

PERUGIA

PROGRAMMA DI ECONOMIA AZIENDALE

IV° S.I.A.

A.S. 2017/2018

INSEGNANTE: CALZOLARI MANUELA

DALL'INVENTARIO DI ESERCIZIO ALLA CHIUSURA DEI CONTI

1. **Gli obbiettivi fondamentali della Contabilità Generale**
2. **Valutazioni di bilancio e Inventario d'esercizio**
3. **Dai valori di conto ai valori di bilancio**
4. **L'inventario dei valori finanziari e i relativi assestamenti (completamento-integrazione)**
5. **L'inventario delle rimanenze e le scritture di rettificazione**
6. **L'inventario dei fattori pluriennali e l'ammortamento**
7. **Il riepilogo dei componenti del reddito di esercizio**
8. **La rilevazione del risultato economico**
9. **La destinazione del risultato economico**
10. **La chiusura generale dei conti.**

LA RIAPERTURA DEI CONTI

1. **Le scritture di riapertura dei conti**
2. **Lo storno delle esistenze iniziali di magazzino**
3. **Lo storno dei Riscosti iniziali**
4. **Lo storno dei Ratei iniziali**
5. **Le fatture da ricevere e le fatture da emettere**
6. **Il funzionamento dei fondi per rischi ed oneri.**

FORME E STRUTTURE AZIENDALI

DALLE IMPRESE INDIVIDUALI ALLE SOCIETA': LE SOCIETA' DI PERSONE

1. **La forma giuridica delle imprese**
2. **I caratteri generali e la costituzione delle società di persone**
3. **Il risultato economico dell'esercizio nelle società di persone**
4. **I finanziamenti dei soci**
5. **Gli aumenti di capitale Sociale**
6. **Le riduzioni del Capitale sociale**
7. **Il trattamento fiscale delle società di persone**

LE SOCIETA' DI CAPITALI

- 1. La società per azioni: caratteri generali e modelli di governance**
- 2. La costituzione delle società per azioni**
- 3. L'utile d'esercizio e la sua destinazione nelle s.p.a.**
- 4. Casi particolari di riparto dell'utile d'esercizio**
- 5. La copertura delle perdite d'esercizio**
- 6. Gli aumenti di Capitale sociale**
- 7. Le riduzioni di capitale e l'acquisto di azioni proprie**
- 8. Le riserve: concetto e tipologie**
- 9. L'emissione dei prestiti obbligazionari**
- 10. Il servizio del prestito e gli assestamenti di fine periodo**

LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E IL MERCATO DEL LAVORO

- 1. Il fattore lavoro come risorsa strategica dell'impresa**
- 2. Il rapporto di lavoro subordinato e le sue forme**
- 3. La pianificazione delle risorse umane**
- 4. La ricerca e la selezione del personale**
- 5. L'assunzione, la formazione e l'addestramento del personale**
- 6. L'amministrazione dei rapporti di lavoro**
- 7. Le forme e gli elementi delle retribuzioni**
- 8. Il sistema delle assicurazioni sociali**
- 9. Le ritenute fiscali e le detrazioni d'imposta**
- 10. La liquidazione delle retribuzioni e la busta paga**
- 11. Le scritture in P.D. relative alle retribuzioni e agli oneri previdenziali e assicurativi**
- 12. Le scritture in P.D. relative al trattamento di fine rapporto**
- 13. Le voci relative al personale nel bilancio d'esercizio**

LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

I BENI STRUMENTALI: FUNZIONE STRATEGICA E MODI DI ACQUISIZIONE

- 1. I beni strumentali: caratteristiche e funzione strategica**
- 2. Classificazione dei beni strumentali**
- 3. L'acquisizione dei beni strumentali**

LA GESTIONE FINANZIARIA E IL MERCATO DEI CAPITALI (questa parte di programma è stata svolta dagli studenti suddivisi in gruppi di lavoro)

- 1. Il fabbisogno dei capitali e la sua copertura**
- 2. Il sistema finanziario**
- 3. Il mercato mobiliare: la Borsa valori**
- 4. La contrattazione sul mercato ufficiale**
- 5. I titoli di debito: caratteristiche, elementi tecnici e la loro negoziazione**
- 6. Il problema dello scarto di emissione**
- 7. Il rendimento dei titoli di debito e la scelta del titolo più conveniente**
- 8. Le negoziazioni del comparto azionario**
- 9. I mercati a termine: il mercato dei futures e delle options**
- 10. Gli strumenti del mercato monetario**
- 11. Il risparmio gestito: i fondi comuni d'investimento**

Si dichiara che il presente programma è stato condiviso con gli alunni

Perugia, 30/05/2018

IL DOCENTE

**Prof.
CALZOLARI MANUELA**

Gli alunni

.....

.....

.....