Programma Svolto
Anno scolastico 2025/2026
Disciplina: Economia Aziendale
Docente: Valenthja Caboni
Classe II – sez. B AFM

Libro di testo volume 1:

Unità 2 – I documenti della compravendita

1. Le fasi della compravendita e i documenti collegati
2. I documenti collegati alle trattative
3. I documenti collegati alla stipulazione del contratto
4. I documenti collegati all'esecuzione del contratto
5. I tipi di fattura e il loro contenuto
6. La fattura immediata
7. Il documento di trasporto o consegna e la fattura differita

Unità 3 – L'imposta sul Valore Aggiunto e la fatturazione

1. L'IVA e le sue caratteristiche
2. I presupposti dell'IVA
3. La classificazione delle operazioni ai fini IVA
4. La determinazione dell'IVA: aliquote e modalità di calcolo
5. La liquidazione periodica e i versamenti periodici dell'IVA
6. Gli adempimenti IVA
7. La base imponibile IVA e il totale fattura
8. Gli sconti mercantili incondizionati
9. Gli imballaggi
10. I costi accessori di vendita
11. Gli interessi di dilazione
12. La fattura a più aliquote IVA
13. Le note di debito e di credito
14. La memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei corrispettivi

Libro di testo volume 2:

Unità 1 – L'interesse e il montante

1. Le operazioni di credito
2. L'interesse
3. Le formule dirette dell'interesse
4. Le formule inverse dell'interesse
5. Il montante
6. Le formule inverse del montante.

Muravera, 09/06/2026

La Docente

Valenthja Caboni

Programma Svolto
Anno scolastico 2025/2026
Disciplina: Economia Aziendale
Docente: Valenthja Caboni
Classe III – sez. B SIA

Modulo A – L'IMPRESA E LA SUA ORGANIZZAZIONE

Lezione 1 – L'azienda

1. Che cos'è un'azienda?
2. Quali bisogni soddisfano le aziende?
3. Come si classificano le aziende profit?
4. Quali soggetti ricevono benefici dall'attività aziendale?
5. Che cos'è un sistema produttivo?
6. Che cos'è un distretto industriale?

Lezione 2 – Le relazioni tra impresa e ambiente

1. Perché l'azienda può essere considerata un sistema aperto?
2. Quali sono le scelte che un'impresa deve compiere nell'ambiente competitivo?
3. Quali sono gli effetti dell'intelligenza artificiale sulle scelte competitive?
4. Quali sono le scelte che un'impresa deve compiere nell'ambiente generale?
5. Quali elementi caratterizzano un'impresa sostenibile?
6. Quali vantaggi ottiene l'impresa sostenibile?
7. Come si svolge un processo produttivo?
8. Dove possono essere localizzate le produzioni?
9. Quali sono le cause della localizzazione dei processi produttivi?

Lezione 3 – L'organizzazione aziendale

1. Perché le attività aziendali devono essere organizzate?
2. Che cosa sono le funzioni aziendali?
3. Quali sono gli organi aziendali?
4. Come viene progettata la struttura organizzativa?
5. Come sono rappresentate la microstruttura e la macrostruttura organizzativa?
6. Quali tipologie di strutture organizzative possono essere scelte dall'impresa?
7. Che cos'è il lean organization?
8. Com'è composto il sistema comunicativo di un'impresa?

Caso aziendale: PALM spa SB – Un'impresa sostenibile e inclusiva (Educazione Civica)

Modulo B – LA GESTIONE AZIENDALE, IL REDDITO E IL PATRIMONIO

Lezione 1 – Le operazioni della gestione aziendale

1. Che cos'è la gestione aziendale?
2. Qual è la differenza tra operazioni interne e operazioni esterne di gestione?

3. In quali aspetti può essere analizzata la gestione?
4. Che cosa sono i cicli di gestione?

Lezione 2 – Gli aspetti della gestione

1. Quali soggetti finanziano l'attività aziendale?
2. Come si determina il fabbisogno finanziario?
3. Quali tipi di finanziamento può ottenere l'impresa?
4. Quali sono i costi e i ricavi sostenuti durante lo svolgimento della gestione?

