



# UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE ESTUDIO

YCONTABLES



## I- IDENTIFICACION DE LA MATERIA

Asignatura	: Organización de Sistemas Contables
Área de estudio	: Profesional
Carrera	: Ciencias Contables
Curso	: Quinto
Semestre	: Noveno
Carga Horaria total	: 48 horas reloj
Carga horaria clases teóricas	: 24 horas reloj
Carga horaria clases prácticas	: 24 horas reloj
Sistema	: Semestral
Código	: CC-5/3
Prerrequisitos	: Seminario Contable

## II- FUNDAMENTACIÓN

Con la materia Organización de Sistemas Contables plantea la búsqueda de la formación de un estudiante capaz de discutir el carácter del conocimiento contable y de comprender la problemática científica, técnica, tecnológica, y empírica contable en relación con los pasos a seguir para realizar un buen trabajo financieros, económicos y sociales a nivel micro y macro empresarial. Con estos elementos el estudiante se encontrará en condiciones de asimilar y participar y ejecutar las acciones tendientes a desarrollar y aplicar lo aprendido en la solución de situaciones propias del quehacer contable. Estos elementos le darán la oportunidad de desempeñarse y mejorar los servicios contables que transformen la práctica profesional y social del Contador Público.

## III- COMPETENCIAS

- **Genéricas**

- a. Comprender de manera integral los requerimientos de las distintas áreas de especializaciones de la profesión contable.
- b. Conocer los problemas contables, los aspectos teóricos involucrados y sus distintas formas de encararlos.
- c. Poseer conocimientos que le permiten encarar con responsabilidad los procedimientos contables, organizacionales y financieros de una empresa.

- **Específicas**

- a. Comprender los conceptos de sistemas y procedimientos contables definir la materia como herramienta para la profesión.
- b. Adquirir los conocimientos y la forma de constitución, organización y los procedimientos administrativos de la empresa.
- c. Determinar los aspectos relevantes que inciden en la formalización de una empresa
- d. Adquirir capacidad de conocer los Manuales contables y su importancia como elemento básico y elemental de: comunicación, capacitación y control.
- e. Ser capaz de comprender los distintos pasos a seguir para realizar los ajustes de cierre de balance.
- f. Conocer el marco legal procedimental que rige para el registro de Marcas y Patente de invención que es un valor agregado que el contador puede ofrecer al público.

#### **IV- CONTENIDO PROGRAMÁTICO**

##### **UNIDAD I - LOS SISTEMAS**

- 1.1- Importancia de los sistemas
- 1.1.1- Conceptos básicos de sistemas.
- 1.1.2- Tipos de sistemas

##### **UNIDAD II – LOS PROCEDIMIENTOS**

- 2.1. Función de los procedimientos contables.
- 2.1.1- Procedimientos contables y principios de contabilidad.
- 2.1.2- Procedimientos contables y manuales.

##### **UNIDAD III - LOS SISTEMAS CONTABLES**

- 3.1- Principales características de un sistema contable
- 3.1.1- Codificación de datos Estados financieros básicos
- 3.1.2- Formularios y registros de contabilidad

## **UNIDAD IV - LOS PROCESOS CONTABLES**

- 4.1.- Proceso para el registro de las operaciones contables
- 4.1.1- El control interno y las operaciones contables.
- 4.1.2- Procedimientos en las operaciones de una empresa.

## **UNIDAD V - PROCESO DE AJUSTES Y CIERRE**

- 5.1- Procesos de ajustes.
- 5.1.1- Principales ajustes de cierre.
- 5.1.2- Elaboración de un plan de ajuste y cierre.

