



I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>

E-mail: rarc060009@istruzione.it; PEC: rarc060009@pec.istruzione.it

A.s. 2022/2023

Classe 4 A Web

Materia Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali

Docente: Prof. Sonia Liverani

PROGRAMMA SVOLTO

UdA 0 – RIPASSO

- Ripasso del lessico e dei principali concetti economico aziendali
- La gestione: finanziamenti, investimenti, produzione, disinvestimenti; le diverse aree della gestione; gli aspetti patrimoniale, finanziario ed economico
- Il patrimonio aziendale: aspetto qualitativo e quantitativo; l'analisi della struttura finanziaria e patrimoniale; l'inventario; patrimonio di costituzione e di funzionamento
- Il reddito d'esercizio e la sua determinazione; manifestazione finanziaria e competenza economica; l'economicità della gestione
- Il sistema informativo aziendale: contabile e non; le contabilità generale, sezionali e per la direzione; il sistema informativo integrato; le rilevazioni aziendali e il conto
- La contabilità generale e il metodo della Partita Doppia.
- Il sistema del Patrimonio e del Risultato Economico. I conti finanziari e i conti economici: caratteristiche, classificazione, funzionamento, segno e destinazione
- Il piano dei conti; l'analisi dei fatti di gestione; il libro giornale e il libro mastro
- La contabilità generale e la rilevazione delle operazioni dell'esercizio
- La costituzione delle imprese individuali: business plan, Comunicazione Unica d'impresa e conferimenti
- I beni strumentali: acquisto, patrimonializzazione spese accessorie, manutenzioni e riparazioni ordinarie e straordinarie, cessione con plusvalenza e minusvalenza
- Acquisto di merci e imballaggi, con spese accessorie documentate e forfettarie; gli acquisti di servizi e la parcella del professionista
- Vendita di merci, con spese accessorie documentate e non
- I resi di merci, i ribassi e gli abbuoni su acquisti e vendite
- Le modalità di regolamento degli acquisti e delle vendite
- Le locazioni e gli affitti
- I prelevamenti del titolare

UdA 1 - LA RILEVAZIONE CONTABILE DELLE OPERAZIONI DELL'ESERCIZIO

- Acquisto di un'azienda funzionante e il calcolo dell'avviamento
- I beni strumentali: le costruzioni in economia, la locazione e il leasing; la permuta e la perdita dei beni strumentali
- Le sopravvenienze attive e passive
- Gli anticipi ricevuti dai fornitori e corrisposti ai clienti
- Le lavorazioni presso e per conto terzi
- Gli interessi di dilazione e gli interessi di mora
- La liquidazione e l'acconto iva
- Le funzioni della Banca e i suoi servizi; il conto corrente bancario; la rilevazione degli interessi attivi e passivi; le Ri.Ba. e la rilevazione del dopo incasso e dell'anticipo sbf; lo sconto cambiario, le aperture di credito e il fido; le garanzie reali e personali; i mutui passivi e il piano di ammortamento

UdA 2 – LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO, LA CHIUSURA E LA RIAPERTURA DEI CONTI

- La situazione contabile ed i controlli di fine anno, l'inventario dell'esercizio
- Il passaggio dai valori di conto ai valori di bilancio e la competenza economica
- Le operazioni di completamento, integrazione, rettifica e ammortamento
- La rilevazione degli interessi maturati attivi e passivi
- La verifica della cassa
- Il trattamento di fine rapporto
- Le imposte sul reddito di competenza e l'Irap
- Le fatture da emettere e da ricevere; i crediti e i debiti da liquidare
- La valutazione dei crediti; lo stralcio di crediti inesigibili; la svalutazione specifica e generica dei crediti commerciali
- I ratei attivi e passivi
- I fondi oneri e i fondi rischi
- I risconti attivi e passivi
- La valutazione e la rilevazione delle rimanenze finali
- L'ammortamento dei beni strumentali
- Riepilogo dei conti accesi ai costi e ai ricavi di competenza dell'esercizio
- La rilevazione e la destinazione del risultato economico
- La determinazione del patrimonio di funzionamento
- La chiusura generale delle attività, delle passività e del patrimonio netto
- La redazione del bilancio dell'esercizio: Stato Patrimoniale e Conto Economico (cenni)
- La riapertura dei conti e lo storno di risconti, ratei, rimanenze fatture da emettere e da ricevere, fondi rischi e oneri