Modulo C - IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

Lezione 1 – Le informazioni aziendali

1. Perché le informazioni sono indispensabili per l'impresa?
2. Quali sono i principali settori della comunicazione aziendale?
3. Quali sono i componenti del sistema informativo aziendale?
4. Come avviene la produzione delle informazioni?
5. Come si articola il sistema informativo aziendale?
6. Come le reti telematiche sono di aiuto alle imprese?

Lezione 2 – I documenti e la contabilità aziendale

1. Perché i documenti originari rappresentano la "memoria" delle operazioni aziendali?
2. Con quali scopi si effettuano le rilevazioni aziendali?
3. Come funziona un conto?
4. Come si classificano i conti?
5. Come si effettuano le registrazioni nei conti?

Lezione 3 – Le rilevazioni aziendali

1. Che cosa sono le scritture elementari?
2. Quali contabilità sezionali tengono le imprese?
3. Quali sono le scritture obbligatorie?
4. Quali sono gli obblighi IVA per le imprese?

Lezione 4 – Il metodo della partita doppia

1. Che cosa sono e che cosa servono i sistemi e i metodi contabili?
2. Come funziona il metodo della partita doppia?
3. Come si classificano i conti finanziari ed economici?
4. Quando e come si registrano le operazioni aziendali?
5. Da quali parti è composto il piano dei conti?
6. Com'è strutturato il piano dei conti?
7. Come si compilano il libro giornale e i conti di mastro?

Modulo D - LA RILEVAZIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI AZIENDALI

Lezione 1 – La costituzione dell'impresa

1. Quali scelte deve compiere l'impresa nel momento della costituzione?
2. Che tipo di apporti possono essere effettuati alla nascita dell'impresa?
3. Come si contabilizza l'acquisto di un'azienda funzionante?
4. Quali costi si sostengono per l'avvio di un'impresa?

Lezione 2 – L'acquisto di merci, materie di consumo e servizi

1. Come si rileva in contabilità l'acquisto di merci e materie di consumo?

2. Come si rilevano in contabilità i costi accessori d'acquisto?
3. Come si procede se la merce acquistata non è conforme all'ordine?
4. Come si rileva in contabilità l'acquisto di servizi?

Lezione 3 – Il pagamento dei debiti

1. Con quali strumenti si possono pagare le fatture di acquisto?
2. Come si rileva in contabilità il versamento di un acconto ai fornitori?
3. Come si rileva in contabilità il regolamento posticipato?
4. Come si può scegliere il tempo di pagamento delle fatture?

Lezione 4 – La vendita di merci

1. Come si rileva in contabilità la vendita di merci?
2. Come si rilevano in contabilità i costi accessori delle operazioni di vendita?
3. Come si rilevano i ricavi accessori di vendita?
4. Come si procede se la merce venduta non è conforme all'ordine?

Lezione 5 – La riscossione dei crediti

1. Con quali strumenti si possono riscuotere le fatture di vendita?
2. Come si rileva in contabilità il ricevimento di un acconto dai clienti?
3. Come si rileva in contabilità il regolamento con cambiali?
4. Qual è la procedura d'incasso delle Ri.Ba.?
5. Che cosa accade se i crediti risultano insoluti?

Muravera, 09/06/2026 La Docente

Valenthja Caboni

Programma Svolto
Anno scolastico 2025/2026
Disciplina: Economia Aziendale
Docente: Valenthja Caboni
Classe IV – sez. B SIA

Vol. 3
Modulo E - IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Lezione 1 – Le operazioni di assestamento dei conti
1. Quali sono i costi e i ricavi di competenza dell'esercizio?
2. A che cosa servono le scritture di assestamento?

