

**Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti-Pescara**  
**Programma del corso di Contabilità d’impresa - a.a. 2020/21**

**Insegnamento:** Contabilità d’impresa - **SSD:** SECS-P/07 - **CFU:** 9

**Docente:** De Cristofaro Tiziana

**Corsi di Laurea:** Corso di Laurea in Economia e Commercio (CLEC) e Corso di Laurea in Economia Aziendale (CLEA)

**Dipartimento di afferenza:** Dipartimento di Economia (DEC)

**E-mail:** [tiziana.decristofaro@unich.it](mailto:tiziana.decristofaro@unich.it) - **Numero di telefono:** da assegnare

**Giorni ed orario di ricevimento studenti:** il docente riceve SETTIMANALMENTE (tranne che durante il mese di agosto, le festività natalizie e pasquali) negli orari pubblicati (sempre settimanalmente) nell’area avvisi della pagina personale del docente (sito del Dipartimento di Economia – <http://www.dec.unich.it>).

**Semestre:** primo (I)

**Orario lezioni:** lunedì 18-20 (aula 14), mercoledì 18-20 (aula 13) e giovedì 16-18 (aula 13).

**Obiettivi:** Nell’ambito del Corso si approfondisce la conoscenza delle fondamentali grandezze aziendali di sintesi economico-finanziaria (Reddito e Capitale) qualificandola secondo una prospettiva tecnico-contabile di base. In particolare, la disciplina intende sviluppare lo studio del sistema informativo d’azienda muovendo, da un lato, dall’analisi del modello di contabilità generale diffusamente adottato dalle imprese italiane ed introducendo, dall’altro, alla conoscenza dei principali processi di valutazione e rappresentazione che conducono alla redazione del bilancio d’esercizio.

**Programma del corso (articolato in moduli):**

**I Modulo - Obiettivi, strumenti e metodi della rilevazione contabile**

Introduzione alla Ragioneria – Il sistema informativo aziendale – I procedimenti della rilevazione – La contabilità generale: obiettivi, oggetto, sistema, strumento e metodo – Il conto – Il metodo: la partita doppia – La partita doppia applicata al sistema di Aldo Amaduzzi – Scritture contabili cronologiche e sistematiche – Contabilità generale e supporti contabili

**II Modulo - Ordinamento e funzionamento della contabilità generale**

Il modello di contabilità generale – Le scritture di costituzione – Le scritture continuative – Le scritture di chiusura dei conti: di assestamento, di riclassificazione, di epilogo e finali – Le scritture di apertura dei conti: iniziali, di storno e di riclassificazione

**III Modulo - Dalla contabilità generale al bilancio di esercizio**

Il bilancio di esercizio: profili generali e aspetti normativi – I prospetti contabili del bilancio d’esercizio: Stato patrimoniale e Conto Economico – La Nota integrativa e la relazione sulla Gestione: cenni – Le valutazioni nel bilancio di esercizio.

**Libri di testo consigliati:**

1) Ranalli F. (2005). *Argomenti di ragioneria*, Aracne, Roma – Tutto;

2) Giunta F., Pisani M. (2020). *Il bilancio*, Apogeo, Milano – Tutto, tranne i seguenti capitoli: 12, 13, 14, 15, 16 e 27. Tuttavia, di tali capitoli, occorre studiare i paragrafi 12.1, 14.1, 15.1, 15.4, 16.1, la figura 16.5 e i sommari finali;

3) il Codice Civile;

4) la disponibilità di ulteriori materiali di supporto verrà comunicata sia durante le lezioni sia sull’area AVVISI della pagina personale del docente del Dipartimento di Economia (<http://www.dec.unich.it>). Tali materiali verranno poi pubblicati on-line nell’area DOCUMENTI della succitata pagina personale del docente nonché nell’area FILE della piattaforma MS TEAMS.

**Modalità di verifica dell’apprendimento:** L’esame consiste in due prove: (a) una prova preliminare obbligatoria (trattasi di prova scritta; essa è svolta in presenza, qualora non viga lo stato d’emergenza pandemica, oppure in via telematica con opportuni adattamenti (tramite MS TEAMS), nel caso vigan le predette norme restrittive); (b) prova finale (trattasi di una prova eventuale orale; essa è svolta in presenza, qualora non viga lo stato d’emergenza pandemica, o in via telematica, qualora viga il predetto stato; in quest’ultimo caso, essa consisterà in un mero colloquio finalizzato alla conferma di accettazione del voto e alla verbalizzazione). Le prove vertono sempre su TUTTO il programma oggetto del Corso. La prova di cui al punto (a), in particolare, consiste in un questionario a risposta multipla vertente sia su quesiti teorici (tratti dai libri di testo) che su quesiti tecnici (basati sullo svolgimento di esercizi). La numerosità delle domande sarà inferiore nel caso di prova somministrata in via telematica. Ulteriori dettagli circa le modalità di svolgimento delle prove verranno comunque forniti in aula e, naturalmente, potranno variare nel caso lo richiedessero ulteriormente le circostanze dettate dallo stato emergenziale in corso. Tuttavia, in questo caso,

il programma e il tipo di esercizi da svolgere NON cambieranno. Le prenotazioni all'esame dovranno essere sempre DUE (prova parziale preliminare e prova orale/verbalizzazione). Tali prenotazioni potranno essere effettuate esclusivamente *on-line* utilizzando il sito web dell'Ateneo mediante le credenziali personali dello studente fornite dalla Segreteria studenti. Lo studente dovrà attivarsi per verificare in tempo la sussistenza delle condizioni per il sostenimento dell'esame e la successiva verbalizzazione (es.: verbalizzazione esame propedeutico di Economia Aziendale, pagamento tasse universitarie, assolvimento eventuale OFA, completamento pratiche amministrative con la scelta del piano di studi, ecc.). Similmente, per svolgere gli esami in via telematica, lo studente dovrà verificare di essere iscritto alla piattaforma MS TEAMS. Inoltre, nel caso lo studente decidesse di non presentarsi ad un appello al quale si fosse già iscritto, dovrà premunirsi di rimuovere immediatamente la propria prenotazione in maniera da consentire al docente di ottimizzare l'organizzazione delle prove.