



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

Insegnamento	Ragioneria Generale e Applicata I
Livello e corso di studio	Laurea Triennale in Economia Aziendale e Management (triennale - classe L-18)
Settore scientifico disciplinare (SSD)	SECS-P/07 - ECONOMIA AZIENDALE
Anno di corso	2
Anno Accademico	2020-2021
Numero totale di crediti	9
Propedeuticità	Economia Aziendale
Docente	<p>Fabio Fortuna AREA: Economia NICKNAME: fortuna.fabio EMAIL: fabio.fortuna@unicusano.it; rettores.fortuna@unicusano.it</p> <p>Silvia Testarmata AREA: Economica/Psicologica NICKNAME: testarmata.silvia EMAIL: silvia.testarmata@unicusano.it ORARIO DI RICEVIMENTO: consultare il calendario delle Videoconferenze al link https://www.unicusano.it/calendario-lezioni-in-presenza/calendario-area-economica</p>
Presentazione	<p>Il corso di Ragioneria Generale e Applicata I, costituendo la prosecuzione del percorso formativo sviluppato in Economia Aziendale, ha l'obiettivo di delineare gli aspetti tipici della rilevazione aziendale e di approfondirne obiettivi, strumenti e metodi; in particolare, esamina la Contabilità Generale in riferimento alla metodologia di elaborazione e ad un'ampia casistica di operazioni aziendali. La parte finale del corso si concentra sull'analisi delle principali caratteristiche del Bilancio d'esercizio che sarà oggetto di studio approfondito in Ragioneria Generale e Applicata II.</p>
Obiettivi formativi	<p>Gli obiettivi formativi dell'insegnamento di Ragioneria Generale e Applicata I sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione e inquadramento dei concetti di rilevazione aziendale, sistema informativo e contabilità generale; • presentazione delle caratteristiche generali del sistema informativo aziendale e descrizione dei principi, degli strumenti e metodi principali della tecnica di rilevazione contabile e della redazione del bilancio di esercizio; • introduzione alla rappresentazione della gestione aziendale nel suo aspetto economico e finanziario; • analisi delle principali operazioni di gestione esterna dell'azienda e definizione dei metodi di tenuta della contabilità generale; • definizione delle forme di controllo della contabilità generale, delle tecniche di ricerca e correzione degli eventuali errori contabili; introduzione all'inventario di esercizio; • analisi della tecnica di rilevazione contabile delle scritture di chiusura dei conti per la redazione del bilancio di esercizio; • principali caratteristiche del bilancio d'esercizio.
Prerequisiti	<p>Conoscenza dei concetti economico-aziendali di base e, soprattutto, della gestione nel suo aspetto finanziario ed economico e della metodologia di analisi dei fatti di gestione. Al riguardo, si consiglia di rivedere tali nozioni, propedeutiche per l'apprendimento e l'approfondimento delle tematiche tipiche della ragioneria; a tal fine, si possono utilizzare i materiali già consultati per la preparazione agli esami dell'area aziendalistica sostenuti in precedenza.</p>