Lezione 2 – Le scritture di completamento
1. Quali sono le caratteristiche delle scritture di completamento?
2. Come si contabilizzano gli interessi maturati su conti correnti, crediti e debiti?
3. Come si contabilizzano i crediti e i debiti da liquidare?
4. Come si contabilizza lo stralcio di crediti inesigibili?
5. Come si contabilizza il TFR?

Lezione 3 – Le scritture di integrazione
1. Quali sono le caratteristiche delle scritture di integrazione?
2. Come si contabilizza la svalutazione dei crediti?
3. Come si contabilizzano i ratei attivi e i ratei passivi?
4. Come si contabilizzano gli accantonamenti ai fondi oneri e ai fondi rischi?

Lezione 4 – Le scritture di rettifica
1. Quali sono le caratteristiche delle scritture di rettifica?
2. Come si valutano le rimanenze di magazzino?
3. Come si contabilizzano le rimanenze di magazzino?
4. Come si contabilizzano i risconti?

Lezione 5 – Le scritture di ammortamento
1. In che cosa consiste l'ammortamento?
2. Come si calcola l'ammortamento?
3. Come si contabilizza l'ammortamento?

Lezione 6 – Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti
1. Quando si chiudono i conti con saldi a debito o a credito?
2. Quali prospetti compongono la situazione contabile finale?
3. Come si effettuano le scritture di epilogo dei conti?
4. Come si determina il patrimonio netto finale?
5. Come si effettuano le scritture di chiusura dei conti?

Lezione 7 – La redazione del bilancio d'esercizio

1. Perché le imprese redigono il bilancio?
2. Quali imprese devono rendere pubblico il bilancio?
3. Qual è il contenuto dello Stato patrimoniale?
4. Qual è il contenuto del Conto economico?
5. Quali principi si applicano nella redazione del bilancio?

Vol. 4
Modulo A - I BILANCI AZIENDALI

Lezione 1 – La costituzione delle società di persone

1. Quali sono le caratteristiche delle società di persone?
2. Come si rileva in contabilità la costituzione di una società di persone?
3. Quali costi si sostengono per costituire una società di persone?

Lezione 2 – Il riparto utili e la copertura delle perdite nelle società di persone

1. Come si distribuisce l'utile tra i soci?
2. Come si copre la perdita d'esercizio?

Lezione 3 – Le variazioni del capitale sociale nelle società di persone

1. Quali effetti producono le variazioni del capitale sociale?
2. Con quale procedura si capitalizza la riserva volontaria?
3. Quando l'aumento del capitale sociale modifica il patrimonio netto?
4. Perché si verificano le riduzioni del capitale sociale?

Lezione 4 – La costituzione delle società di capitali

1. Quali sono le caratteristiche delle società di capitali?
2. Come si contabilizzano le imposte a carico della società?
3. Come si rileva in contabilità la costituzione di una società di capitali?
4. Quali sono le operazioni successive alla costituzione?

Lezione 5 – Il riparto utili e la copertura delle perdite nelle società di capitali

1. Con quali modalità viene ripartito l'utile dell'esercizio?
2. Come viene tassato l'utile distribuito ai soci?
3. Con quali modalità può essere coperta la perdita d'esercizio?

Lezione 6 – Le variazioni del capitale nelle società di capitali

1. Come si possono distinguere le variazioni di capitale sociale?
2. Come si procede all'aumento gratuito del capitale sociale?
3. Quali aspetti caratterizzano gli aumenti del capitale sociale a pagamento?
4. Come si rileva contabilmente l'emissione di nuove azioni?
5. In quali casi si verificano le riduzioni del capitale sociale?
6. Come si rileva contabilmente la riduzione del capitale sociale con rimborso?
7. Come si rileva l'acquisto di azioni proprie?

Lezione 8 – Il bilancio d'esercizio civilistico

1. Qual è la funzione del bilancio d'esercizio?
2. Quali sono le parti che compongono il bilancio d'esercizio?
3. Quali forme può assumere il bilancio d'esercizio?
4. Quali sono i principi di redazione del bilancio d'esercizio?

