



PROGRAMMA SVOLTO

Docente	Luciani Rosaria
Materia:	Tecniche professionali dei servizi commerciali
Classe:	3^a sez. A Servizi Commerciali
a. s.:	2021-2022

N. mod.	Titolo del modulo	Argomenti e attività svolte
1	Unità 1 LA GESTIONE AZIENDALE E I SUOI RISULTATI	Le fasi e le operazioni di gestione; I finanziamenti e gli investimenti; Il patrimonio aziendale e la sua rappresentazione; L'equilibrio patrimoniale e finanziario; Il reddito dell'impresa: costi e ricavi, il reddito globale e il reddito d'esercizio; Laboratorio: Utilizzo dell'applicativo excel per la realizzazione di prospetti e grafici
2	Unità 2 IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LA CONTABILITA' GENERALE	La comunicazione nell'impresa; L'articolazione del sistema informativo aziendale; La contabilità aziendale: dalle contabilità sezionali alla contabilità generale; Il metodo contabile della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del reddito; La natura dei conti; Gli strumenti della COGE: il conto, il libro giornale, il libro mastro, il piano dei conti; Le rilevazioni contabili di gestione.
3	Unità 3 LA CONTABILITA' GENERALE D'ESERCIZIO	La rilevazione degli acquisti e del loro regolamento; La rilevazione delle vendite e del loro regolamento; La nascita dell'impresa: scelte e adempimenti dell'imprenditore, la Comunicazione Unica d'impresa; Le rilevazioni contabili per la costituzione di un'impresa individuale, i costi d'impianto e la parcella del commercialista; La rilevazione delle altre operazioni di gestione: i finanziamenti bancari (lo sconto di cambiali, l'anticipo su RIBA, il mutuo); la liquidazione dell'IVA;



		<p>Le situazioni contabili: situazione patrimoniale e situazione economica.</p> <p>Laboratorio: Utilizzo dell'applicativo excel per la realizzazione dei prospetti, del piano di ammortamento di un mutuo. Utilizzo del software Gestionale di contabilità per le rilevazioni contabili.</p>
4	Unità 4 IL BILANCIO D'ESERCIZIO	<p>Le scritture di assestamento: scopo e classificazione;</p> <p>Le scritture di completamento: la rilevazione degli interessi bancari, i crediti e i debiti da liquidare, lo stralcio di crediti inesigibili;</p> <p>Le scritture di integrazione: la svalutazione dei crediti, i ratei, gli accantonamenti a fondi rischi e oneri futuri;</p> <p>Le scritture di rettifica: le rimanenze di magazzino, i risconti;</p> <p>Le scritture di ammortamento;</p> <p>Le scritture di epilogo e chiusura dei conti (cenni).</p> <p>Laboratorio: Utilizzo del software Gestionale di contabilità per le rilevazioni contabili.</p>