

Modulo 1 – La gestione economica e amministrativa:

Unità 1 - La partita doppia e il sistema contabile

- il sistema del patrimonio e del risultato economico
- il metodo della partita doppia
- classificazione dei conti e loro funzionamento
-

Unità 2 – La contabilità generale: le principali scritture in P.D.

- costituzione azienda individuale
- acquisti e vendite con relativo regolamento
- accensione e rimborso del mutuo
- liquidazioni periodiche e i versamenti dell' I.v.a.
- locazione bene immobili
- le scritture di assestamento: ratei, risconti, ammortamenti e rimanenze

Unità 3 - La contabilità analitica

- gli scopi
- le principali classificazione di costo
- break-even point
- centri di costo, costi diretti ed indiretti
- le configurazioni di costo nelle strutture ricettive
- metodi di imputazione dei costi indiretti
- determinazione del prezzo di vendita nelle strutture ricettive

Competenze

- saper riconoscere i conti finanziari e i conti economici
- saper redigere una semplice scrittura in partita doppia
- distinguere le varie tipologie di costi e calcolare differenti configurazioni di costo
- rappresentare e saper leggere il diagramma di redditività
- calcolare i costi utilizzando la metodologia appropriata
- calcolare il prezzo di vendita
- esporre in modo chiaro e corretto
- organizzare le proprie conoscenze stabilendo collegamenti
- gestire autonomamente dati ed informazioni stabilendo le opportune relazioni logiche

Modulo 2 Le risorse umane e i rapporti di lavoro

Unità 1 La gestione delle risorse umane:

- la ricerca e la selezione del personale
- l'assunzione e il contratto di lavoro subordinato
- gli elementi della retribuzione del personale aziende turistico-alberghiere

- ritenute fiscali e previdenziali
- rapporti con INPS e INAIL
- liquidazione della retribuzione e busta paga

Competenze

- saper calcolare ed analizzare le varie componenti del costo del personale
- saper individuare le forme di reperimento del personale
- calcolare la retribuzione lorda ed il netto in busta
- distinguere gli aspetti amministrativi, fiscali e previdenziali della gestione del personale

Modulo 3 – Le imposte

Unità 1 – L'imposta sul valore aggiunto

- liquidazioni periodiche
- versamenti dell'Iva

Unità 2 – L'IRPEF

- scaglioni di reddito
- detrazioni d'imposta

Competenze

- saper eseguire le liquidazioni periodiche
- saper applicare gli scaglioni di reddito e le detrazioni d'imposta a situazioni date

Programma svolto dal precedente docente del presente anno scolastico:

Modulo 4 - Bilancio d'esercizio

Unità 1 – La struttura dei prospetti di bilancio

- Stato Patrimoniale
- Conto economico

Competenze

- saper individuare le poste del bilancio

Teramo, 3 giugno 2016

Prof.ssa Daniela CAMERINI