

## **Propuesta de actividades: Revisión Temas Cursados en 1er. Año**



Luego de repasar la teoría abordada en el primer año, tomando como base la carpeta de primer año y los libros de contabilidad que consultaste en biblioteca y/o buscando en internet o cuando fueron entregados en copias por tus docentes, te proponemos las siguientes actividades:

Aquí sugerimos algunas páginas para consultar en forma teórica.

[http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo\\_cont/cuentas\\_de\\_activo\\_analisis.html](http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_cont/cuentas_de_activo_analisis.html))

[http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo\\_cont/cuentas\\_de\\_pasivo\\_y\\_patrimonio\\_netto\\_analisis.html](http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_cont/cuentas_de_pasivo_y_patrimonio_netto_analisis.html)

[http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo\\_cont/cuentas\\_de\\_resultado\\_negativo\\_analisis.html](http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_cont/cuentas_de_resultado_negativo_analisis.html)

[http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo\\_cont/cuentas\\_de\\_resultado\\_positivo\\_analisis.html](http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/sistemadeinfo_cont/cuentas_de_resultado_positivo_analisis.html)

### **ACTIVIDADES**

**Tema: Concepto de Contabilidad** 

#### **Actividad N° 1 - COMPLETAR**

En base al concepto de "Contabilidad". Marque con una cruz (X) la opción correcta

1) La Contabilidad es una:

o Disciplina.

o No es una disciplina.

2) ¿Cuál es el ámbito de actuación de la contabilidad?

o Organizaciones públicas

o Organizaciones privadas

o Organizaciones con fines de lucro

o Organizaciones sin fines de lucro.

o Organizaciones públicas y privadas, con y sin fines de lucro.

o Ninguna de las anteriores.

- 3) ¿Qué objetivos persigue?
- o Brindar información escasa para tomar decisiones.
  - o Brindar sólo información útil.
  - o Brindar información útil para tomar decisiones, el control respecto del patrimonio y administrar eficientemente.
- 4) ¿Quiénes son sus destinatarios?
- o Usuarios sólo internos.
  - o Usuarios externos.
  - o Usuarios internos y externos relacionados con dichas organizaciones.

**Tema: Organizaciones - Clasificación de Organizaciones.** 🏠🏡🏢🏣

Actividad N° 2 - Completar:

- A) El supermercado “ COTO S.A. “ es una organización de tipo  
.....
- B) ¿Qué tipo de organización es CINEMARK? , ¿Qué actividad realiza primordialmente?  
.....
- C) Nombra dos factores de producción:.....
- D) Médicos sin frontera es una organización de tipo.....
- E) Las organizaciones con fines de lucro se denominan.....



**Tema: Documentos comerciales.**

Actividad N° 3

Conteste e investigue las siguientes preguntas.

- 1) ¿Cuánto tiempo debe el comerciante guardar los documentos comerciales?
- 2) Factura: concepto, ¿Cómo es su forma de emisión?, Describa qué tipos hay (las más utilizadas) A-B-C.-
- 3) Si mi condición frente al I.V.A es de Responsable Inscripto, ¿Qué tipo de factura me entrega el vendedor?
- 4) Si adquiero bienes en un supermercado, ¿Qué documento comercial me entrega el cajero/a?
- 5) Si soy monotributista ¿Qué factura me entrega el vendedor si es Responsable Inscripto?
- 6) ¿Qué es el remito, y cuál es su forma de emisión?
- 7) Defina cheque.
- 8) ¿Qué es el pagaré y cuáles son las personas que intervienen?
- 9) Nota de Crédito y Nota de Débito, formas de emisión, motivos de su uso.
- 10) Recibo, concepto, formas de emisión.-

- 11) Si recibo mercaderías para la venta que me envían por un transporte, ¿Qué documento comercial se utiliza? ¿Por qué?
- 12) Si adquiero una computadora para ser utilizada por la empresa ¿Qué documento comercial me entrega el vendedor?
- 13) Si realizo la devolución de mercaderías que me envió el proveedor, ¿Qué documento comercial me entrega?
- 14) Si pago el alquiler de un departamento para usar como vivienda familiar, ¿Qué documento comercial me entrega la persona que recibe el dinero?
- 15) Si me tienen que cobrar gastos a cargo del comprador que no me fueron facturados, ¿Qué documento comercial me entregan?
- 16) ¿Qué documento comercial se utiliza para solicitar el envío de mercaderías?
- 17) El vendedor de mercaderías o servicios ¿con que factura se queda: ORIGINAL O DUPLICADO?
- 18) El Remito: ¿Cuántas copias se emiten y para qué?
- 19) El cheque: ¿Cuántos endosos permite?
- 20) El Pagaré: se puede o no transmitir por endoso? ¿Cómo es la responsabilidad en ese caso?

**TEMA: Patrimonio y Patrimonio Neto: sus componentes** 🚗 🏢 💰 📄

Actividad N° 4

- 1) ¿Qué es el Patrimonio? – Explique cada una de las partes que integran el concepto.-
- 2) ¿Qué es el Patrimonio Neto?

**Tema: Determinación y aplicación de la Ecuación Patrimonial Estática** (igualdad contable fundamental)



### Actividad 5

Determinar (calcular) el monto del Activo, el monto del Pasivo y el importe del Patrimonio Neto de la empresa "Marquez". Esta empresa tiene:

Activos o Pasivos	IMPORTES en \$ (PESOS)
Computadora de la empresa.....	52.000
Aire acondicionad.....	50.000
Un local de propiedad de la empresa.....	20.000.000
Una deuda con un acreedor.....	5.000
Un pagaré a pagar.....	5.000
Dinero en el Banco Nación cuenta corriente.....	10.000

**Respuestas: El Activo de la empresa es de: \$.....**

**El Pasivo de la empresa es de: \$.....**

**El Patrimonio Neto de la empresa es de: \$.....**



**Tema: Cuentas Contables**

### Actividad N° 6

Consulta el plan de cuentas que poseen los libros de textos o mediante las páginas web sugeridas al principio de las actividades e indica lo siguiente:

Nombre de la cuenta y si es del "Activo – Pasivo- Patrimonio Neto – Resultado positivo – Resultado Negativo".

- Aporte inicial de un comercio.-
- Impuestos.-
- Haberes abonados al personal.-
- Sillas, escritorios y teléfonos.-

- Casas, locales, edificios.-
- Alquileres ganados.-
- Dinero depositado en la cuenta corriente bancaria.-
- Ventas.-
- Gastos de bajo importe.-
- Pago por uso de inmuebles de terceros.-
- Deudores por ventas.-
- Maquinarias.-
- Caja.-
- Banco Provincia de Neuquén cuenta corriente.-
- Costo de las mercaderías vendidas.-
- Valores a depositar.-
- Acreedores varios.-
- Tarjetas de crédito "Visa Naranja"
- Equipos de computación.-
- Seguros.-
- Alquileres perdidos.-
- Documentos a cobrar.-
- Rodados.-

\*Consultas: [monimartorres73@gmail.com](mailto:monimartorres73@gmail.com)

\*Se recibirá el trabajo por la vía por la que se entregó hasta el miércoles 1° de Abril del 2020.

\*Se puede enviar un archivo. Si no tuviese un ordenador, hacerlo en papel y sacarle una foto (clara y legible) haciéndolo llegar por la misma vía.

\*El trabajo práctico debe indicar nombre, apellido y curso del/la estudiante.



shutterstock.com • 527384412