici realizzati

M01: RILEVAZIONE CONTABILE DELLE PRINCIPALI OPERAZIONI DI GESTIONE (RIPASSO)	
Conoscenze	Abilità
<p><b>Gestione aziendale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Significato</li><li>-Aspetto finanziario e aspetto economico</li><li>-Fonti e impieghi</li><li>-Situazione economica e situazione patrimoniale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Individuare le operazioni di gestione</li><li>-Correlare finanziamenti e impieghi</li><li>-Individuare i componenti del reddito e quelli patrimoniali.</li></ul>
<p><b>I documenti, la contabilità aziendale e il metodo della partita doppia</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-I documenti originari e le rilevazioni aziendali</li><li>-Sistema contabile e partita doppia</li><li>-Conti finanziari e conti economici</li><li>-Piano dei conti</li><li>-Libro Giornale e Libro Mastro.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Leggere attentamente la documentazione aziendale per comprenderne il significato</li><li>-Comprendere il significato di "conto" e del suo funzionamento</li><li>-Essere in grado di distinguere conti finanziari e conti economici.</li></ul>



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: [tsis001002@istruzione.it](mailto:tsis001002@istruzione.it) - [tsis001002@pec.istruzione.it](mailto:tsis001002@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)

<b>La costituzione dell'impresa</b> -Apporti e patrimonio di costituzione -Costi di impianto.	-Individuare e rilevare contabilmente le operazioni che caratterizzano la fase di costituzione dell'impresa.
<b>L'acquisto di merci, materie di consumo e servizi</b> -Acquisto di merci e materie di consumo -Merce non conforme all'ordine: resi su acquisti, ribassi e abbuoni attivi -Acquisto di servizi; parcella del professionista.	-Rilevare contabilmente le operazioni di acquisto di merci, di materie di consumo e di servizi -Rilevare contabilmente l'operazione di reso su acquisti e l'operazione di ribasso e abbuono attivo.
<b>Il pagamento dei debiti</b> -Regolamento immediato: strumenti di pagamento -Pagamento delle fatture di acquisto con ribassi e sconti condizionati -Regolamento posticipato: cambiali e Ri. Ba; interessi di dilazione e interessi di mora.	-Rilevare contabilmente il pagamento immediato dei debiti -Rilevare contabilmente il pagamento di fatture d'acquisto con ribassi e sconti condizionati -Rilevare contabilmente il regolamento posticipato di debito con relativi interessi.
<b>La vendita di merci</b> -Vendita di merci: registrazione delle fatture di vendita -Merce venduta non conforme all'ordine: resi su vendite, ribassi e abbuoni passivi.	-Rilevare contabilmente le operazioni di vendita di merci -Rilevare contabilmente l'operazione di reso su vendite e l'operazione di ribasso e abbuono passivo.
<b>Adempimenti IVA</b> -Liquidazione e versamento dell'imposta.	-Registrare contabilmente la liquidazione e il versamento dell'IVA.
<b>La riscossione dei crediti</b> -Strumenti di riscossione di fatture di vendita -Regolamento con cambiali -Procedura di incasso delle Ri. Ba. -Crediti insoluti; riscossione e stralcio.	-Rilevare contabilmente la riscossione delle fatture di vendita -Rilevare contabilmente le fatture di vendita con ribassi e sconti condizionati -Rilevare contabilmente la riscossione a mezzo Ri. Ba. -Rilevare contabilmente i crediti insoluti, la riscossione di un insoluto, lo stralcio.
<b>Le operazioni di gestione dei beni strumentali</b> -Beni strumentali -Acquisizione di beni strumentali -Locazione dei beni strumentali -Leasing -Conservazione dei beni strumentali -Vendita di beni strumentali.	-Rilevare contabilmente l'acquisto di un bene strumentale -Rilevare contabilmente la locazione dei beni strumentali -Rilevare contabilmente il leasing -Rilevare contabilmente i costi di manutenzione e riparazione -Rilevare contabilmente la cessione dei beni strumentali (vendita).
<b>Le altre operazioni di gestione</b> -Acconti per imposte -Variazioni di Patrimonio Netto -Sopravvenienze.	-Rilevare contabilmente gli acconti per imposte -Rilevare contabilmente le variazioni di Patrimonio Netto -Rilevare contabilmente le sopravvenienze.