Risultati di apprendimento attesi	<p>In sintesi, i risultati di apprendimento attesi sono:</p> <p>CONOSCENZA E CAPACITÀ DI COMPrensIONE (KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING): lo studente avrà acquisito la conoscenza e la capacità di comprensione dei principi fondamentali della rilevazione aziendale, della tecnica contabile e della redazione del bilancio di esercizio. In particolare, sarà in grado di padroneggiare il metodo della partita doppia per la rilevazione in contabilità generale delle operazioni di gestione esterna.</p> <p>APPLICAZIONE DELLA CONOSCENZA E DELLA COMPrensIONE (APPLYING KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING): lo studente sarà in grado di affrontare i problemi più ricorrenti di rilevazione contabile quali l'analisi e la rappresentazione delle operazioni di gestione aziendale e di chiusura dei conti, mediante l'applicazione delle conoscenze acquisite durante il corso.</p> <p>AUTONOMIA DI GIUDIZIO (MAKING JUDGEMENTS): lo studente sarà in grado di interpretare i risultati ottenuti dalla rilevazione delle operazioni aziendali al fine di redigere il bilancio di esercizio.</p> <p>ABILITÀ COMUNICATIVE (COMMUNICATION SKILLS): lo studente avrà acquisito un linguaggio tecnico appropriato che gli consentirà di esprimere in modo chiaro le conoscenze tecniche interiorizzate nell'ambito degli argomenti proposti ed analizzati.</p> <p>CAPACITÀ DI APPRENDERE (LEARNING SKILLS): lo studente sarà in grado di utilizzare adeguatamente le conoscenze acquisite per lo studio, l'analisi e l'applicazione delle riforme ed evoluzioni normative e contabili per la tenuta della contabilità generale delle aziende e per la redazione del bilancio di esercizio.</p>
Organizzazione dell'insegnamento	<p>L'insegnamento di Ragioneria Generale e Applicata I prevede 9 CFU - che corrispondono a un carico di studio di almeno 225 ore da parte dello studente - ed è sviluppato attraverso lezioni preregistrate audio-video, slide, dispense e altre risorse didattiche di supporto. I materiali di studio, che sono disponibili in piattaforma, contengono tutti gli elementi necessari per affrontare lo studio della materia in vista della prova d'esame. Inoltre, per una preparazione ancora più brillante, si consiglia la consultazione del primo dei testi consigliati (a disposizione nella Biblioteca di Ateneo).</p> <p>Il carico di studio comprende almeno le seguenti componenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 189 ore di didattica erogativa per la visualizzazione e lo studio delle lezioni preregistrate (7 ore di studio per 1 ora di lezione videoregistrata, di cui 2 ore per ascoltare la lezione e 5 di autoapprendimento per assimilare i contenuti della lezione, per un totale di 27 ore di lezioni videoregistrate); • 36 ore di didattica interattiva sul forum (aula virtuale) mirata allo svolgimento di esercitazioni ed esercizi proposti dai docenti, denominate e-tivity. <p>È importante tener presente che le esercitazioni e gli esercizi proposti dal docente sia finali che transitori (attività interattive) mirano a far acquisire allo studente le capacità analitiche per risolvere i problemi di natura ragioneristica con la dovuta proprietà di linguaggio tecnico, applicando i concetti studiati. Ne consegue che le attività sopraelencate sono obbligatorie al fine di poter sostenere in maniera proficua l'esame.</p> <p>Sono poi previsti test di autovalutazione, di tipo asincrono - che corredano le lezioni preregistrate e consentono agli studenti di accertare la comprensione e il grado di conoscenza dei contenuti di ognuna delle lezioni - ed esercizi finali di autovalutazione, di tipo asincrono - che corrispondono a tracce di esame - che consentono allo studente di verificare il livello di preparazione raggiunto. Anche questa attività, che si avvale degli strumenti forniti in piattaforma, è interattiva e richiede ulteriori ore di studio a discrezione dello studente.</p> <p>Infine, la didattica si avvale di strumenti sincroni come il ricevimento in web-conference e le chat disponibili in piattaforma al fine di consentire un'interazione in tempo reale con gli studenti iscritti.</p> <p>Si consiglia allo studente di distribuire lo studio della materia uniformemente in un periodo di 11 settimane dedicando ad esso almeno 20 ore a settimana.</p>
Contenuti del corso	<ul style="list-style-type: none"> • MODULO I – LA RILEVAZIONE: OBIETTIVI, STRUMENTI E METODI (SETTIMANE 1-2, 5 LEZIONI VIDEOREGISTRATE PER UN IMPEGNO DI 20.5 ORE DI STUDIO) <ol style="list-style-type: none"> 1. La rilevazione: obiettivi, strumenti e metodi 2. Il sistema delle rilevazioni 3. Il conto: definizione e terminologia 4. Le contabilità sezionali 5. Gli obblighi contabili • MODULO II – LA CONTABILITÀ GENERALE (CO.GE.) E LE PRINCIPALI OPERAZIONI DI ESERCIZIO (SETTIMANE 2-3, 7 LEZIONI VIDEOREGISTRATE PER UN IMPEGNO DI 29 ORE DI STUDIO) <ol style="list-style-type: none"> 1. La Contabilità Generale (CO.GE.) 2. Conti finanziari, economici di reddito e di capitale: caratteristiche e funzionamento 3. Il libro giornale e il libro mastro 4. La Co.GE.: scritture di esercizio. Le scritture di costituzione 5. La Co.GE.: scritture di esercizio. Le scritture relative agli acquisti ed alle eventuali rettifiche

