

Escuela: CENS HEROES DE MALVINAS

Docentes: MARIELA ALEJANDRA ALVAREZ

Educación de Adultos

Curso: 2º1º año

Turno: Noche

Área Curricular: Técnica y Práctica Contable II

Guía Pedagógica Integradora N° 11

EN BASE A LO TRABAJADO EN LAS GUÍAS N° 1 Y 2, REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

Registrar en libro diario los siguientes movimientos del “Fondo Fijo”

1) Con fecha 05-03-2020 la empresa “*Valles de Zonda SRL*” debe constituir un fondo fijo de \$ 5.000,- el cual tendrá como destino abonar todos los gastos menores , que se presenten en forma semanal.

La constitución del fondo fijo se concreta con la emisión de un cheque de la Cta. Cte. Que la empresa mantiene en Bco. San Juan SA. el cual es emitido por el área de Tesorería. El manejo del Fondo Fijo será responsabilidad del jefe de compra de la empresa.

Con fecha 06-03-20 se abona a través del fondo fijo (caja chica) correspondencia diversa enviada a clientes y proveedores por el total de \$ 75,-

Con fecha 08-03-20 se abona a través del fondo fijo las boletas de luz y teléfono por un total de 389,82.

Con fecha 08-03-20 el jefe de compras abona con fondos a su cargo la factura de Transporte Rodríguez correspondiente al traslado de mercaderías recibidas. La factura asciende a la suma de \$ 297,-

7000637000_censheroedemalvinas_segundoaño_2año_tecnicaypracticacontableII_ad_guia11_pdf

El día 09-03-20 habiendo concluido la semana se hace la rendición y reposición del fondo fijo utilizado durante la misma.

Teniendo en cuenta los datos antes detallados realizar las registraciones correspondientes en libro diario, indicando en cada asiento el tipo de variación patrimonial que se produce en el mismo.

2) Con fecha 09-04-20 la empresa *“El Cienego SRL”* decide construir un fondo fijo de \$ 8.000,- el cual tendrá como destino abonar todos los gastos menores a \$ 900,- que se presenten en forma mensual.

La constitución del Fondo fijo se concretará con la entrega de dinero en efectivo por parte del tesorero. El manejo del fondo fijo será responsabilidad del jefe de compras de la empresa.

Con fecha 10-04-20 se abona a través del FF una factura de librería San Carlos por la suma de \$ 280,59 la cual corresponde a adquisición de papelería y útiles varios de oficina.

Con fecha 28-04-2020 el jefe de compras abona con los fondos a su cargo la factura del Kiosco *“La Revista Loca”* por \$ 523,80 correspondiente a la venta de matutinos nacionales recibidos durante el mes de marzo del corriente año.

El día 30-04-2020 habiendo concluido el mes el jefe de compras le efectúa al Tesorero de la empresa la rendición correspondiente, tras la cual el tesorero procede a la restitución de los fondos correspondientes.

Teniendo en cuenta los datos anteriores, realizar las registraciones correspondientes en el libro diario, analizando en cada asiento los documentos comerciales intervinientes.

Actividad N°2: La información y las decisiones

La contabilidad es una parte del sistema de información de la empresa. Cualquier tipo de organización para alcanzar sus metas debe estar administrada eficientemente. Para ello necesita información sobre los recursos materiales que posee y los resultados de las operaciones realizadas. La información que obtenemos permite a los empresarios tomar decisiones para la empresa.

Farmacia La Esperanza realizó su balance anual el que arrojó una pérdida de \$100.000. Los empresarios no toman una decisión. Teniendo en cuenta la crisis económica de Argentina y sumado el corona virus, tienen dos opciones: una opción es, seguir con la empresa y despedir a los cuatro empleados que llevan quince años con ellos y atender los dueños, y la otra opción es cerrar la farmacia que es la única del lugar. En ambos caso las deudas tienen que pagarse: a los proveedores les deben \$ 50000, a los acreedores \$ 24500 y tienen documentos a pagar por \$ 40000. Responder:

a-¿Qué opción elegirían y por qué'?

b-¿Cómo harían frente a cada uno de las personas que deben dinero? Fundamente

c-¿Creen que es un buen momento para cambiar de rubro (Es decir no seguir con la farmacia y hacer otro negocio)? Fundamente

d-¿Cuál es la diferencia entre eficiencia y eficacia?