**M02: DALLE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO AL BILANCIO D'ESERCIZIO (RIPASSO)**

Conoscenze	Abilità
<b>Le operazioni di assestamento dei conti</b>	-Riconoscere quali sono i costi e i ricavi di competenza



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)

-Principio di competenza economica -Funzione delle scritture di assestamento.	dell'esercizio.
<b>Le scritture di completamento</b> -Caratteristiche delle scritture di completamento -Interessi attivi e passivi maturati su conti correnti, crediti e debiti -Crediti e debiti da liquidare -Stralcio dei crediti inesigibili -TFR -Imposte di competenza.	-Rilevare contabilmente gli interessi attivi e passivi maturati su conti correnti -Rilevare contabilmente i crediti e i debiti da liquidare -Rilevare contabilmente lo stralcio dei crediti inesigibili -Rilevare contabilmente la quota maturata di TFR -Rilevare contabilmente le imposte di competenza.
<b>Le scritture di integrazione</b> -Significato delle scritture di integrazione -Svalutazione dei crediti -Ratei attivi e ratei passivi -Accantonamenti ai fondi oneri e accantonamenti ai fondi rischi.	-Rilevare contabilmente la svalutazione dei crediti -Rilevare contabilmente i ratei attivi e i ratei passivi -Rilevare contabilmente gli accantonamenti ai fondi oneri e ai fondi rischi.
<b>Le scritture di rettifica</b> -Significato delle scritture di rettifica -Valutazione delle rimanenze di magazzino -Risconti attivi e risconti passivi.	-Valutare e rilevare contabilmente le rimanenze di magazzino -Rilevare contabilmente i risconti attivi e i risconti passivi.
<b>Le scritture di ammortamento</b> -Ammortamento -Principio di correlazione costi e ricavi.	-Calcolare l'ammortamento -Rilevare contabilmente l'ammortamento.
<b>Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti</b> -Chiusura dei conti patrimoniali con saldi a debito o a credito (conti intestati a banche, conti IVA, conti Istituti previdenziali) -Situazione contabile finale -Scritture di epilogo dei conti -Patrimonio Netto finale -Scritture di chiusura dei conti patrimoniali.	-Chiudere i conti con saldi a debito o a credito -Rilevare contabilmente l'utile o la perdita dell'esercizio (scritture di epilogo) -Determinare il patrimonio netto finale -Chiudere i conti patrimoniali.
<b>La redazione del bilancio d'esercizio</b> -Funzioni del bilancio d'esercizio -Contenuto dello Stato Patrimoniale -Contenuto del Conto Economico.	-Redigere uno Stato Patrimoniale -Redigere un Conto Economico.

**M03: LE SOCIETA'**

Conoscenze	Abilità
<b>Le forme giuridiche delle imprese. La società di capitali.</b> -Impresa individuale e impresa collettiva -Il contratto di società (art.2247 c.c.) -Società di persone e società di capitali -Società di capitali: gli organi sociali e la corporate	-Riconoscere i tratti identificativi dell'impresa collettiva, in particolare della società di capitali.



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: tsis001002@istruzione.it - tsis001002@pec.istruzione.it - Sito web: [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)

governance	
<b>La fase costitutiva delle società di capitali</b> -Adempimenti -Rilevazione contabile della costituzione di una società di capitali.	-Rilevare contabilmente l'operazione di costituzione di una società di capitali.
<b>Riparto degli utili e copertura delle perdite nelle società di capitali</b> -Modalità di riparto dell'utile d'esercizio -Tassazione dell'utile distribuito ai soci -Modalità di copertura della perdita d'esercizio.	-Rilevare contabilmente le operazioni di riparto degli utili e di copertura della perdita.
<b>Le variazioni di capitale sociale nelle società di capitali</b> - Aumenti di capitale sociale: aumenti gratuiti e aumenti a pagamento -Riduzioni del capitale sociale: riduzioni senza rimborso e riduzioni con rimborso.	-Rilevare contabilmente le variazioni di capitale sociale.
<b>Prestito obbligazionario</b> -Obbligazioni -Emissione -Versamento -Liquidazione e pagamento interessi -Rimborso del prestito obbligazionario -Scritture di assestamento relative al prestito obbligazionario.	-Rilevare contabilmente le operazioni relative al prestito obbligazionario.

