



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PIAGGIA"

Amministrazione Finanza e Marketing - Turismo - Sistemi Informativi Aziendali
Liceo Scientifico ind. Sportivo - Liceo Artistico ind. Audiovisivo e Multimediale
Corso serale Amm.ne Finanza e Marketing

Via Giannessi, 5 - 55049 Viareggio (Lu) - Tel: 0584/38561 - Fax: 0584/3856250 - e-mail: luis023005@istruzione.it - luis023005@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. LUIS023005 Cod. Fiscale 91048190465

Programma svolto A.S. 2025/2026 di Economia Aziendale, classe 1D

1. Il sistema economico e gli scambi.

- A. Bisogni umani, beni economici, attori e scambi del sistema economico. Classificazione per utilità: beni di consumo, beni durevoli, beni strumentali. Classificazione per natura: materie, parti componenti, prodotti finiti, merci, servizi. I settori e i settori economici.
- B. I concetti di "istituto" e "azienda". I soggetti del sistema economico: famiglie, imprese, amministrazioni pubbliche. Le attività e le tipologie di aziende: aziende familiari, aziende di produzione, aziende composte pubbliche, aziende no profit.
- C. Le famiglie, aziende di consumo: l'offerta di prestazioni lavorative, le retribuzioni, lo scambio e il consumo di beni e servizi, il pagamento dei tributi, l'accumulo di risparmi.
- D. Le imprese, aziende di produzione: lo scopo di lucro, gli apporti di beni, l'acquisizione dei fattori produttivi, beni strumentali, beni a consumo immediato, servizi, lavoro, capitale. La produzione economica indiretta e il commercio, la produzione economica diretta e la trasformazione fisica/tecnica e la produzione di servizi, la vendita sui mercati di sbocco. Le imprese commerciali, le imprese di produzione. La remunerazione e il rendimento dei fattori produttivi. Il sostenimento dei costi e il conseguimento dei ricavi. Il risultato economico. La banca e l'intermediazione di mezzi finanziari tra soggetti, nello spazio, nel tempo, la funzione monetaria e la funzione creditizia.
- E. Le amministrazioni pubbliche, aziende composte pubbliche: i bisogni collettivi e i servizi pubblici erogati, la riscossione di tributi. La spesa corrente e la spesa in conto capitale. Le entrate pubbliche, i tributi (imposte, tasse, contributi) il patrimonio statale, il debito pubblico.
- F. Cenni alle aziende no profit.

2. L'azienda di produzione di beni e servizi

- A. L'azienda come sistema, aperto e dinamico, di relazioni con l'ambiente. Gli stakeholder. L'ambiente generale e l'ambiente specifico, i settori economici.
- B. Gli elementi aziendali: il patrimonio e l'assetto tecnico, il personale e l'assetto istituzionale, le combinazioni economiche e l'assetto organizzativo, lo scopo e il lucro.
- C. Le forme d'azienda: l'impresa individuale, l'impresa collettiva, le società di persone, le società di capitali. L'autonomia patrimoniale, la responsabilità dei soci, la personalità giuridica. Il soggetto giuridico, il soggetto economico. Le quote sociali e il riparto dell'utile.
- D. L'azienda come organismo: organi, funzioni, struttura. Gli organi aziendali (volitivo, amministrativo, esecutivo, consultivo) e la piramide di H. Mintzberg, i collaboratori interni (dipendenti subordinati) ed esterni (professionisti, ausiliari del commercio, collaboratori). Le funzioni aziendali primarie e di supporto, la catena del valore di M. Porter, la localizzazione (azienda concentrata o divisa). Le mansioni, la gerarchia, l'organigramma e i modelli

organizzativi: la struttura di base, la struttura funzionale, la struttura divisionale.

3. L'operazione di compravendita e il contratto di vendita

- A. Le merci, caratteristiche e classificazioni. L'attività di produzione indiretta, la distribuzione nello spazio e la conservazione nel tempo, le imprese commerciali. I canali di distribuzione diretti e indiretti (breve e lungo). Il commercio per conto altrui e in conto proprio, distributori, grossisti e dettaglianti, GDO e piccolo dettaglio.
- B. Gli aspetti giuridici del contratto di vendita: le caratteristiche, le parti, gli obblighi e i diritti; le fasi dell'operazione di compravendita: trattativa, stipulazione, esecuzione. Le vendite di specie e le vendite di genere.
- C. Gli elementi essenziali (quantità, qualità, prezzo) e accessori, clausole/condizioni (tempo/luogo di consegna, modalità di trasporto, imballaggio, tempo/strumenti di pagamento) dell'operazione di compravendita.

4. I documenti commerciali emessi dalle imprese e la fattura a una aliquota IVA

- A. L'ordine d'acquisto dell'acquirente e la conferma d'ordine del venditore.
- B. La fattura elettronica, il sistema d'interscambio, la parte descrittiva e la parte tabellare, la fattura immediata e i termini di emissione, la fattura differita (e riepilogativa) e i termini di emissione, il documento di trasporto/consegna.
- C. Il documento commerciale di vendita o prestazione (scontrino elettronico), cenni a: commercianti al minuto, artigiani, ambulanti, settore turistico (ristorazione, accoglienza turistica e ospitalità alberghiera).
- D. La redazione della fattura e i suoi elementi: la base imponibile, l'ammontare dell'IVA, l'importo totale della fattura.
- E. I componenti della base imponibile: l'importo (prezzo) delle merci, gli sconti mercantili incondizionati (per quantità, promozionale, per redistribuzione), le spese accessorie forfetarie e non documentate (trasporto, imballaggio, etichettatura).
- F. I componenti esclusi dalla base imponibile: le spese accessorie documentate e anticipate, le cauzioni per imballaggio a rendere, gli interessi di dilazione.

5. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) e la compilazione della fattura a più aliquote IVA

- A. Cenni ai tributi, l'imposta sul valore aggiunto: caratteristiche dell'imposta (indiretta, generale, proporzionale, sui consumi), aliquote (ordinaria, ridotta, super ridotta, minima), presupposti (oggettivo, soggettivo, territoriale), classificazioni delle operazioni soggette (imponibili, non imponibili, esenti) e non soggette (escluse), adempimenti (comunicazione unica, rilevazione e conservazione delle fatture emesse e ricevute, liquidazione periodica e versamento, comunicazioni periodiche, dichiarazione annuale).
- B. La redazione della fattura a più aliquote e il riparto delle spese accessorie forfetarie (non documentate).

Questa programmazione è copia conforme del documento cartaceo contenente le firme degli studenti archiviato presso la segreteria.

Il docente

Gli studenti
