



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche

Anno Accademico 2022/2023

Corso di studi in Economia e Management, classe di laurea L18

Insegnamento	Contabilità e bilanci delle imprese
CFU	9
Settore Scientifico Disciplinare	SECS-P/07
Nr. ore di aula	54
Nr. ore di studio autonomo	171
Nr. ore di laboratorio	-
Mutuazione	Nessuna
Annualità	I anno
Periodo di svolgimento	II semestre

Docente	E-mail	Ruolo <sup>1</sup>	SSD docente
Elisa Rita Ferrari	<a href="mailto:elisarita.ferrari@unikore.it">elisarita.ferrari@unikore.it</a>	PA	SECS-P/07

Propedeuticità	Economia aziendale
Prerequisiti	Non sono richieste conoscenze preliminari
Sede delle lezioni	Facoltà di Scienze Economiche e Giuridiche

## Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni sarà pubblicato sull'Agenda Web dell'UKE.

[https://gestioneaule.unikore.it/agendaweb\\_unikore/index.php?view=easycourse&\\_lang=it](https://gestioneaule.unikore.it/agendaweb_unikore/index.php?view=easycourse&_lang=it)

## Obiettivi formativi

Il corso intende fornire gli elementi conoscitivi su concetti, logiche e metodi di introduzione alla ragioneria generale, sul sistema informativo aziendale con particolare riferimento alla contabilità generale, all'apprendimento della logica del metodo della partita doppia, all'analisi ed alla rilevazione dei fatti di gestione ed al bilancio di esercizio ed ai suoi contenuti, struttura, principi di redazione, criteri di valutazione e principi contabili.

## Contenuti del Programma

1. La Ragioneria come "scienza della contabilità aziendale"
2. Finalismo aziendale del processo di rilevazione contabile
3. Il sistema informativo aziendale e l'impostazione del metodo di rilevazione. La contabilità generale
4. Inquadramento dei meccanismi di funzionamento delle rilevazioni contabili
5. La contabilità generale d'impresa
6. Le operazioni di acquisto
7. Le operazioni di vendita
8. La remunerazione del lavoro dipendente
9. La gestione finanziaria ed il reperimento di risorse
10. I valori di capitale
11. I cicli economici e finanziari in corso al termine del periodo amministrativo per la determinazione del reddito d'esercizio e del capitale di funzionamento
12. Il processo di chiusura dei conti e riapertura dei conti
13. Ruolo, postulati del bilancio di esercizio

14. Schemi del bilancio di esercizio

15. I criteri di valutazione applicabili nella costruzione del bilancio di esercizio

16. La pandemia Covid e la conseguente normativa emergenziale di bilancio

Per alcuni degli argomenti in programma sono previste esercitazioni a frequenza facoltativa per un numero complessivo di 18 ore, che intendono riproporre diversi e ulteriori esempi di quanto già esposto in aula, i cui file saranno resi disponibili sulla piattaforma Unikore FAD.

#### Risultati di apprendimento (descrittori di Dublino)

Alla fine del corso, gli studenti avranno conseguito le seguenti abilità, conoscenze e competenze.

1. Conoscenza e capacità di comprensione: alla fine del corso lo studente avrà maturato la conoscenza di principi, tecniche e criticità inerenti il sistema di contabilità generale e le norme, i principi e gli schemi del bilancio di esercizio ed i criteri di valutazione delle poste in esso rappresentate.
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, la funzione informativa e il sistema di principi e tecniche alla base del bilancio d'esercizio.
3. Autonomia di giudizio: lo studente sarà in grado di comprendere e valutare criticamente i principali fatti di gestione aziendale e individuare le modalità di rappresentazione degli stessi e di influenza sul pacchetto informativo di bilancio.
4. Abilità comunicative: lo studente sarà in grado di comunicare le conoscenze acquisite con linguaggio appropriato, con il supporto di metodologie e tecniche di rilevazione contabile.
5. Capacità di apprendere: lo studente apprenderà il funzionamento del sistema informativo aziendale (con specifico riferimento alla contabilità generale) e le metodologie e tecniche proposte e sarà in grado di utilizzarle criticamente per l'analisi e l'interpretazione dei fatti di gestione.