<b>M04: IL BILANCIO CIVILISTICO</b>	
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
<b>Il bilancio d'esercizio civilistico</b> -Il bilancio d'esercizio e le sue funzioni -Lo Stato Patrimoniale -Il Conto Economico -La Nota Integrativa -Il Rendiconto finanziario -Tipologie di bilancio: per le micro-imprese, in forma abbreviata, in forma ordinaria -Redazione e approvazione del bilancio	-Riconoscere e interpretare un bilancio civilistico. -Conoscere il significato, le funzioni e la composizione del bilancio d'esercizio civilistico -Conoscere i fondamentali dei principi di redazione del bilancio
<b>Principi di redazione del bilancio</b> <b>Principi contabili nazionali e principi contabili internazionali</b> -Principi di redazione civilistici -Principi di redazione nazionali (OIC) -Principi di redazione internazionali (IAS/IFRS).	-Riconoscere e distinguere l'applicazione dei principi contabili. -Conoscere la funzione dei principi contabili nazionali. -Conoscere la funzione dei principi contabili internazionali. -Conoscere le differenze tra i principi contabili nazionali e quelli internazionali.



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: [tsis001002@istruzione.it](mailto:tsis001002@istruzione.it) - [tsis001002@pec.istruzione.it](mailto:tsis001002@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)

<b>M05: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b>	
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
<b>Il rapporto di lavoro</b> -Tipologia di rapporto di lavoro -Tipologie di lavoro subordinato -Sostituto d'imposta" - CCNL.	-Riconoscere le diverse tipologie di lavoro: lavoro autonomo, lavoro subordinato, prestazione occasionale, collaborazione. -Individuare le caratteristiche fondamentali del rapporto di lavoro subordinato e i principali adempimenti dell'impresa relativi al personale dipendente.
<b>La retribuzione del personale dipendente</b> -Obblighi amministrativi -Calcolo della retribuzione -IRPEF e metodo a scaglioni -Rilevazione contabile delle retribuzioni dei dipendenti.	-Conoscere e saper individuare le componenti della retribuzione -Calcolare l'IRPEF con il metodo a scaglioni -Rilevare contabilmente la retribuzione dei dipendenti: dalla liquidazione al pagamento della retribuzione e dei contributi.

<b>M06: Educazione civica LAVORO E SOCIETA'</b>	
<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>
<b>Norme della Costituzione in materia di lavoro</b> -Art.1 Costituzione italiana -il mercato del lavoro -Definizione di retribuzione. Art. 36 Cost. -Le assicurazioni sociali. Art.38 Cost. -INPS: Significato dell'ente e funzioni -INAIL: Significato dell'ente e funzioni -I servizi per l'impiego.	-Comprendere il valore del lavoro come diritto e dovere sancito dalla Costituzione italiana -Comprendere la funzione degli enti pubblici specifici -Comprendere i meccanismi principali del funzionamento del mercato del lavoro.

<b>Mediazione didattica</b>	
<b>Metodologie</b>	<b>Ambienti di apprendimento</b>
<b>X</b> Lezione frontale e partecipata <b>X</b> Cooperative learning Ricerca-azione Flipped Classroom <b>X</b> Problem solving <b>X</b> Debate e discussione guidata Digital Storytelling Attività laboratoriale sulle fonti	<b>X</b> Aula scolastica Laboratorio informatico Teatro Museo Archivio



I.S.I.S. "L. da Vinci – G.R. Carli- S. de Sandrinelli

Dirigenza e Sede amministrativa via Paolo Veronese, 3 - 34144 Trieste - Tel. 040 309210 - 040 313565

Sede di Via Armando Diaz, 20 - 34124 Trieste - Tel. 040 300744 - C.F. 80020660322

e-mail: [tsis001002@istruzione.it](mailto:tsis001002@istruzione.it) - [tsis001002@pec.istruzione.it](mailto:tsis001002@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.davincicarli.edu.it](http://www.davincicarli.edu.it)

Didattica delle immagini	
<b>Strumenti</b>	<b>Verifiche</b>
Computer <input checked="" type="checkbox"/> Libri di testo Lavagna interattiva multimediale Audiovisivi Risorse online Classroom <input checked="" type="checkbox"/> Schemi e appunti forniti dal docente	<input checked="" type="checkbox"/> Prove scritte <input checked="" type="checkbox"/> Verifiche orali Verifiche formative (questionari online)

#### Libri di testo adottati

ENTRIAMO IN AZIENDA UP - VOLUME 2 in 2 TOMI+ SAPERI DI BASE 1° Biennio - Volume unico

Autori: ASTOLFI / BARALE / RICCI

Editore: TRAMONTANA

Trieste, 10/06/2023

Firma del docente

Mariagrazia Palmiero

---