

Guía N° 6

Escuela: C.E.N.S. 210

Docentes: Antonio Plaza, David Yudica, Fabián Santos

Curso: 1er Año 3ra, 4ta, 6ta División

Turno: Noche

Espacio Curricular: Contabilidad General

Tema: **El Patrimonio sus elementos. Cuentas patrimoniales y de resultado. Documentos comerciales.**

ACTIVIDADES

1) **Completar la frase**

- **EL PATRIMONIO** es el conjunto de , derechos a y obligaciones a de un comerciante o empresa”.
- Los **BIENES ECONÓMICOS**: Son los objetos o que poseen un valor en dinero (casas, autos, efectivo, maquinarias y otros).
- Los **DERECHOS A COBRAR**: Son los (derechos) a de un comerciante o empresa.
- Las **OBLIGACIONES A PAGAR**: Representan las pendientes de (obligaciones) que posee el comerciante o empresa.
- **ACTIVO**: Es el conjunto de y que posee el comerciante o empresa.
- **PASIVO**: Son las u pendientes de que tiene el comerciante o empresa.
- **PATRIMONIO NETO**: Este surge de la entre el y el
- La **CONTABILIDAD** es un de que permite conocer el y sus variaciones, controlar el desarrollo de la actividad y medir sus Brinda información sobre lo, lo que está ocurriendo en este momento y lo que se proyecta para el
- Los **DOCUMENTOS COMERCIALES** son todos los extendidos por escrito en los que se deja de las que se realizan en la actividad

“C.E.N.S. 210” 1ER AÑO 3RA_ 4TA_6TA_DIVISION_ CICLO BASICO CONTABILIDAD GENERAL

- **Las cuentas de RESULTADO POSITIVO**, representan las de la empresa.
- **Las cuentas de RESULTADO NEGATIVO**, representan las de la empresa.
- Las operaciones básicas o **CICLO OPERATIVO** de toda empresa son:
.....,,, y

2. Completar el siguiente cuadro según corresponda, nombre de la cuenta o lo que representa.

<u>Nombre de la cuenta</u>	Lo que representa	Tipo
Caja	Dinero efectivo	Activo
	Dinero depositado c/c de un banco	
Valores a depositar		
	Bienes destinados a la Venta	
Maquinarias		
	Vehículos, camiones, autos	
Muebles y Útiles		
	Calefactores, aire acondicionado, ventiladores de techo	
Equipos de PC		
	Pagaré recibidos de terceros	
Documentos a Pagar		Pasivo
	Personas que nos deben dinero las ventas de mercaderías en cuenta corriente	
Proveedores		
	Personas a las que debemos dinero por la compra de bienes distintos a mercaderías en cuenta corriente.	
Descuentos Obtenidos		
	Rebaja en el precio por cobro de contado	Resultado Negativo
Intereses Ganados		
	Recargo que pagamos por la compras a crédito.	

3. Une con flechas según corresponda, la información de los documentos comerciales:

Archivo y conservación.

- Sirven de constancia de las operaciones realizadas,
- Son un medio de prueba frente a cualquier problema que se presente.
- Son contabilizados y luego se archivan por orden de fecha de emisión.

Finalidad

- deben ser conservados por 10 años contados desde la fecha de su emisión.

4. Ordene los datos de las Partes de un documento comercial en el cuadro, según corresponda:

*Lugar, fecha y datos del comprador

*Nombre y número de documento comercial

*Firmas de las personas intervinientes

*Nombre de la imprenta y N° de CUIT

*N° de CUIT comprador y vendedor

*N° de Ingresos Brutos del emisor

*Fecha de emisión y habilitación municipal de la imprenta

*Desde y hasta que número se imprimió el documento

*Inicio de actividades del emisor

*Condiciones de IVA de comprador y vendedor

*Fecha de vencimiento y código de autorización de impresión CAI para formularios

“A” “B”

*Descripción literal y numérica de la operación comercial

Encabezado	Detalle	Delimitación de responsabilidad