



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**"CARLO E NELLO ROSSELLI"**

Con Sez. associate: LTDD00401E Aprilia – LTRI00401X Aprilia – LTTF00401R Aprilia – LTDD00450V Aprilia  
Via Carroceto, snc – LTIS004008 APRILIA (LT) – DISTRETTO SCOLASTICO N. 44  
Codice fiscale 80007670591 - Tel. 06/92063631 – Fax 06/92063632  
e-mail: [ltis004008@istruzione.it](mailto:ltis004008@istruzione.it)

CIR. N: 218

Prot. N.1929/B12  
del 26/02/2016

Agli alunni delle classi  
3A AFM  
3B SIA  
3C RIM  
3D AFM  
Al tutor scolastico  
Al personale Ata  
Al sito web

Prot. N.

Oggetto: Attivazione del corso LA PRATICA CONTABILE-EBCL Modulo 1

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.7 legge 107 del 13 luglio 2015 sull'Alternanza Scuola Lavoro, si comunica che giovedì 3 marzo 2016 avrà inizio il corso di cui all'oggetto. Gli incontri si terranno nel laboratorio ex TRATT.TESTI dell'istituto (edificio est) dalle ore 14,30 alle ore 17,00, secondo il seguente calendario e con la seguente programmazione suddivisa in moduli:

	<b>Modulo I</b> Prof.ssa Pacifico		<b>Modulo II</b> Prof. Minà		<b>Modulo III</b> Prof.ssa Di Paola	
<b>III A</b>	03/03/16	09/03/16	10/03/16	07/04/16	17/03/16	06/04/16
<b>III B</b>	10/03/16	16/03/16	030/3/16	14/04/16	31/03/16	07/04/16
<b>III C</b>	17/03/16	06/04/16	31/03/16	21/04/16	03/03/16	13/04/16
<b>III D</b>	31/03/16	13/04/16	17/03/16	28/04/16	10/03/16	20/04/16

Competenze disciplinari:

**Modulo 1: La Busta Paga- EBCL-Redazione del Bilancio d'esercizio.**

- Saper individuare gli elementi della Retribuzione.
- Saper compilare il Cedolino Stipendio.
- Saper redigere un Inventario, uno Stato Patrimoniale ed il Conto Economico secondo la normativa civilistica.
- Saper motivare l'uguaglianza tra Investimenti e Fonti di Finanziamento.
- Saper rielaborare il C. E., analizzarlo e commentarlo.
- Saper descrivere ed illustrare quali vantaggi offre il C. E. rielaborato utilizzando il metodo del Valore Aggiunto rispetto al CE elaborato secondo il codice civile.
- Saper calcolare il Reddito Operativo, il Risultato della gestione corrente, il Risultato della gestione finanziaria, il Risultato della gestione straordinaria e l'Utile d'Esercizio.
- Saper leggere uno S.P. sintetico ed un C.E. sintetico e trarne le prime conclusioni (studio di un caso).

## **Modulo 2: La Contabilità IVA - il Modello F24-II Modello 730**

- Saper registrare le fatture fornitori nel registro degli acquisti.
- Saper registrare le fatture clienti nel registro delle fatture emesse.
- Saper effettuare le registrazioni dei corrispettivi.
- Saper liquidare l'IVA mensile/trimestrale.
- Saper compilare il modello F24 per il pagamento dell'IVA.
- Compilare il modello 730 Dichiarazione dei Redditi.

## **Modulo 3: Il Conto Corrente Bancario**

- Saper registrare le operazioni di gestione che intercorrono tra la banca e l'impresa, nel c/c bancario.
- Compilare l'estratto conto e lo scalare per interessi ed effettuare il calcolo delle competenze.

### Competenze Trasversali:

- Potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economica finanziaria e di educazione all'auto-imprenditorialità
- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- Valorizzazione dei percorsi e sistemi finanziari e valorizzazione del merito degli alunni
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica
- Acquisire buone capacità di analisi, sintesi e precisione nelle registrazioni e nei calcoli necessari all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente.
- Conoscere le problematiche relative all'utilizzo di software specifici.
- Capacità di acquisire competenze attraverso la tecnica del "learning by doing", del "problem solving" e del lavoro in team.
- Capacità di presentare ed esporre il documento finale richiesto.
- Capacità di apprendere attraverso nuove metodologie, anche informatiche. Essere in grado di valutare i risultati ottenuti dallo svolgimento della propria attività.

### Metodo di Lavoro:

- Rispettare la sequenza delle operazioni.
- Lavorare in modo organizzato e produttivo.
- Confrontare i risultati del proprio lavoro con quello dei propri colleghi.
- Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro.

### Strumenti di lavoro

Documenti originali

Piattaforma EBCL Modulo 1

Software specifici

Foglio calcolo elettronico

Docenti:

Prof. Mauro Minà

Prof.ssa Rosalia Di Paola

Prof.ssa Simonetta Pacifico

F.to

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Viviana BOMBONATI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993)