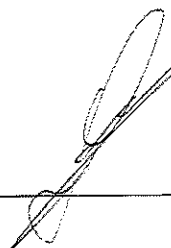
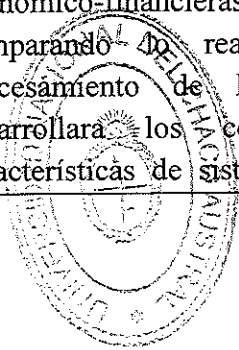
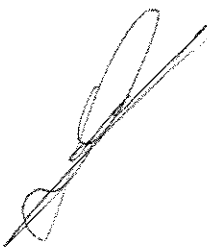
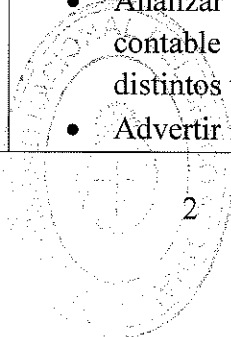
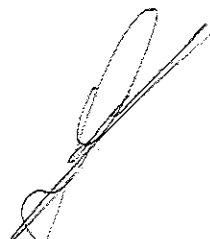
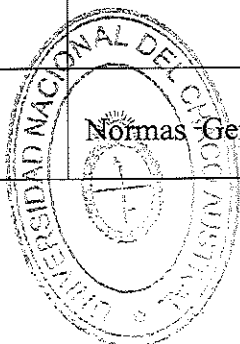
 <b>UNCAUS</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHACO AUSTRAL		<b>SISTEMAS CONTABLES II</b>	
Carga Horaria: 120 horas Teóricas: 76 horas Prácticas: 44 horas		Programa vigente desde: 2019	
Carrera		Año	Cuatrimestre
<b>CONTADOR PÚBLICO</b> Modalidad Presencial		SEGUNDO	ANUAL
CORRELATIVA PRECEDENTE		CORRELATIVA SUBSIGUIENTE	
Asignaturas		Asignaturas	
Para cursar		Para rendir	
Regularizada	Aprobada	Aprobada	
Sistemas Contables I	-----	Sistemas Contables I	
		Costos. Contabilidad Superior. Legislación y Técnica Tributaria I.	
<b>DOCENTES:</b>		Cra. GISELA A. LUCIANI	
<b>FUNDAMENTACIÓN:</b>		<p>La asignatura forma parte de un grupo de materias del área contable, donde se desarrolla particularmente el diseño de los sistemas contables, los métodos de registración y la elaboración de informes de uso interno y externo.</p> <p>Los sistemas de información deben estar diseñados de manera que permitan percibir los cambios que se vayan produciendo en el entorno y obtener información útil para el logro de las metas y objetivos de la organización.</p> <p>El Sistema de Información Contable debe permitir la generación de informes diversos, entre los cuales se encuentran los estados contables. Estos informes deben asegurar a los terceros que interactúan con la organización, que la información contenida en ellos es de calidad; y que les permita tomar decisiones económico-financieras y controlar la gestión comparando lo real con lo planeado y el procesamiento de la información. La cátedra desarrollará los contenidos considerando las características de sistema contable componente del</p>	

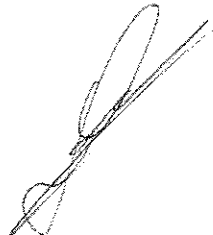



	<p>sistema de información de las organizaciones, atendiendo al requerimiento de las nuevas realidades contextuales y a los actuales criterios y normas contables que rigen tanto el procesamiento de datos como la generación de información para la toma de decisiones.</p>
<p><b>OBJETIVOS:</b></p> 	<p><b>OBJETIVOS GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un manejo adecuado de los elementos integrantes del sistema de información contable.</li> <li>• Comprender la importancia de la información que surge del sistema contable.</li> <li>• Comprender la utilización y registración de las cuentas.</li> <li>• Comprender como culmina el proceso contable.</li> <li>• Desarrollar informes contables.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar conocimiento del manejo de normas, cuentas, comprobantes y registros.</li> <li>• Analizar la información de tipo patrimonial, económica y financiera.</li> <li>• Analizar la información que surge del sistema contable de manera que permita elaborar distintos tipos de informes.</li> <li>• Advertir las ventajas que la informatización</li> </ul>



	<p>introdujo en las distintas etapas del proceso contable dentro de cada subsistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar el alcance y funcionamiento de cada subsistema organizacional, sus relaciones y efectos entre sí y con el Sistema de Contabilidad general.</li> <li>• Reconocer la registración de los hechos que afectan al ente.</li> <li>• Interpretar los hechos económicos que surgen de las transacciones realizadas por empresas que realizan actividades productivas, y las que surgen del contexto en el que éstas se encuentran.</li> <li>• Interpretar la importancia de informes contables de uso interno y externo, útiles para la toma de decisiones.</li> <li>• Considerar el contenido adecuado para las necesidades de sus usuarios.</li> </ul>
<p><b>CONTENIDOS MÍNIMOS:</b></p>	<p>Sistema contable. Métodos de registración. Estructuración del sistema contable. Medios de procesamiento. Registración de los hechos económicos en distintos momentos de la vida del ente. Culminación del proceso contable, los informes contables.</p>
<p><b>MÉTODOS PEDAGÓGICOS:</b></p> 	<p>Las clases teóricas de tipo expositivas-dialoguista. Se promoverá la participación de los alumnos tanto en las clases de teoría como en las clases prácticas.</p> <p>Se trabajará con la modalidad de elaboración extra-clase.</p> <p>Los prácticos se realizarán utilizando resolución de casos de los diferentes temas y un trabajo final de simulación.</p>
<p><b>MÉTODOS DE EVALUACIÓN:</b></p>	<p>Normas Generales para regularizar una asignatura,</p>



	<p>cumplimente los siguientes requisitos:</p> <p>a) Asistencia al 75 % de las clases de Trabajos Prácticos impartidos en el período.</p> <p>b) Aprobación del 100 % de los Trabajos Prácticos realizados durante el desarrollo la asignatura.</p> <p>c) Aprobación de los tres exámenes parciales.</p> <p>d) Recuperatorio: Como norma general se establece: cada alumno tendrá derecho a un número de recuperatorios igual al número de evaluaciones realizadas.</p> <p>e) La aprobación es mediante un examen final oral. Se aplica la normativa vigente. Res. 080/12.-C.S.-</p>
<p><b>PROGRAMA ANALÍTICO DE CONTENIDOS:</b></p> 	<p><b><u>UNIDAD I: SISTEMA CONTABLE</u></b></p> <p>Procesamiento contable; generalidades: captación de datos, documentación respaldatoria, examen de datos captados, registraciones.</p> <p>Organización del sistema contable. Aspectos especiales del procesamiento: diarios auxiliares, controles de salida, controles periódicos, corrección de errores.</p> <p><b><u>UNIDAD II: MOVIMIENTOS DE EFECTIVO</u></b></p> <p>Cobranzas. Depósitos en cuentas bancarias. Rechazo de cheques depositados. Endoso de cheques en cartera. Pagos. Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.</p> <p>Depósitos a plazo fijo. Transferencias entre cuentas bancarias propias. Autorización para girar en descubierto. Faltantes y sobrantes de efectivo.</p> <p><b><u>UNIDAD III: CUENTAS POR COBRAR EN MONEDA</u></b></p> <p>Cuentas por cobrar. Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.</p> <p>Respaldo mediante papeles comerciales. Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.</p> <p>Créditos con método de tasa efectiva.</p> <p>Créditos en moneda nacional sin indexación y tasa de interés fija.</p>

Créditos en moneda nacional sin indexación y tasa de interés variable. Créditos con indexación. Créditos en moneda extranjera.

Desvalorizaciones. Refinanciaciones concedidas. Tercerización de derechos de cobro.

#### **UNIDAD IV: COMPRAS**

Compras en general; formas de cancelación, documentación de respaldo, reconocimiento, registración.

Compras al contado, con financiación, devoluciones, bonificaciones por volumen, anticipos a proveedores, compras de derechos de uso. Registración.

#### **UNIDAD V: VENTAS Y CUESTIONES CONEXAS**

Ventas de activos; tipos, documentación de respaldo, registración.

Ventas con financiación propia. Ventas con financiación de terceros. Devoluciones.

Bonificaciones por volumen. Anticipos de clientes. Costo de activos vendidos. Documentación. Registración.

Prestación de servicios; tipos, documentación de respaldo, registración.

Costo de servicios prestados; documentación de respaldo, registración.

Otorgamiento de derechos de uso.

Ingresos y costos relacionados con las ventas.  
Consignaciones.

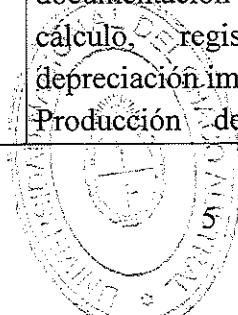
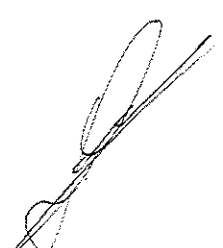
#### **UNIDAD VI: CONSUMO, DEPRECIACION Y PRODUCCION**

Consumo en general. Consideraciones generales, documentación de respaldo, distintos métodos, registración.

Distinción entre consumo y otras salidas. Registración.

Depreciaciones. Consideraciones generales, documentación de respaldo, distintos métodos de cálculo, registración. Contabilización de la depreciación impositiva.

Producción de bienes y servicios. Tipos de



actividades de producción. . Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.

**UNIDAD VII: CUENTAS POR PAGAR EN MONEDA**

Endeudamiento en moneda: tipos, reconocimiento, documentación de respaldo, registración.

Pasivos con método de tasa efectiva.

Pasivos en moneda nacional sin indexación y tasa de interés fija.

Pasivos en moneda nacional sin indexación y tasa de interés variable. Pasivos con indexación. Pasivos en moneda extranjera.

Compras a plazo. Endeudamiento en especie. Registración.

**UNIDAD VIII: PASIVOS DIVERSOS**

Servicios del personal: consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.

Remuneración bruta, retenciones, comisiones sobre ventas.

Impuestos y tasas. Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.

Pérdidas por compromisos asumidos. Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.

Distribución de ganancias. Consideraciones generales, documentación de respaldo, registración.

**UNIDAD IX: PATRIMONIO NETO Y RESULTADOS**

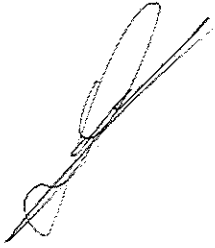
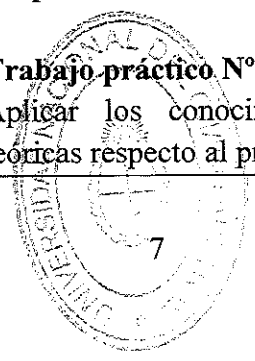
Aportes de capital; documentación de respaldo, reconocimiento y medición contable. Registración: aportes en general, aportes sobre y bajo la par. Reinversión de ganancias.

Resultados: concepto, característica y componentes. Clasificación: operativos y no operativos. Ordinarios y Extraordinarios.

Resultados no Asignados: concepto y distribución.

Resultados de Disponibilidad Restringida: componentes. Constitución y desafectación de reservas. Registración.



	<p><b><u>UNIDAD X: CUESTIONES VARIAS</u></b></p> <p>Contingencias: concepto, clases y tratamiento contable. Registración.</p> <p>Hechos posteriores al cierre: concepto, clases y tratamiento contable. Registración.</p> <p>Ajustes de resultados de ejercicios anteriores: concepto y tratamiento contable. Registración.</p> <p><b><u>UNIDAD XI: CULMINACION DEL PROCESO CONTABLE</u></b></p> <p>Conciliación con terceros; saldos bancarios, títulos depositas, cuentas de proveedores.</p> <p>Comparación con recuentos físicos. Análisis de saldos.</p> <p>Asientos de ajustes; concepto, preparación, procesamiento.</p> <p>Asientos de cierre; cuentas de resultados, cuentas de variación del efectivo, otras cuentas.</p> <p>Consolidación.</p> <p><b><u>UNIDAD XII: PREPARACION DE INFORMES</u></b></p> <p>Tipos de informes; internos y externos. Usuarios.</p> <p>Contenido de los estados contables. Tipos de información.</p> <p>Estado de Situación Patrimonial. Estado de Resultados. Estado de Evolución de Patrimonio Neto.</p> <p>Estado de Flujo de Efectivo. Información Complementaria. Información Adicional.</p> <p>Preparación.</p>
<p><b>PROGRAMA ANALÍTICO DE TRABAJOS PRÁCTICOS:</b></p> 	<p>Se planifica la implementación de 22 trabajos prácticos mediante la utilización de método de resolución casos y un trabajo final de simulación.</p> <p>El objetivo es que el alumno aplique los conocimientos adquiridos en las clases teóricas a situaciones de la vida cotidiana de las empresas y del profesional en ciencias económicas.</p> <p><b>Trabajo práctico N°1: Proceso contable.</b></p> <p>Aplicar los conocimientos adquiridos en clases teóricas respecto al proceso contable y sus etapas</p> 

**Trabajo práctico N°2: Etapas del proceso contable.** Resolución de casos: Se plantea distintas tareas contables y deberá ordenar en orden cronológico conforme se desarrolla el proceso contable.

**Trabajo práctico N°3: Movimientos de fondos.**

Resolución de casos: Con la información brindada sobre las operaciones realizadas en la empresa, registrar en el libro diario identificando los comprobantes registrables. Analizar qué sucede ante un cheque rechazado.

**Trabajo práctico N°4: Débitos y Créditos bancarios**

Resolución de casos: planteadas diversas transacciones bancarias, registrarlas en el libro diario.

**Trabajo práctico N°5: Cuentas por cobrar. Casos varios.** Resolución de casos: se plantea una serie de operaciones a crédito con condiciones de distinta índole realizada por la empresa, deberá registrar en el libro diario dichas operaciones teniendo presente el principio de lo devengado.

**Trabajo práctico N°6: Compras diversas.**

Resolución de casos: En base a la documentación disponible, analizar las operaciones de compras y registrarlas en el libro diario.

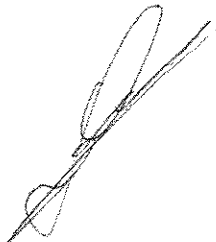
**Trabajo práctico N°7. Anticipo a Proveedores.**

Resolución de casos: la empresa realizó un anticipo a un proveedor por la compra de mercaderías, registre dicha operación. Indique en que rubro clasificaría la cuenta "Anticipo a Proveedores"

**Trabajo práctico N°8: Ventas y operaciones vinculadas.** Resolución de casos: En base a la documentación disponible, analizar las operaciones de ventas y registrarlas en el libro diario. Determine el costo de ventas por los diversos sistemas de costeos.

**Trabajo práctico N°9: Depreciaciones de bienes de uso.** Sistemas. Resolución de casos: Aplicar por los sistemas de amortización a los bienes de uso de una empresa agrícola. Reconocer los distintos momentos a considerar para reflejar las variaciones patrimoniales relacionadas con el rubro.

**Trabajo práctico N°10: Producción de bienes.**





Resolución de casos: registrar las operaciones de una empresa de producción de jugos naturales de frutas, desde el inicio de la producción hasta la obtención del producto terminado, indicando la documentación respaldatoria.

**Trabajo práctico N°11: Cuentas por pagar. Casos varios.** Resolución de casos: se plantea una serie de operaciones de endeudamiento con condiciones de distinta índole realizada por la empresa, deberá registrar en el libro diario dichas operaciones teniendo presente el principio de lo devengado.

**Trabajo práctico N°12: liquidación de sueldos.**

Resolución de caso: Con los datos planteados sobre el plantel permanente de empleados de una empresa, analizar el efecto patrimonial de los mismos y registrar la liquidación de sueldos determinando el pasivo laboral.

**Trabajo práctico N°13: Impuestos varios.**

Resolución de casos: Planteados los aspectos impositivos de una empresa, identificar los distintos momentos en los que suceden los hechos susceptibles de registración en lo referente a los impuestos que gravan la actividad de dicha empresa y registrar en el libro diario.

**Trabajo práctico N°14: Constitución de Sociedades. Aportes de capital.**

Resolución de casos: Se constituye una S.A y con los datos brindados, registrar el momento de la constitución y la integración de los aportes de capital.

**Trabajo práctico N°15: Resultados de disponibilidad restringida.**

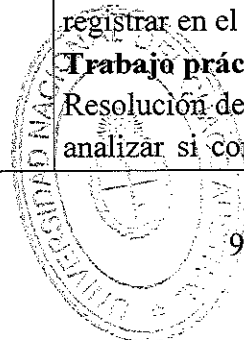
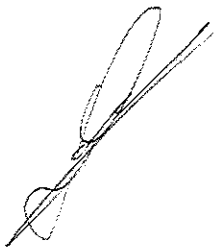
Resolución de casos: Celebrada la asamblea ordinaria de una S.A., registrar lo decidido respecto a la constitución de las reservas. Identificar los distintos tipos de reservas y diferenciarlas.

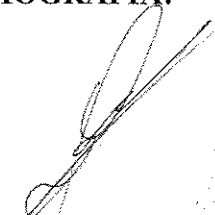
**Trabajo práctico N°16: Emisión de acciones.**

Resolución de casos: Una empresa decide emitir acciones. Con los datos consignados identificar si la emisión se realizó a la par, bajo la par o sobre la par y registrar en el libro-diario.