UdA 3 - LE SOCIETA'

- Dall'impresa individuale alla società.
- L'impresa familiare e coniugale
- Il contatto di società e i suoi elementi essenziali
- Le società di persone e le società di capitali: caratteristiche e differenze
- Le società di persone: caratteristiche e costituzione; la Comunicazione Unica
- La costituzione della società in nome collettivo; i conferimenti e le quote di partecipazione; l'apporto dell'azienda funzionante; i costi d'impianto
- Il riparto degli utili, in presenza di prelevamenti e la copertura delle perdite
- Gli aumenti di capitale nelle società di persone: virtuali e reali
- Le riduzioni di capitale nelle società di persone: virtuali e reali
- Le società di capitali: caratteristiche
- La società per azioni: caratteri generali; le azioni, i loro valori e i loro diritti; gli organi; i libri sociali
- La costituzione della società per azioni: la formazione dell'atto costitutivo; i conferimenti e il versamento vincolato; il richiamo dei versamenti ancora dovuti
- La destinazione degli utili e la copertura delle perdite
- Gli aumenti di capitale nelle società per azioni: gratuiti e a pagamento
- Le riduzioni di capitale nelle società per azioni: virtuali e reali
- Le azioni proprie e le riserve di utili e di capitale (cenni)
- I prestiti obbligazionari: valore di emissione, diritti e cedole, le differenze con le azioni (cenni)
- La s.a.p.a. e la s.r.l.; la società unipersonale; i gruppi aziendali (cenni)

UdA 4 - IL MONDO DEL LAVORO

- I contratti di lavoro autonomo, subordinato e parasubordinato
- Il vincolo di subordinazione, gli obblighi del datore di lavoro e del lavoratore-
- Il contratto di lavoro
- La durata: contratti a tempo determinato e indeterminato
- Orario di lavoro e part-time
- L'apprendistato
- Il lavoro a chiamata
- Il tirocinio
- La retribuzione e gli elementi della busta paga
- La rilevazione della liquidazione e del pagamento delle retribuzioni, degli oneri sociali e delle ritenute fiscali
- Il trattamento di fine rapporto
- Le assicurazioni obbligatorie: Inps e Inail. Contributi e prestazioni
- Il curriculum vitae e il colloquio di lavoro

UdA 5 LA GESTIONE DELLE VENDITE E IL MARKETING

- La distribuzione commerciale, le aziende industriali e mercantili. Le imprese mercantili all'ingrosso e al dettaglio. Il piccolo dettaglio tradizionale. Il franchising. Le aziende del grande dettaglio. I canali di distribuzione diretto, breve, lungo
- E-commerce: diretto e indiretto, opportunità e vantaggi
- Le reti di vendita, gli agenti e i rappresentanti
- La funzione di Marketing e i suoi obiettivi. Le fasi di sviluppo
- Il sistema informativo di marketing. Le ricerche di mercato
- La Segmentazione del mercato: marketing di massa, differenziato e concentrato
- Market targeting e market positioning
- Gli obiettivi e le strategie di marketing: marketing strategico e marketing operativo
- Il marketing secondo Philip Kotler: le 4P del marketing mix
- Il prodotto e il suo ciclo di vita
- Il prezzo e la sua formazione. Le politiche di prezzo
- La distribuzione: la scelta dei canali. Gli intermediari e il trade marketing
- La comunicazione aziendale: immagine e marca. Le forme di comunicazione. La pubblicità. Il direct marketing. Le relazioni pubbliche. La promozione. La vendita mediante personale
- L'evoluzione del marketing mix: dalla 4 P alle 7 P. Il marketing 3.0
- Il piano di marketing: analisi SWOT, obiettivi e strategie

Prof. Sonia Liverani

