



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

FACOLTÀ DI SCIENZE ECONOMICHE E GIURIDICHE

Corso di studi in Economia e Management, classe di laurea L-18 Anno Accademico 2021/2022

Insegnamento	CONTABILITA' E BILANCI DELLE IMPRESE
CFU	9
Settore Scientifico Disciplinare	SECS-P/07
Metodologia didattica	LEZIONI FRONTALI
Nr. ore di aula	54
Nr. ore di studio autonomo	171
Nr. ore di laboratorio	0
Mutuazione	NESSUNA
Annualità	I ANNO
Periodo di svolgimento	II SEMESTRE

Docente	E-mail	Ruolo ⁱ	SSD docente
ELISA RITA FERRARI	elisarita.ferrari@unikore.it	PA	SECS-P/07

Propedeuticità	ECONOMIA AZIENDALE
Sede delle lezioni	FACOLTÀ DI SCIENZE ECONOMICHE E GIURIDICHE

Moduli

N.	Nome del modulo	Docente	Durata in ore
1	Concetti, logiche e metodi della Contabilità generale.	Elisa Rita Ferrari	30
2	Il Bilancio di esercizio	Elisa Rita Ferrari	24

Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni sarà pubblicato sulla pagina web del corso di laurea:
<https://unikore.it/index.php/it/attivita-em/calendario-lezioni>

Obiettivi formativi

La prima parte del corso è dedicata al sistema informativo contabile con particolare riferimento alla contabilità generale, all'apprendimento della logica della partita doppia, all'analisi ed alla rilevazione contabile dei fatti di gestione, alla redazione delle scritture di assestamento propedeutiche al processo di chiusura e riapertura del bilancio d'esercizio; al tema della fiscalità delle imprese con il passaggio dal reddito civilistico al reddito imponibile. La seconda parte del corso è dedicata al bilancio di esercizio: contenuto, struttura, principi di redazione, criteri di valutazione, principi contabili.

Contenuti del Programma

"Concetti, logiche e metodi della Contabilità generale." (30h): lezioni frontali e attività esercitative.

La contabilità generale d'impresa. Le operazioni di acquisto. Le operazioni di vendita. La remunerazione del lavoro dipendente. La gestione finanziaria: reperimento di risorse e investimenti in titoli. I valori di capitale. I cicli economici e finanziari in corso al termine del



periodo amministrativo nella determinazione del reddito d'esercizio (civilistico e fiscale) e del capitale di funzionamento. La chiusura dei conti, formazione e riclassificazione del bilancio di esercizio. L'apertura dei conti e la destinazione del reddito di esercizio.

"Il Bilancio di esercizio" (24h): lezioni frontali e attività esercitative.

Introduzione al bilancio d'esercizio civilistico: evoluzione normativa della disciplina del bilancio. Ruolo e postulati del bilancio di esercizio. Composizione e schemi del pacchetto informativo del bilancio di esercizio. Lo Stato patrimoniale e le sue macroclassi e classi: crediti verso soci per versamenti ancora dovuti; immobilizzazioni, materiali ed immateriali; titoli e partecipazioni; rimanenze di magazzino e lavori in corso su ordinazione; crediti; disponibilità liquide; patrimonio netto; fondi per rischi ed oneri; trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato; debiti; ratei e risconti. Il Conto Economico: il valore e i costi/oneri generati dalle diverse aree della gestione. Il Rendiconto Finanziario. La Nota Integrativa. La Relazione sulla gestione.

Risultati di apprendimento (descrittori di Dublino)

I risultati di apprendimento attesi sono definiti secondo i parametri europei descritti dai cinque descrittori di Dublino.

