



Ministerio de Cultura y Educación  
 Universidad Nacional de San Luis  
 Facultad de Ingeniería y Ciencias Economicas y Sociales  
 Departamento: Cs Economica Sociales  
 Area: Contable Impositiva

(Programa del año 2007)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 13/08/2007 12:02:56)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Contabilidad I	Cont.Público Nac	1/90	1	2c

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
FERNANDEZ, JUAN ARNALDO	Prof. Responsable	P.ADJ TC	30 Hs
ROJAS, MARIA MERCEDES	Responsable de Práctico	JTP SEM	20 Hs
ARRIETA, MIRTHA NANCY	Auxiliar de Práctico	A.1RA SEM	20 Hs

### III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
1 Hs	2 Hs	5 Hs	Hs	8 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	2 Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
06/08/2007	23/11/2007	16	128

### IV - Fundamentación

En la asignatura Contabilidad I se desarrollan los fundamentos de la teoría y práctica contable, constituyéndose en una materia básica de la carrera de Contador Público.

Los conceptos desarrollados en la misma servirán de base para que en asignaturas, fundamentalmente del área contable e impositiva, posteriores se construyan conocimiento a partir de ellos. Por lo tanto, es muy importante que los alumnos logren una comprensión significativa de los conocimientos incluidos en la asignatura.

En ella se dan los aspectos básicos de lo que es la contabilidad y la función que cumple el "Sistema contable" en cualquier organización, brindando información patrimonial útil para la toma de decisiones, control patrimonial y la gestión de las organizaciones.

Es vital que el alumno tome conciencia de la importancia que el "Sistema contable" tiene para cualquier ente.

### V - Objetivos

El alumno para aprobar la materia deberá alcanzar los siguientes objetivos académicos:

- Reconocer la función de la contabilidad en las organizaciones como un elemento del sistema de información del ente.
- Tener una cabal comprensión de como funciona el sistema contable y reconocer la importancia que para el mismo tiene la teneduría de libros y las normas contables.
- Conocer acabadamente como se procesan los datos para preparar información patrimonial útil.

-Conocer que es un modelo contable y manejar el vigente.

-Conocer adecuadamente las normas de valuación establecidas para medir los elementos del patrimonio y los resultados de un período.

-Conocer la norma contable general de exposición contable y poseer las habilidades suficientes a fin de ser competente para la elaboración de Estados Contables.

## **VI - Contenidos**

### **UNIDAD I**

#### **1.LA CONTABILIDAD Y SUS OBJETIVOS**

##### **1.1 . Ambito de utilización: Los entes, las organizaciones, las empresas.**

1.2 . Patrimonio. Recursos. Fuentes de financiación

1.3 . La contabilidad. Su utilidad.Evolución histórica de la contabilidad. Contabilidad: Ciencia, Técnica, Arte, Tecnología.

1.4 . La información contable. Los informes contables. Generalidades de los estados contables.

1.5. Contabilidad, teneduría de libros y normas contables.

#### **2. PRINCIPALES ELEMENTOS DE LA INFORMACION CONTABLE Y SUS VARIACIONES**

##### **2.1 . El Activo. El Pasivo. El Patrimonio Neto. La igualdad contable básica.**

2.2 El resultado de un ejercicio. El modelo contable.

2.3 . Ingresos y gastos. Ganancias y pérdidas. Costos. La igualdad contable dinámica.

2.4 . Variaciones patrimoniales: cualitativas y cuantitativas.

2.5 . El devengamiento. La realización.

#### **3. EL PROCESO CONTABLE**

##### **3.1. La transformación de datos en información contable. La teneduría de libros y normas contables.**

3.2. Elementos para el registro contable: Las cuentas. Los registros contables.

3.3. La captación, selección y verificación de datos. La documentación respaldatoria.

3.4. La registración contable. El método de la partida doble. Momentos. Medios.

3.5. Acumulaciones. Almacenamientos. Preparación de informes contables.

### **UNIDAD II**

#### **4. LAS CUENTAS Y LOS REGISTROS CONTABLES: CONSIDERACIONES.**

##### **4.1. Elementos de las cuentas. Formas de las cuentas.**

4.2. Clasificación de las cuentas: a) Por su objeto representado o función; b) Por su extensión; c) Por el significado de sus saldos.

- 4.3. Requisitos legales de los registros contables.
- 4.4. Registros obligatorios legalmente.