**Trabajo práctico N°17: Contingencias.**

Resolución de casos: Planteado un hecho contingente, analizar si corresponde su registración y en caso de



	<p>cumplir con las condiciones de la normativa vigente, proponer los asientos contables.</p> <p><b>Trabajo practico N°18: Hechos posteriores.</b>          Resolución de casos. Culminado el ejercicio económico, analizar una serie de hechos y analizar si se trata de hechos posteriores y clasificarlos. En caso de corresponder, proponer los asientos contables.</p> <p><b>Trabajo practico N°19: AREA.</b>          Resolución de casos. Se plantea una serie de acontecimientos en los que se debe decidir si corresponde la imputación a AREA.</p> <p><b>Trabajo práctico N°20: Arqueo de caja.</b>          Resolución de casos: Se brinda información sobre las operaciones relacionado al movimiento de fondos. Realizar el arqueo de caja, proponer los asientos de ajustes y exponer el rubro caja y banco. Reconocer la importancia de los controles periódicos al rubro.</p> <p><b>Trabajo práctico N°21: conciliación bancaria.</b>          Resolución de casos. Recibido los resúmenes bancarios de distintos bancos con los que opera la empresa, realizar la conciliación bancaria. Registra los asientos de ajustes que considere pertinente y exponga el saldo de las cuentas bancarias conciliadas.</p> <p><b>Trabajo Práctico N° 22: Estados Contables.</b>          Resolución de casos: Se plantea la información necesaria para que el alumno elabore los estados contables de una empresa.</p> <p><b>Trabajo práctico final: Aplicación a un caso simulado.</b>          Con procesamiento manual. Se plantea las operaciones del ejercicio económico de una empresa. El alumno deberá registrar dichas operaciones en los libros que correspondan. Confeccionar la documentación respaldatoria. Realizar las tareas de culminación del proceso contable. Elaborar los Estados contables.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFÍA:</b></p> 	<p><u>Bibliografía Principal:</u></p> <p>FOWLER NEWTON, E. (2011). Contabilidad superior 2 tomos. 2ª edición. Buenos Aires. Ediciones Macchi</p>

FOWLER NEWTON, E (1982). "Organización de Sistemas Contables". Ediciones Contabilidad Moderna

FOWLER NEWTON, E. (1998) . "Contabilidad Computadorizada". Buenos Aires. Ediciones Macchi

OMEÑACA GARCIA, J. (2017) Contabilidad General. 13ª edición actualizada. México. Deusto

WANDEN-BERGHE LOZANO, J. (2018) Manual de Contabilidad Financiera. 1ª edición. Pirámide.

ANGRISANI, R., Lopez, J. (2011) Contabilidad 2. 11ª edición. Buenos Aires. A&L editores.

ANGRISANI, R., Lopez, J. (2011) Contabilidad 3. 8ª edición. Buenos Aires. A&L editores.

FOWLER NEWTON, E.(2011) "Contabilidad Básica". 5ª edición. Buenos Aires. La ley

OSTENGO, H. (1998). "El Sistema de Información Contable". Ediciones Universidad Católica de Santiago del Estero (U.C.S.E.)

CORTAGERENA, A.(1999) "Administración y Gestión de las Organizaciones". Ediciones Macchi.

Bibliografía complementaria:

CÓDIGO DE COMERCIO.

LEY 19.550 (SOCIEDADES COMERCIALES).

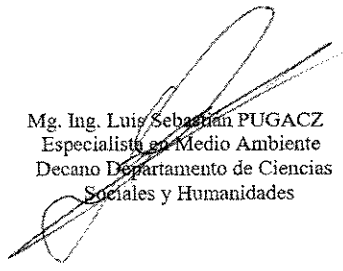
F.A.C.P.C.E.. "INFORME N° 19: ACTIVIDAD AGROPECUARIA. PREPARACIÓN Y EXPOSICIÓN DE ESTADOS CONTABLES".

F.A.C.P.C.E.. "RESOLUCIÓN TÉCNICA N° 11: ESTADOS CONTABLES DE ENTES SIN FINES DE LUCRO".

MARÍN DE INOCENTE, TERESA DE JESÚS. "DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA CONTABILIDAD

	<p>EN LAS SOCIEDADES</p> <p>F.A.C.P.C.E.. “INFORME N° 1: ANTEPROYECTO DE LEY DE SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE”.</p> <p>F.A.C.P.C.E.. “INFORME N° 2: ASPECTOS REGISTRALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO”.</p>
--	--



  
Mg. Ing. Luis Sebastián PUGACZ  
Especialista en Medio Ambiente  
Decano Departamento de Ciencias  
Sociales y Humanidades