



## DIRETTIVE E CONTENUTI PER GLI ESAMI CANTONALI DI CONTABILITÀ (ciclo di base: 1° anno + 2° anno e corso 2 in 1)

### Direttive

- Durante il tempo d'esame è **proibito l'impiego di telefoni cellulari e qualsiasi apparecchio che consenta la trasmissione di dati**. Questi apparecchi, se portati con sé, dovranno essere **spenti o messi in modalità aerea ed essere consegnati al sorvegliante** responsabile. Essi verranno restituiti al legittimo proprietario al termine dell'esame.
- È permesso l'uso della calcolatrice **non programmabile**: il/la candidato/a è responsabile del suo funzionamento. Non sono ammesse calcolatrici rumorose e **non è permesso lo scambio di qualsiasi materiale fra i candidati**.
- Gli esercizi devono essere risolti utilizzando esclusivamente i fogli contenuti nel fascicolo d'esame, seguendo le indicazioni date per ogni esercizio. **Non sono accettati ulteriori fogli aggiuntivi**.
- Durante l'esame vengono **consegnati fogli a brutta** a tutti i partecipanti; saranno da riconsegnare assieme all'esame.
- Devono essere particolarmente curati l'ordine e la disposizione degli elaborati (le soluzioni) secondo le **regole della contabilità: scrivere nel modo più chiaro e ordinato possibile**.
- Se non espressamente indicato nel testo degli esercizi, arrotondare tutte le cifre in CHF ai 5 centesimi e in base alle regole commerciali.
- Non è ammesso l'uso della matita: **le soluzioni sono da presentare a penna**.

### Valutazione:

Da	95	punti	a	100	punti	○	ottimo	6
Da	85	punti	a	94	punti	○	molto buono	5½
Da	75	punti	a	84	punti	○	buono	5
Da	65	punti	a	74	punti	○	discreto	4½
Da	55	punti	a	64	punti	○	sufficiente	4
Da	0	punti	a	54	punti	○	insufficiente (non ottiene il certificato)	

# Contenuti

## Parte A – In generale

### Obiettivo

Saper registrare correttamente a giornale tutti i fatti amministrativi di un'azienda individuale e/o di una SNC, in base alle tematiche specifiche che verranno approfondite nella parte B, con le seguenti tecniche:

- ◆ Contabilità a partita doppia
- ◆ Registrazione a giornale
- ◆ Riporto sui mastri
- ◆ Chiusura e apertura di tutti i conti (sia sul mastro che a giornale)
- ◆ Allestimento del conto economico semplice
- ◆ Ripartizione del risultato d'esercizio (utile o perdita netta) nelle seguenti forme:
  - ◆ Capitalizzazione
  - ◆ Prelevamento / versamento con la liquidità
- ◆ Allestimento del bilancio strutturato

## Parte B – Tematiche specifiche

In questa sezione vengono analizzate le tematiche specifiche da conoscere e saper applicare in modo corretto.

Tematiche	Obiettivi
<b>Privato e capitale proprio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contabilizzare tutte le registrazioni che coinvolgono il o i titolari, distinguendo correttamente tra "privato" e "capitale proprio"</li><li>✓ Calcolare correttamente il reddito globale del o dei titolari</li></ul>
<b>Il movimento delle merci e la calcolazione commerciale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contabilizzare le operazioni riguardanti la tripartizione del conto merci (fatturazione, costi accessori, ribassi, note di credito, resi, sconti, ecc.)</li><li>✓ Chiudere i conti e assestare le scorte</li><li>✓ Conoscere e applicare la terminologia corretta (PCMA, PCMV, Ricavo netto, Utile lordo, ecc.)</li><li>✓ Calcolare il margine di utile lordo</li><li>✓ Calcolare i ribassi e gli sconti</li><li>✓ La calcolazione commerciale (a partire dall'esame 2020)</li></ul> <p><u>Non sono richiesti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✗ L'inventario permanente (FIFO, LIFO e prezzo medio)</li></ul>

