



Programma svolto

Anno scolastico 2023–2024

Materia: Economia Aziendale

Classe 4ASIA

n° ore settimanali 7

Insegnante: **prof.ssa Ragnoli Raffaella**

1. RIPASSO E INTEGRAZIONE ELEMENTI FONDAMENTALI ANNO PRECEDENTE

- La gestione e le sue operazioni
- Situazione economica e finanziaria dell'impresa
- Le scritture di assestamento

2. I BILANCI AZIENDALI

- Le Società di persone:

- le caratteristiche delle società di persone
- I conferimenti
- I costi di impianto
- Il pagamento degli utili
- La copertura delle perdite di esercizio
- I finanziamenti
- Gli aumenti e la riduzione di capitali

- Le Società di capitali

- Le caratteristiche delle società di capitali
- Gli organi sociali
- La fase costitutiva
- La destinazione degli utili
- La copertura delle perdite di esercizio
- Gli aumenti del capitale
- Il rimborso del prestito obbligazionario
- Le scritture di assestamento relative al prestito obbligazionario



- ***Il bilancio di esercizio civilistico***

- Criteri di valutazione e postulati del bilancio
- Il bilancio d'esercizio in forma abbreviata
- Il bilancio in forma ordinaria
- Principi di redazione del bilancio
- La natura dei conti e l'inserimento nel bilancio civilistico in forma ordinaria

3-LA FINANZA AZIENDALE E LE DECISIONI FINANZIARIE

- ***La gestione finanziaria***

- Il fabbisogno finanziario
- Le fonti di finanziamento
- I finanziamenti di capitale proprio
- I finanziamenti di capitale di debito
- La gestione finanziaria
- La struttura finanziaria

4 – IL MERCATO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI

- ***Gli strumenti finanziari***

- Il mercato dei capitali
- I titoli e i loro mercati
- I titoli di debito

- ***La negoziazione dei titoli***

- La compravendita di titoli
- I corsi e il prezzo di negoziazione dei titoli
- Lo scarto di emissione
- I titoli di debito pubblici
- Le obbligazioni societarie



5- LE IMPRESE BANCARIE: PRODOTTI E SERVIZI PER I RISPARMIATORI

- *La gestione delle banche*

- Le funzioni delle banche
- Le operazioni bancarie
- I conti correnti
- I prestiti concessi dalle banche
- La funzione creditizia delle banche
- I servizi bancari
- I servizi di gestione del risparmio

6– LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- *Le Risorse umane in azienda*

- La gestione delle risorse umane
- I contratti di lavoro
- Le scritture obbligatorie per il datore di lavoro
- La retribuzione e i suoi elementi
- Le assicurazioni sociali obbligatorie
- L’istituto nazionale della previdenza sociale
- L’istituto nazionale par l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro
- Il foglio paga di un lavoratore dipendente
- Le ritenute fiscali
- Il conguaglio fiscale
- L’assegno per il nucleo familiare
- Il trattamento di fine rapporto

7- LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

- *I beni strumentali: classificazione, funzioni e acquisizioni*

- La classificazione delle immobilizzazioni
- La funzione dei beni strumentali
- L’apporto
- L’acquisizione da terzi
- La costruzione in economia
- Il leasing

- *L’utilizzo dei beni strumentali*

- Le manutenzioni e le riparazioni



- I costi incrementativi
- L'ammortamento
- ***La dismissione dei beni strumentali***
 - La cessione a terzi di beni strumentali
 - L'eliminazione di beni strumentali

8 – LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

- ***Il magazzino e la gestione delle scorte***
 - Il magazzino
 - Il livello di riordino
 - L'indice di rotazione del magazzino
- ***La contabilità di magazzino e la valutazione delle scorte***
 - La valorizzazione dei movimenti di magazzino (LIFO-FIFO)
 - La rilevazione contabile delle scorte
 - I criteri civilistici di valutazione delle scorte
 - Le scorte nel bilancio di esercizio

Libro di testo adottato:

Entriamo in azienda up, vol. 2, di Astolfi, Rascioni e Ricci, Tramontana

Salò, 29/05/2024

l'insegnante
Raffaella Ragnoli