

PROGRAMMA SVOLTO
MATERIA: Economia Aziendale
Prof. ssa Maria Giuseppa Recca
Classe e indirizzo IV B ART. AFM – a.s. 2025/2026

U.d.A. – MODULO- PERCORSO	
CONSOLIDAMENTO E COMPLETAMENTO PROGRAMMA DI TERZO ANNO	
Unità 1: L'inventario d'esercizio e le scritture di assestamento	
1. La situazione contabile prima delle scritture di assestamento 2. Le scritture di integrazione e ripresa calcolo dei ratei 3. Le scritture di rettifica e ripresa calcolo dei risconti 4. Le scritture di ammortamento 5. Le scritture di completamento	
Unità 2: Le scritture di epilogo e di chiusura dei conti	
1. Scritture di epilogo dei costi 2. Scritture di epilogo dei ricavi 3. Scrittura di chiusura generale dei conti	
Unità 3: Il bilancio d'esercizio	
1. Lo Stato Patrimoniale 2. Il Conto economico 3. La Nota integrativa	
Unità 4: La riapertura dei conti	
1. Scritture di riapertura generale dei conti 2. Storno del magazzino e dei risconti	
U.d.A. – MODULO- PERCORSO	
I BILANCI AZIENDALI	
Unità 1: Le società di persone	
1. Le caratteristiche delle società di persone 2. I conferimenti 3. I costi d'impianto 4. La destinazione dell'utile d'esercizio 5. Il pagamento degli utili 6. La rilevazione e la copertura della perdita d'esercizio	

7. I Finanziamenti 8. Gli aumenti di capitale sociale 9. Le riduzioni di capitale sociale
Unità 2: Le società di capitali
1. Le caratteristiche delle società di capitali 2. Gli organi sociali 3. La fase costitutiva 4. La destinazione dell'utile 5. La copertura della perdita d'esercizio 6. Gli aumenti di capitale sociale 7. Le riduzioni di capitale sociale 8. La raccolta di capitale di debito 9. Il rimborso del prestito obbligazionario 10. Le scritture di assestamento relative ai prestiti obbligazionari 11. Prestiti obbligazionari convertibili (Cenni)
Unità 3: Il bilancio d'esercizio civilistico
1. Il bilancio d'esercizio 2. Il bilancio in forma abbreviato 3. Redazione e approvazione del bilancio
U.d.A. – MODULO- PERCORSO
LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Unità 1: Le risorse umane in azienda
1. Il mercato del lavoro 2. L'organizzazione del lavoro 3. I meccanismi di coordinamento e le relazioni tra gli organi dell'impresa 4. La funzione delle risorse umane 5. Il reclutamento del personale 6. Il rapporto di lavoro subordinato e gli altri rapporti di lavoro
Unità 2: L'amministrazione del personale
1. L'Amministrazione del personale 2. La retribuzione 3. Gli elementi della retribuzione 4. Le Assicurazioni sociali obbligatorie 5. L'Istituto della Previdenza sociale 6. L'Istituto Nazionale Assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro 7. Il foglio paga del lavoratore dipendente 8. Il Conguaglio fiscale 9. La Certificazione Unica e Il Modello 770

10. L'estinzione del rapporto di lavoro 11. Il trattamento di fine rapporto 12. Il Lavoro accessorio 13. Il Libro Unico del lavoro
U.d.A. – MODULO- PERCORSO
LA GESTIONE DI BENI STRUMENTALI
Unità 1: I Beni Strumentali: classificazione, funzioni e acquisizione
1. Le Immobilizzazioni 2. La classificazione delle immobilizzazioni 3. La funzione dei Beni strumentali 4. L'apporto 5. L'acquisto da terzi 6. La Costruzione in Economia 7. Il Leasing
Unità 2: L'utilizzo dei beni strumentali del personale
1. Le Manutenzioni e le Riparazioni 2. I Costi incrementativi 3. L'Ammortamento
Unità 3: La Dismissione dei Beni strumentali
1. La Cessione a terzi dei Beni strumentali 2. L'eliminazione dei Beni strumentali

Santa Croce Camerina, 06/06/2026

Gli Allievi

La Docente
(Prof.ssa Maria Giuseppa Recca)