## **5. PLANES DE CUENTAS**

### **5.1. Concepto. Finalidades. Características que deben reunir.**

- 5.2. Consideraciones a tener en cuenta para su preparación.
- 5.3. Sistemas de codificación.
- 5.4. Manuales de cuentas.

## **6. FORMAS DE REGISTRACIÓN.**

### **6.1. Registración directa.**

- 6.2. Registración centralizada.

## **7. ORGANIZACIÓN DE LA PROFESION EN NUESTRO PAIS.**

### **7.1. Organismos profesionales de primer y segundo grado.**

- 7.2. Normas contables profesionales.
- 7.3. Normas generales de exposición contable: generalidades.
- 7.4. Normas generales de valuación y medición del patrimonio y resultados.

## **UNIDAD III**

## **8. CAJA Y BANCOS.**

### **8.1 Concepto.**

- 8.2 Cuentas representativas.
- 8.3 Técnicas de registración.
- 8.4 Valuación. Ajustes.
- 8.5 Exposición.

## **UNIDAD IV**

## **9. CRÉDITOS**

### **9.1 Concepto.**

- 9.2 Clasificación
- 9.3 Cuentas representativas.
- 9.4 Técnicas de registración.
- 9.5 Valuación. Ajustes.
- 9.6 Exposición.

## **UNIDAD V**

## **10. BIENES DE CAMBIO**

**10.1 Concepto.**

- 10.2 Cuentas representativas.
- 10.3 Técnicas de registraci3n.
- 10.4 Control de stock. Inventario.
- 10.5 Valuaci3n. Ajustes.
- 10.6 Exposici3n.

**UNIDAD VI**

**11. INVERSIONES**

**11.1 Concepto.**

- 11.2 Cuentas representativas.
- 11.3 T3cnicas de registraci3n.
- 11.4 Valuaci3n. Ajustes.
- 11.5 Exposici3n.

**UNIDAD VII**

**12. BIENES DE USO**

**12.1 Concepto.**

- 12.2 Cuentas representativas.
- 12.3 T3cnicas de registraci3n.
- 12.4 Valuaci3n. Ajustes.
- 12.5 Exposici3n.

**UNIDAD VIII**

**13. ACTIVOS INTANGIBLES**

**13.1 Concepto.**

- 13.2 Cuentas representativas.
- 13.3 T3cnicas de registraci3n.
- 13.4 Valuaci3n. Ajustes.
- 13.5 Exposici3n.

**UNIDAD IX**

**14. DEUDAS**

**14.1 Concepto.**

- 14.2 Cuentas representativas.
- 14.3 T3cnicas de registraci3n.
- 14.4 Valuaci3n. Ajustes.
- 14.5 Exposici3n.

## **UNIDAD X**

### **15 PREVISIONES**

#### **15.1 Concepto.**

- 15.2 Cuentas representativas.
- 15.3 Técnicas de registraci3n.
- 15.4 Valuaci3n. Ajustes.
- 15.5 Exposici3n.

## **UNIDAD XI**

### **16 PATRIMONIO NETO**

#### **16.1 Concepto.**

- 16.2 Cuentas representativas.
- 16.3 Técnicas de registraci3n.
- 16.4 Resultado del ejercicio.
- 16.5 Exposici3n.

## **UNIDAD XII**

### **17. PREPARACI3N DE ESTADOS CONTABLES**

#### **17.1 Culminaci3n del proceso contable.**

- 17.2 Estados contables. Introducci3n. Normas comunes a todos los Estados Contables.
- 17.3 Estado de Situaci3n Patrimonial o Balance General.
- 17.4 Estado de Resultados.
- 17.5 Estado de Evoluci3n del Patrimonio Neto.

## **VII - Plan de Trabajos Pr3cticos**

### **PROGRAMA DE TRABAJOS PR3CTICOS**

- 1 - Variaciones patrimoniales
- 2 - Devengamiento de resultados
- 3 - Manejo de cuentas - planes de cuentas
- 4 - Utilizaci3n de normas contables
- 5 - Registros en forma directa
- 6 - Registros en forma centralizada
- 7 - Apertura de libros en distintos tipos de sociedades
- 8 - Caja y bancos
  - Cobranzas y pagos
  - Conciliaciones bancarias
  - Fondo fijo

- Moneda extranjera
- 9 - Créditos
  - Ventas a crédito
  - Ventas documentadas
  - Ventas contra cupones de tarjetas de crédito
  - Contingencias
  - