OBIETTIVI MINIMI DISCIPLINARI DI ECONOMIA AZIENDALE

CLASSI TERZE TUR

Competenze	Conoscenze	Abilità	Contenuti
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi **Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico**	Gestione dell'impresa turistica. Componenti del prodotto turistico	Individuare le procedure che caratterizzano la gestione delle aziende turistiche, rappresentandone i processi e i flussi informativi. Riconoscere gli elementi materiali e i servizi che compongono il prodotto turistico.	Le imprese ricettive e la loro classificazione • Le imprese ricettive e la loro classificazione • Come si determinano le tariffe alberghiere Il ciclo cliente: la prenotazione (booking) • Che cosa si intende per ciclo cliente • Che cosa comprende la fase della prenotazione • In che cosa consiste la prenotazione • In che cosa consiste il contratto d'albergo • Che cosa accade quando un cliente non si presenta in albergo • Quali registri vengono compilati dal front office prima dell'arrivo del cliente • A che cosa serve la lista arrivi • Che cos'è la rooming list Il ciclo cliente: l'arrivo (check - in) • In che cosa consiste la seconda fase del ciclo cliente • Che cosa si intende per accoglienza del cliente • Come si effettua la registrazione del cliente • Quali altre rilevazioni obbligatorie devono essere effettuate al momento del check-in Il ciclo cliente: il soggiorno(live in) • In che cosa consiste il live-in • Quali servizi un albergo può offrire ai clienti durante il soggiorno • In che cosa consiste la gestione dei reclami • Quali registri vengono compilati durante il live-in • Che cos'è la maincourante Il ciclo cliente: la partenza e il ritorno (check - out e post check-out) • Che cosa si intende per check - out • Come si calcola il prezzo complessivo di un soggiorno • In che cosa consiste la preparazione della lista clienti in partenza e del conto finale al cliente • In che cosa consistono l'emissione del documento fiscale e l'incasso del corrispettivo • Quali strumenti di pagamento può utilizzare il

			cliente • Come può essere verificato il gradimento del cliente • In che cosa consiste la fase del post check – out La contabilità iva • L'imposta sul valore aggiunto • Il registro delle fatture di acquisto • Il registro delle fatture di vendita • La liquidazione iva
Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi; Gestire il sistemadelle rilevazioni aziendali	Rilevazioni tipiche della contabilità delleimprese turistiche	Gestirele rilevazioni contabili	**Gli acquisti e i relativi pagamenti** Come si rilevano in partita doppia gli acquisti di beni di consumo immediato e di servizi con costi accessori; come si rilevano in partita doppia gli acquisti di beni strumentali; come si rileva in partita doppia il pagamento delle fatture d'acquisto; come si rileva in partita doppia il pagamento delle fatture d'acquisto avvenuto prima o dopo la scadenza **La vendita e le relative riscossioni** Come si rilevano in partita doppia le vendite di servizi turistici con costi anticipati in nome e per conto del cliente; come si rileva in partita doppia la riscossione delle fatture di vendita; come si rileva in partita doppiala riscossione delle fatture di vendita avvenuta prima o dopo la scadenza; come si rileva in partita doppiala mancata riscossione delle fatture di vendita alla scadenza **Le altre operazioni di gestione** Come si rileva il partita doppia il mutuo bancario; come si rilevano in partita doppia il lavoro dipendente e il lavoro autonomo; come si rilevano in partita doppia la locazione e il noleggio; come si rileva in partita doppia il leasing; come si rilevano in partita doppia i costi relativi a benistrumentali; come si rilevano in partita doppia la liquidazione e il versamento dell'IVA **Le scritture di assestamento** Come si determina il risultato economico dell'attività aziendale Quando un ricavo e un costo sono di competenza dell'esercizio Qual è la funzione delle scritture di assestamento Le scritture di completamento e di integrazione Le scritture di rettifica Le scritture di ammortamento La situazione contabile finale