## **UNIDAD VI - CASO PRACTICO**

- 6.1- Plan y manual de cuentas
- 6.1.2- Manual de procedimientos contables.
- 6.1.3- Manual de formularios.
- 6.1.4- Manual de políticas contables.
- 6.1.5- Manual de procedimientos para cierre del ejercicio contable.
- 6.1.6- Manual de planificación fiscal.
- 6.1.7- Manual de manejo administrativo de la sociedad anónima

## **UNIDAD VII –**

- 7.1- Sujetos considerados contribuyentes.
- 7.1.2- Empresas unipersonales
- 7.1.3- Empresas o Entidades consideradas Sociedades
- 7.1.4- Entidades consideradas sin fines de lucro
- 7.1.5- La función que cumple el Dpto. de RUC ante los contribuyentes
- 7.1.6- Tramite a seguir luego de la constitución de las Sociedades
- 7.1.7- El Registro de Sociedades
- 7.1.8- Deberes y Obligaciones del Contribuyente ante la Administración Tributaria
- 7.1.9- Las informaciones que el contribuyente debe de proporcionar a la Administración Tributaria cuando se produzca cualquier hecho
- 7.1.10- Documentos obligado a expedir el contribuyente
- 7.1.11- Formularios para pagos de tributo.
- 7.1.12- Fusiones y empresas tenedoras: Tipos de fusiones
- 7.1.13- Quiebra. Causas de la quiebra
- 7.1.14- Ley de quiebra
- 7.1.15- Tasas de cambio y sistema monetario internacional
- 7.1.16- Mercados internacionales de capital
- 7.1.17- Tipos de riesgo internacional.

## **UNIDAD VIII – BALANCES**

- 8.1- Sujetos considerados contribuyentes.
- 8.1.1- Concepto.
- 8.1.2- Forma de la Presentación del Balance Impositivo ante la Administración Tributaria
- 8.1.3- Ejercicio práctico como realizar un balance con sus correspondientes datos para ajuste posterior al cierre del Ejercicio
- 8.1.4. Aplicación Práctica cuando una Empresa arroja Ganancia y no tributa impuesto
- 8.1.5- Aplicación práctica cuando una Empresa arroja pérdida y tributa impuesto
- 8.1.6- Fecha de Cierre del Ejercicio que se otorga a las Empresas conforme a sus actividades.

## **UNIDAD IX - SOCIEDADES**

- 9.1. Sociedades Anónimas y Sociedades por Acciones; su tratamiento ante el Fisco.
- 9.1.1- La realización de Asamblea para la aprobación del Balance Impositivo o Fiscal.
- 9.1.2- Requisitos para solicitar la realización de la Asamblea de los accionistas.
- 9.1.3- Documentos que una SA debe adjuntar posterior a la Asamblea para la visación de su balance impositivo.
- 9.1.4- Acta de la Asamblea; Memoria del Directorio y el Informe del Sindico.
- 9.1.5- Forma de la distribución de utilidad de una S.A .
- 9.1.6- Como establecer la Reserva Legal en una SA y Asiento contable.

## **UNIDAD X - MARCA**

- 10.1. Ley de Marca.
- 10.1.2- Forma que una Empresa debe registrar una mercadería en el MIC.
- 10.1.3- Patente de Inversión; forma de obtener en el MIC.
- 10.1.4- Empresa importadora; requisitos para su inscripción como importador en la Aduana;
- 10.1.5- Control de etiquetado de prenda de vestir, confecciones, calzados.
- 10.1.6- Rotulación de Alimentos envasado y Rotulado de la cerveza al comercializar.
- 10.1.7- Las Empresas adjudicatarias en las Contrataciones Públicas como proveedor de bienes y servicios del Estado.
- 10.1.8- Procedimiento para la Licitación Pública; Concurso de oferta Contrataciones directa.

10.1.9- Base o pliego de la licitación Pública.

**V- METODOLOGÍA**

Clase Magistral

Teoría y Práctica

Desarrollo de Proyecto en clase por grupo e individual

**VI- PAUTAS DE EVALUACIÓN**

Dos exámenes parciales escritos con validez de 15 puntos cada uno 30

Trabajos Prácticos 10

Examen Final Escrito 60

Total de puntos 100

**VII- BIBLIOGRAFÍA**

**- Básica**

Catacora, F. (1995). Sistemas y Procedimientos Contables (5ª Ed.). Caracas, Venezuela: McGraw Hill.

Rojas, E. (1981). Planteamiento De Sistema Contable. Asunción, Paraguay: Litocolor.

**- Complementaria**

Lopes de Sá, A. (1973). Cómo analizar un balance, Buenos Aires, Argentina: Selección Contable S.A.