6. La Co.GE.: scritture di esercizio. Le scritture relative alle vendite ed alle eventuali rettifiche
7. La Co.GE.: scritture di esercizio. Le scritture relative alla vendita dei beni strumentali

- **MODULO III – LA CO.GE.: ALTRE SCRITTURE D'ESERCIZIO (SETTIMANE 3-4-5, 8 LEZIONI VIDEOREGISTRATE PER UN IMPEGNO DI 33 ORE DI STUDIO)**

1. Le operazioni con le banche: aspetti generali e operazioni di prestito
2. Le operazioni con le banche: lo smobilizzo dei crediti
3. Le operazioni con le banche: i servizi bancari
4. Il rinnovo delle cambiali
5. La retribuzione del personale dipendente
6. Le operazioni connesse all'IVA e le locazioni passive e attive
7. La gestione straordinaria
8. I sistemi minori

- **E-TIVITY 1: ATTIVITÀ INTERATTIVA IN PIATTAFORMA, 18 ORE DI STUDIO**

Esercitazione proposta dal docente (18 ore di studio)

- **MODULO IV – LE FORME DI CONTROLLO DELLA CO.GE. E L'INVENTARIO DI ESERCIZIO (SETTIMANA 6, 3 LEZIONI VIDEOREGISTRATE PER UN IMPEGNO DI 12 ORE DI STUDIO)**

1. Le forme di controllo della Co.GE.: tipologie e caratteristiche
2. Le forme di controllo della Co.GE.: la situazione contabile per totali e per eccedenze
3. L'inventario d'esercizio, le operazioni inventariali e le principali classificazioni degli inventari

- **MODULO V – LE SCRITTURE DI CHIUSURA E RIAPERTURA DEI CONTI (SETTIMANE 6-7-8-9, 14 LEZIONI VIDEOREGISTRATE PER UN IMPEGNO DI 57.5 ORE DI STUDIO)**

1. Finalità e classificazione delle scritture di chiusura
2. Le scritture di assestamento: scritture di completamento relative agli interessi e al TFR
3. Le scritture di assestamento: scritture di completamento relative ai ratei attivi e passivi
4. Le scritture di assestamento: scritture di completamento relative alle fatture da ricevere e da emettere e alle imposte sul reddito
5. Le scritture di assestamento: scritture di rettifica relative alle merci e ai materiali di consumo
6. Le scritture di assestamento: scritture di rettifica relative all'ammortamento
7. Le scritture di assestamento: scritture di rettifica relative ai risconti attivi e passivi
8. Le scritture di assestamento: scritture di rettifica relative ai fondi rischi e oneri
9. Le scritture di assestamento: scritture di rettifica relative alla valutazione di titoli, merci e crediti
10. Le scritture di riclassificazione
11. Le scritture di riepilogo al Conto Economico
12. La rilevazione dell'utile e della perdita di esercizio. Destinazione dell'utile e copertura della perdita
13. Le scritture di chiusura generale dei conti
14. Le scritture di riapertura dei conti e le scritture di storno