1. Conoscenza e capacità di comprensione: alla fine del corso lo studente avrà maturato la conoscenza di principi, tecniche e criticità inerenti la tenuta del sistema di contabilità generale e la redazione del bilancio d'esercizio; il tema della fiscalità delle imprese con il passaggio dal reddito civilistico al reddito imponibile. Le abilità sopra elencate sono conseguite tramite la partecipazione a lezioni frontali ed esercitazioni.
2. Conoscenza e capacità di comprensione applicate: alla fine del corso lo studente dovrà conoscere la logica di un sistema di contabilità generale, le modalità di redazione delle scritture contabili e del bilancio d'esercizio.
3. Autonomia di giudizio: alla fine del corso lo studente ha capacità di giudizio ed è in grado di sviluppare autonome riflessioni sulle tematiche affrontate nel corso di studio; capacità di analisi dei problemi (attitudini al problem solving). L'autonomia di giudizio viene sviluppata in particolare tramite esercitazioni nonché l'analisi di casi affrontati in aula o proposti agli studenti per il lavoro individuale o di gruppo. La verifica dell'acquisizione dell'autonomia di giudizio avviene tramite la valutazione della partecipazione dello studente alle esercitazioni svolte in aula, nonché tramite il giudizio del tutor della struttura ospitante per l'attività di tirocinio. Significativa è anche la valutazione della prova finale.
4. Abilità comunicative: alla fine del corso lo studente avrà capacità relazionali e sarà in grado di esporre in forma scritta e orale, in modo efficace e con un linguaggio adeguato a diversi interlocutori le proprie conclusioni, riguardo al processo di formazione e redazione del bilancio d'esercizio, esplicitando in modo chiaro le proprie considerazioni. L'acquisizione delle abilità comunicative è realizzata tramite la partecipazione attiva dello studente ad esercitazioni svolte in aula. La verifica ultima dell'acquisizione delle abilità comunicative in parola avviene in sede di discussione della prova finale.
5. Capacità di apprendere: alla fine del corso lo studente sarà in grado di aggiornarsi sull'evoluzione della normativa contabile, giuridica, dei principi contabili, nonché delle diverse funzioni del sistema aziendale.



- Poselli M. (a cura di), Introduzione alla Ragioneria generale. Concetti, logiche e metodi. Giappichelli Editore, Torino, 2009 (per il modulo "Contabilità").
- Andrei P., Fellegara A.M. (a cura di), Contabilità generale e bilancio d'impresa. Giappichelli Editore, Torino, 2019 (per il modulo "Contabilità").
- Quagli A., Bilancio di esercizio e principi contabili. Giappichelli Editore, Torino, 2021.

NB.: oltre ai testi indicati, il Docente - durante lo svolgimento del corso - metterà a disposizione tutto il materiale integrativo analizzato durante le lezioni frontali, le attività applicative e le testimonianze in aula.

Modalità di accertamento delle competenze

L'accertamento delle competenze avverrà mediante lo svolgimento di una prova scritta a cui seguirà un colloquio orale.

- Lo studente dovrà presentarsi alla prova scritta ed a quella orale con apposito documento di riconoscimento e/o libretto universitario da esibire al Docente;
- non è consentito usare cellulari, palmari, appunti, piano dei conti, libri, codici e qualsiasi altro materiale o attrezzatura, tranne la calcolatrice; le ore a disposizione degli studenti per lo svolgimento della prova sono 2;
- la prova è composta da una parte tecnico-applicativa, avente ad oggetto delle domande a risposta multipla, la classificazione dei conti utilizzati per rilevazioni contabili con il metodo della partita doppia e la rilevazione di fatti di gestione (gestione, assestamento, chiusura e riapertura) che possono verificarsi durante l'esercizio amministrativo di un'azienda (già esistente o di nuova costituzione);
- tutto il materiale cartaceo fornito ed usato in aula per lo svolgimento della parte scritta deve riportare cognome, nome, matricola e firma dello studente;
- seguirà un colloquio (nelle date previste dal calendario didattico e secondo i tempi necessari alla correzione delle prove scritte) che avrà ad oggetto tutti i contenuti del programma (compresa – eventualmente - la spiegazione della logica e delle modalità tecniche di svolgimento applicate nella prima parte);
- la prova scritta ed il colloquio orale sono entrambi valutati in trentesimi. La votazione finale è calcolata come media ponderata delle valutazioni ottenute nel test scritto e nella prova orale. In particolare, ai fini del calcolo di tale media ponderata, il peso attribuito al test scritto è pari a 0.4, mentre il peso assegnato al colloquio orale è pari a 0.6. Di conseguenza, possono essere ammessi alla prova orale anche gli studenti che hanno ottenuto nel test scritto una votazione inferiore a 18/30.

Date di esame

Le date di esami saranno pubblicate sulla pagina web del corso di laurea.

<https://unikore.it/index.php/it/esami-em/calendario-sm>

Modalità e orario di ricevimento

Martedì dalle 10.00 alle 11.00

Per ulteriori avvisi e comunicazioni si rinvia alla pagina personale del docente:

<https://unikore.it/index.php/it/persona-em/docenti-del-corso/itemlist/category/2854-prof-elisa-rita-ferrari>

ⁱ PO (professore ordinario), PA (professore associato), RTD (ricercatore a tempo determinato), RU (Ricercatore a tempo indeterminato), DC (Docente a contratto).