



| | |
|-------------------------|---|
| Materia : | Economia Aziendale |
| Classe : | 3 e 4 serale - Indirizzo A.F.M. Amministrazione Finanze e Marketing |
| Docente: | Prof. Guido Pucci |
| Testo adottato: | assente |
| Autore: | assente |
| Editore: | assente |
| Anno scolastico: | 2023/20234 |

DETTAGLIO DEL PROGRAMMA SVOLTO

MODULO A – Gli strumenti di lavoro

1. I rapporto e le proporzioni
2. I calcoli percentuali
3. I calcoli percentuali sopra cento
4. I calcoli percentuali sottocento
5. I riparti proporzionali diretti e inversi

MODULO B - La documentazione della compravendita

1. I documenti della compravendita: la fattura
2. La fattura e il documento di trasporto
3. l'Imposta sul valore aggiunto
4. Le operazioni IVA e la base imponibile
5. Compilazione della fattura: gli sconti mercantili, l'imballaggio, i costi accessori e gli interessi di dilazione

MODULO C – I calcoli finanziari

1. L'interesse e il montante, le formule inverse dell'interesse
2. lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale
3. le formule inverse dello sconto commerciale

MODULO D – Gli strumenti di regolamento della compravendita

1. i regolamenti con denaro contante e bonifico bancario
2. i regolamenti con assegno bancario e circolare
3. le carte di debito e le carte di credito

MODULO E – La gestione aziendale

1. le operazioni di gestione
2. i finanziamenti aziendali
3. gli investimenti aziendali
4. il patrimonio aziendale
5. il reddito d'esercizio
6. lo stato patrimoniale



7. il conto economico
8. le funzioni aziendali

Modulo F - La contabilità generale

1. l'aspetto finanziario e l'aspetto economico della gestione;
2. il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento;
3. i conti e le scritture dell'impresa
4. la contabilità iva e la liquidazione iva
5. la costituzione dell'impresa
6. gli acquisti e le vendite e il loro regolamento
7. gli acquisti e la gestione di beni strumentali
8. la permuta: plusvalenze e minusvalenze
9. gli altri fatti di gestione: sopravvenienze e insussistenze
10. il principio di competenza: ratei e risconti
11. le scritture di assestamento: rettifica, integrazione e ammortamento

MODULO G - L'amministrazione del personale

1. l'amministrazione del personale
2. la retribuzione, gli elementi della retribuzione
3. il foglio paga di un lavoratore dipendente
4. il trattamento di fine rapporto

Pescia, 8 giugno 2024

Prof. Guido Pucci