- **MODULO VI – IL BILANCIO D'ESERCIZIO: PRINCIPI GENERALI E ASPETTI FONDAMENTALI (SETTIMANE 10-11, 9 LEZIONI VIDEOREGISTRATE PER UN IMPEGNO DI 37 ORE DI STUDIO)**

1. Il bilancio d'esercizio: caratteristiche fondamentali e clausole generali
2. Il bilancio d'esercizio: principi di redazione
3. Struttura e contenuto dello Stato Patrimoniale
4. Struttura e contenuto del Conto Economico
5. La Nota integrativa e gli allegati al bilancio
6. Il bilancio di esercizio in forma abbreviata

- **E-TIVITY 2: ATTIVITÀ INTERATTIVA IN PIATTAFORMA, 18 ORE DI STUDIO**

Esercitazione proposta dal docente (18 ore di studio)

Programma ridotto

Per un numero di crediti ridotto il programma è il seguente:

4 CFU	5 CFU	6 CFU
Moduli 1,2,3	Moduli 1,2,3,4	Moduli 1,2,3,4,5

Materiali di studio	<ul style="list-style-type: none"> • Videolezioni preregistrate a cura del docente suddivise in 5 moduli • Materiali didattici di supporto a cura del docente (dispense, slide e altro) • Manuale edito da Edicusano • Testi consultabili per approfondimenti: <ol style="list-style-type: none"> 1. F. Fortuna e altri, "Con noi in azienda plus 3 – Economia aziendale per la classe terza", Le Monnier, Firenze, 2014 - ISBN 978-88-00-22502-1 2. F. Giunta, M. Pisani, "Il Bilancio", Milano, Apogeo, 2020. Capitoli da 1 a 4. 3. A. Quagli, "Bilancio di esercizio e principi contabili", Torino, Giappichelli, 2018. Capitoli: da 1 a 3.
Modalità di verifica dell'apprendimento	<p>L'esame consisterà di norma nello svolgimento di una prova scritta o nel sostenimento di una orale (modalità di verifica che può essere svolta presso la sede centrale di Roma) tendente ad accertare le capacità di analisi, la proprietà di linguaggio e la capacità di rielaborazione dei concetti acquisiti.</p> <p>La prova scritta prevede 3 domande a risposta multipla e 3 aperte (di natura teorica e/o applicativa) che riguardano l'intero programma dell'insegnamento. Alle 3 domande a risposta multipla relative ai contenuti del programma d'esame viene attribuito il valore di 2 punti per risposta corretta; alle 3 aperte viene assegnato un punteggio massimo pari a 8 punti in base alla verifica dei docenti sui risultati di apprendimento attesi. In alternativa, 30 test a risposta multipla con attribuzione di 1 punto per ognuno di essi.</p> <p>La prova orale consiste in un colloquio teso ad accertare il livello di preparazione dello studente. Quest'ultimo normalmente si snoda in 3 domande (di natura teorica e/o applicativa) che riguardano l'intero programma dell'insegnamento; ogni domanda ha uguale dignità e pertanto un punteggio massimo pari a 10.</p> <p>In ambedue le modalità d'esame, particolare attenzione nella valutazione delle risposte viene data alla capacità dello studente di rielaborare, applicare e presentare con proprietà di linguaggio il materiale presente in piattaforma.</p> <p>In sede di valutazione finale, si terrà conto anche della proficua partecipazione ai forum (aule virtuali) e del corretto svolgimento delle e-tivity proposte.</p>
Criteria per l'assegnazione dell'elaborato finale	<p>L'assegnazione dell'elaborato finale avverrà sulla base di un colloquio con il docente in cui lo studente manifesterà i propri specifici interessi in relazione a qualche argomento che intende approfondire; non esistono preclusioni alla richiesta di assegnazione della tesi e non è prevista una media particolare per poterla richiedere.</p>