Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone"

Ministero dell' Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE **"Giovanni Falcone"**
Istituto Prof.le per i Servizi Commerciali, Comm.li Pubblicitari, Servizi Socio-Sanitari, IEFP Turistico e Grafico
Istituto Tecnico: Turismo, Grafica e Comunicazione, A.F.M. (Relazioni Internazionali per il Marketing)
Via Levadello – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) Tel. 0307405911 – fax 0307401226 – C.F. 91001910172
www.falconeiis.edu.it – email: BSIS03400L@istruzione.it Pec: BSIS03400L@pec.istruzione.it

ESAMI IDONEITÀ - ESAMI INTEGRATIVI

CONTENUTI DISCIPLINARI MINIMI

INDIRIZZO: Servizi Commerciali

CLASSE: ☐1 - ☒2 - ☐3 - ☐4 - ☐5

MATERIA: Tecniche Professionali dei servizi commerciali

Libro di testo consigliato	**Progetto Azienda passo passo - volume 2**
Autore	**L. Sorrentino**
Casa editrice	**Paramond**

Palazzolo - IIS " Falcone"

MODULO (titolo modulo)	**CONTENUTI**	**COMPETENZE**	**TIPOLOGIA VERIFICHE**
GLI ADEMPIMENTI IVA	**- L'Imposta sul Valore Aggiunto: caratteri e presupposti;** **- Le fatture a più aliquote con spese accessorie, le note di variazione;** **- La contabilità IVA: registro delle vendite, registro degli acquisti;** **- Gli adempimenti per i soggetti IVA, la liquidazione IVA e i versamenti periodici;** **- Elementi del Sistema tributario italiano;** **- Utilizzo del foglio di calcolo per la realizzazione di fatture e la compilazione dei Registri IVA.**	**S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.** **S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.**	(Indicare la tipologia della prova prevista) ☒ **Scritta** ☒ **Pratica** ☒ **Orale**
GLI STRUMENTI DI REGOLAMENTO DEGLI SCAMBI E I CALCOLI FINANZIARI	**- Gli strumenti di regolamento degli scambi: assegni, cambiali, procedure elettroniche di incasso (Ri.Ba, MAV, RID);** **- I c/c di corrispondenza: funzioni e caratteristiche;** **- Caratteri del Sistema Bancario Italiano;** **- Calcoli finanziari: interesse, montante, sconto, valore attuale.**	**S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.** **S7 - Collaborare nella ricerca di soluzioni**	

Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone"

		finanziarie e assicurative adeguate ed economicamente vantaggiose, tenendo conto delle dinamiche dei mercati di riferimento e dei macro-fenomeni economici nazionali e internazionali; **C10 - Comprendere e utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi**	
L'AZIENDA, IL TERRITORIO E LE RISORSE UMANE	**- Caratteristiche del sistema produttivo italiana e territoriale;** **- Caratteristiche del mercato del lavoro e principali forme contrattuali;** **- La sicurezza nei luoghi di lavoro.**	**S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.** **S6 - Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia dell'ambiente, prevenendo eventuali situazioni di rischio.**	
LA GESTIONE E I SUOI RISULTATI	**- La gestione aziendale: le fasi e le operazioni di gestione;** **- I cicli della gestione aziendale (ciclo tecnico, ciclo economico, ciclo monetario);** **- Fonti di finanziamento e forme di investimento;** **- Il patrimonio aziendale: aspetto qualitativo e quantitativo;**	**S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.**	

Palazzolo - IIS " Falcone"

	- La Situazione Patrimoniale nelle imprese individuali; **- L'aspetto economico della gestione: ricavi, costi e reddito;** **- Il calcolo del reddito d'esercizio;** **- La Situazione Economica nelle imprese individuali.** **Utilizzo del foglio di calcolo per la realizzazione della situazione patrimoniale e della situazione economica.**	**S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, logistici o commerciali, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza** **S3 - Collaborare alle attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione, rappresentazione e comunicazione dei risultati di gestione, contribuendo alla valutazione dell'impatto economico e finanziario dei processi gestionali.**	
IL SISTEMA DELLE SCRITTURE AZIENDALI	**- Il sistema informativo e la comunicazione aziendale** **- Le scritture aziendali: i regimi contabili e le scritture obbligatorie** **- Le contabilità elementari e sezionali (banca, magazzino, clienti e fornitori, IVA)** **- Utilizzo del foglio di calcolo per la realizzazione di schede relative alle contabilità elementari.**	**S1 - Interagire nei sistemi aziendali riconoscendone i diversi modelli organizzativi, le diverse forme giuridiche con cui viene svolta l'attività e le modalità di trasmissione dei flussi informativi, collaborando alla stesura di documenti aziendali di rilevanza interna ed esterna e all'esecuzione degli adempimenti civilistici e fiscali ricorrenti.** **S2 - Curare l'applicazione, l'adattamento e l'implementazione dei sistemi informativi aziendali, contribuendo a semplici**	

Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone" Palazzolo - IIS " Falcone"

		personalizzazioni degli applicativi informatici e degli spazi di archiviazione aziendale, a supporto dei processi amministrativi, tenendo conto delle norme, degli strumenti e dei processi che garantiscono il trattamento dei dati e la loro protezione in condizioni di sicurezza e riservatezza.	