<b>Imposta sul valore aggiunto (IVA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilizzare gli aspetti legati all'IVA, distinguendo tra IVA precedente 1, IVA precedente 2 e IVA dovuta</li> <li>✓ Tenere i mastri relativi ai conti IVA (compresi il debito o credito verso l'AFC di Berna) e contabilizzare il conguaglio IVA</li> <li>✓ Contabilizzare fatti amministrativi di un'azienda che utilizza il sistema dell'IVA con aliquota a saldo, con il versamento del debito IVA all'AFC di Berna (le aliquote dell'IVA a saldo vengono fornite)</li> </ul> <p><u>Non è richiesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ L'allestimento di un conteggio IVA</li> </ul>
<b>Perdite sui crediti (procedura esecutiva)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilizzare tutte le fasi della procedura esecutiva (con e senza IVA)</li> </ul>
<b>Costi del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saper allestire il conteggio salariale, conoscendo i tassi attualmente in uso per l'AVS e per l'AD e gli assegni per figli (di base e in formazione) validi in Ticino</li> <li>✓ Contabilizzare il conteggio salariale, le quote a carico del datore di lavoro e il pagamento/conguagli alle relative assicurazioni sociali</li> <li>✓ Calcolare e contabilizzare l'imposta alla fonte (le tabelle/aliquote relative all'imposta alla fonte vengono fornite)</li> </ul> <p><u>Non è richiesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Il calcolo della quota di coordinamento LPP</li> </ul>
<b>Valuta estera e cambi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calcolare e contabilizzare registrazioni in valuta estera (compresi sconti, ribassi, note di credito, ecc.), utilizzando correttamente il cambio fisso, del giorno e di chiusura</li> <li>✓ Contabilizzare le differenze di cambio (utili o perdite) in modo corretto durante l'anno e in fase di chiusura</li> <li>✓ Saper utilizzare, a tale scopo, anche il mastro a 4 colonne</li> </ul>
<b>Ammortamento economico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calcolare e contabilizzare gli ammortamenti diretti e indiretti (a quote costanti, crescenti, decrescenti e proporzionali) in fase di vendita di un attivo fisso e alla chiusura dei conti</li> </ul>

<b>Gestione immobili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilizzare la compra-vendita di un immobile e i fatti amministrativi correnti (manutenzione, migliona, interessi ipotecari, affitti e spese accessorie, ecc.) relativi ad un immobile d'esercizio, ad un immobile estraneo oppure ad un immobile misto</li> <li>✓ Contabilizzare il valore locativo degli spazi occupati dal titolare e degli spazi occupati dall'azienda (pigione commerciale)</li> </ul> <p><u>Non è richiesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Il calcolo del rendimento dell'immobile</li> </ul>
<b>Gestione titoli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilizzare la compra-vendita di titoli (azioni e obbligazioni) e i loro rendimenti (dividendi e interessi, tenendo in considerazione l'imposta preventiva)</li> <li>✓ Contabilizzare le differenze di quotazione (utili o perdite) in modo corretto durante l'anno e in fase di chiusura</li> <li>✓ Contabilizzare tutte le operazioni di chiusura (interessi in maturazione, ecc.)</li> </ul> <p><u>Non è richiesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Il calcolo del rendimento dei titoli</li> </ul>
<b>Operazioni contabili diverse</b>	<p>Saper contabilizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'ammortamento finanziario</li> <li>✓ I costi e i ricavi straordinari</li> <li>✓ Gli interessi semplici e l'imposta preventiva (inclusi i relativi calcoli)</li> <li>✓ Gli anticipi da clienti e gli anticipi ai fornitori</li> <li>✓ Le differenze di cassa</li> <li>✓ Gli storni e le rettifiche</li> </ul> <p><u>Non sono richieste:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✗ La gestione della piccola cassa</li> <li>✗ Le poste aperte</li> </ul>
<b>Operazioni contabili di chiusura</b>	<p>Saper calcolare e contabilizzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ I ratei e risconti (attivi e passivi), sia alla chiusura al 31 dicembre che il relativo storno all'apertura dei conti al 1° gennaio</li> <li>✓ La correzione valore dei crediti (conoscendo le % massime ammesse fiscalmente in Svizzera)</li> <li>✓ Gli accantonamenti (formazione e scioglimento)</li> </ul>