#### Testi per lo studio della disciplina

- POSELLI M. (a cura di), *Introduzione alla Ragioneria generale. Concetti, logiche e metodi*. Capitoli: **I – II – IV – VI**. Giappichelli Editore, Torino, 2009. (85 pagine)
- ANDREI P., FELLEGARA A.M. (a cura di), *Contabilità generale e bilancio d'impresa*. Capitoli: **1 - 2** (escluso par. 5) - **3** (escluso par. 5) - **4 - 5** (esclusi parr. 3 e 4) - **6** (escluso par. 2.4) - **7 - 8 - 9** (esclusi parr. 2.1, 2.2, 2.3) - **10**. Giappichelli Editore, Torino, 2022. (260 pagine). Al libro di testo è associato - e consultabile con l'apposito login sul sito Giappichelli, utilizzando il codice identificativo presente in ogni testo regolarmente acquistato - **l'eserciziario on-line** (120 pagine).
- QUAGLI A., *Bilancio di esercizio e principi contabili*. Capitoli: **1 – 2 - 15**. Giappichelli Editore, Torino, 2023. (95 pagine).
- FERRARI E.R., *Appunti di Contabilità e bilanci delle imprese*, dispensa PDF disponibile sulla piattaforma UniKore FAD.

#### Metodi e strumenti per la didattica

Il docente si avvarrà di lezioni frontali ed esercitazioni durante le ore di lezione frontale. In aggiunta, saranno svolte n.18 ore di esercitazione a frequenza facoltativa il cui calendario sarà riportato sull'Agenda Web dell'UKE.

La frequenza è facoltativa; tuttavia è auspicabilmente consigliata dal docente poiché la condivisione delle attività (lezioni frontali ed esercitazioni, approfondimenti tematici proposti agli studenti mediante l'organizzazione di gruppi per discutere, analizzare e riportare in aula i risultati raggiunti, dibattiti disciplinari e/o multidisciplinari, simulazioni su software e analisi di documenti) favorisce il migliore perseguimento degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento, suindicati.

## Modalità di accertamento delle competenze

L'accertamento delle competenze avviene attraverso una **prova scritta** e un **colloquio orale**.

**Sia la prova scritta che la prova orale** vertono su tutte le parti del programma dell'insegnamento, i cui concetti sono contenuti nei capitoli dei libri indicati tra i "testi per lo studio della disciplina".

Qualora il numero degli studenti prenotati per sostenere l'esame in ciascuna data lo consentisse, test scritto e colloquio orale avranno luogo lo stesso giorno. In caso contrario, successivamente alla chiusura delle iscrizioni all'esame, la Commissione esaminatrice potrà provvedere a diffondere un calendario di eventuali differenti date in cui si svolgeranno la prova scritta e la prova orale.

Si ricorda agli studenti di procedere correttamente alle prenotazioni: una per la prova scritta ed una per la prova orale; ciò la fine di evitare disallineamenti nel numero dei candidati tra le due prove.

La **prova scritta** intende verificare la capacità dello studente di applicare le conoscenze acquisite e ha la durata di 60 minuti. La prova è suddivisa in tre parti: la prima prevede quesiti a risposta multipla; la seconda, in cui è richiesta la classificazione di un elenco di conti utilizzati nella rilevazione dei fatti di gestione; infine una terza parte in cui procedere alla rilevazione contabile dei fatti di gestione di un'azienda, dal momento della sua costituzione sino alla determinazione del risultato economico di periodo e la chiusura generale dei conti.

Durante la prova scritta, a pena di esclusione dalla prova non è consentito l'uso di libri e/o appunti ed è vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari. È possibile utilizzare una calcolatrice non programmabile, ovviamente diversa dall'app di un telefono cellulare. I fogli per la prova scritta sono forniti dalla Commissione esaminatrice.

Il **colloquio orale** ha l'obiettivo di verificare la comprensione di alcuni dei concetti oggetto del programma. Si precisa che la prova orale si intende superata qualora lo studente dimostri di possedere un livello soddisfacente in: conoscenza dei contenuti, utilizzo di un linguaggio tecnico adeguato, pertinenza delle risposte rispetto alle domande poste dalla commissione, visione complessiva della disciplina e capacità di raccordo tra le differenti parti del programma, coerentemente con i "Descrittori di Dublino" definiti in precedenza.

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 nella prova scritta una votazione inferiore a 18/30.

## Date di esame

Le date di esame saranno pubblicate sull'Agenda Web dell'UKE.

[https://gestioneaule.unikore.it/agendaweb\\_unikore/index.php?view=easytest&lang=it](https://gestioneaule.unikore.it/agendaweb_unikore/index.php?view=easytest&lang=it)

## Modalità e orario di ricevimento

Secondo semestre (periodo in cui si tengono le lezioni del corso): il ricevimento studenti avrà luogo il giovedì dalle 10 alle 11 (salvo variazioni che lo stesso potrà subire in seguito alla definizione dei calendari didattici). Per esigenze organizzative, si invitano gli studenti a voler comunque cortesemente confermare la partecipazione al ricevimento medesimo inviando una mail al docente.

Nel periodo in cui non si tengono le lezioni, il docente riceve previo appuntamento da concordare tramite una apposita richiesta per e-mail.

<sup>1</sup> PO (professore ordinario), PA (professore associato), RTD (ricercatore a tempo determinato), RU (Ricercatore a tempo indeterminato), DC (Docente a contratto).