5. Qual è la funzione dei principi contabili nazionali?

Modulo F - LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Lezione 1 – La funzione gestione delle risorse umane

1. Da quali soggetti è formato il mercato del lavoro?
2. Quali sono i fattori che determinano la domanda e l'offerta di lavoro?
3. Quali caratteristiche presenta un mercato del lavoro flessibile?
4. Di che cosa si occupa la funzione gestione risorse umane?
5. Come avviene il reclutamento del personale?
6. Quali operatori possono attivare il reclutamento esterno?
7. Come viene effettuata la selezione del personale?

Lezione 2 – I contratti di lavoro e la retribuzione dei lavoratori dipendenti

1. Di quali collaboratori può avvalersi l'imprenditore?
2. Quali sono i contratti di lavoro subordinato?
3. Quali sono le caratteristiche delle prestazioni di lavoro occasionale?
4. Quali sono le funzioni del sistema informativo del personale?
5. Che cos'è il libro unico del lavoro?
6. Come può essere corrisposta la retribuzione?
7. Quali sono gli elementi della retribuzione?
8. Quali sono le forme di assicurazioni sociali obbligatorie?
9. Quali assicurazioni sono gestite dall'INPS?
10. Quali sono gli obblighi del datore di lavoro riguardo ai contributi INPS?

Lezione 3 – Il foglio paga dei lavoratori dipendenti

1. In quale modo è strutturato il foglio paga?
2. Come si calcolano i contributi sociali a carico dei lavoratori?
3. Come si applica l'imposizione fiscale sulle retribuzioni dei lavoratori?
4. Che cosa sono le detrazioni fiscali?
5. Come viene compilato il foglio paga?

Lezione 4 – L'estinzione del rapporto di lavoro

1. Come si estingue il rapporto di lavoro?
2. Che cos'è e come si calcola il TFR?
3. Quando e come viene pagato il TFR?
4. Che cosa sono i fondi pensione?

Modulo G - LA GESTIONE DEI BENI STRUMENTALI

Lezione 1 – L'acquisizione dei beni strumentali

1. Con quali modalità si acquisiscono i beni strumentali?
2. Come si contabilizza il conferimento di beni strumentali?
3. Come si contabilizza l'acquisto dei beni strumentali?
4. Come si contabilizza la costruzione in economia?
5. Come si contabilizza la locazione dei beni strumentali?
6. Come si contabilizza il leasing finanziario?

Lezione 2 – L'utilizzo e la dismissione dei beni strumentali

1. Quali interventi consentono la funzionalità dei beni strumentali?
2. Che cosa sono i costi incrementativi?

3. Quali operazioni di assestamento sono collegate ai beni strumentali?
4. Con quali operazioni si dismettono i beni strumentali?
5. Come si contabilizza la permuta dei beni strumentali?
6. Come si contabilizza l'eliminazione dei beni strumentali?

Modulo H - LA LOGISTICA E LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

Lezione 1 – La logistica e la gestione delle scorte

1. Qual è la funzione della logistica aziendale?
2. Che cos'è la logistica sostenibile?
3. Com'è strutturato e a che cosa serve il magazzino?
4. Su quali regole si basa la gestione delle scorte?
5. Quali fattori influenzano il livello delle scorte?
6. Quali sono i costi di gestione delle scorte?
7. Come si effettua il controllo delle scorte?

Lezione 2 – La contabilità di magazzino e la valutazione delle scorte

1. Come si tiene la contabilità di magazzino?
2. Con quali metodi si valorizzano i carichi e gli scarichi di magazzino?
3. Quali sono i criteri di valutazione delle rimanenze?
4. Come si rappresentano le rimanenze nel bilancio d'esercizio?

Muravera, 09/06/2026 La Docente

Valenthja Caboni