Colocar verdadero o falso. Justificar las respuestas falsas

a-Cuando un cliente no abona en término se le denomina deudor por venta

b-Cuando se contraen deudas las mismas se registran en la columna del debe.

c-Cuando se compran computadoras a crédito en cuenta corriente, se debita la cuenta equipos de computación y se acredita la cuenta proveedores.

d-Cuando se pagan las deudas se registran en la columna del debe.

e-Las cuentas de resultado positivo, es decir las ganancias cuando aumentan se registran en el debe

f-La cuenta documento a cobrar agrupa los pagarés firmados por terceros a favor de la empresa.

g-Cuando se vende mercaderías se acredita la cuenta ventas

h-La cuenta documento a pagar agrupa los pagarés firmados por terceros a favor de la empresa Interprete y complete según corresponda:

a-Documento comercial: Factura original. Operación comercial: Compras

Las compras de bienes se registran en la columna del..... La forma de pago se registran en la columna del..... Las diferentes formas de pago son: * en efectivo, contablemente se denomina..... *se entrega un

7000637000_censheroedemalvinas_segundoaño_2año_tecnicaypracticacontableII_ad_guia11_pdf

cheque para comprar o pagar..... *a crédito en cuenta corriente, por compra de mercaderías..... *a crédito en cuenta corriente, por compra de otros bienes que no sea mercaderías..... * a crédito se firma un pagaré a favor de terceros..... b-Documento comercial: Factura duplicado. Operación comercial: ventas

Las ventas de bienes se registran en la columna del..... La forma de cobro se registran en la columna del..... Las diferentes formas de cobro son:

* en efectivo, contablemente se denomina..... *se recibe un cheque por una venta o cobro..... *a crédito en cuenta corriente, por ventas de mercaderías..... * a crédito se recibe un pagaré a favor del dueño de la empresa.....

Registrar en el Libro Diario las siguientes operaciones comerciales, teniendo en cuenta los principios de la partida doble y análisis de cuentas contables.

Fecha:19/03/2020 1-Inventario Inicial: Se inicia la actividad comercial con bienes para la venta por \$52000, \$90000 en efectivo, depósitos en Banco San Juan cta. Cte. \$95000

2-Factura original Se compra mercaderías por \$33000, la mitad se abona en efectivo y el resto se entrega un cheque del banco S.Juan cta.cte.

3-Factura Duplicado: Se vende mercaderías por \$20000, se cobra la mitad en efectivo y el resto se recibe un cheque de terceros. CMV \$22000.

4-Factura Original Se compra un aire acondicionado \$17000, se entrega un pagare a 30 días y nos incluyen un interés de \$600

5-Recibo original: Al finalizar el mes, se paga el seguro contra incendio \$3500, en efectivo. 6- Nota de Crédito Bancaria: Se deposita en Banco San Juan c/c dinero en efectivo \$52000. Factura Original: Se compra una notebook \$20000 para la oficina, el 30% se abona en efectivo y el resto se adeuda a crédito en cta. cte.

Créditos

Registrar en libro diario las siguiente operaciones de crédito:

7000637000_censheroesdemalvinas_segundoaño_2año_tecnicaypracticacontableII_ad_guia11_pdf

- 1) Factura A duplicado por venta de mercaderías. Condición en cta.cte. Precio neto total \$ 3.589,-. Costo de la merc.\$ 2.800,-
- 2) Factura B duplicado por venta de mercaderías. Precio total \$ 5.600,- Operación con Tarjeta de Crédito. Costo de la merc.\$ 4.300,-
- 3) Presentamos los cupones de Tarjeta de Crédito al Banco.
- 4) El Banco nos envía un resumen donde se muestra lo acreditado en nuestra cuenta corriente el importe de las Tarjetas de crédito. El banco nos cobra una comisión de \$ 500.

RECORDAR:

TRABAJAR LA GUÍA Y ENVIARLA AL MAIL DE CONTACTO

CUALQUIER CONSULTA HACERLA AL MISMO CONTACTO Y EN ASUNTO COLOCAR, NOMBRE COMPLETO, CURSO Y NOMBRE DEL COLEGIO

SUERTE!!!!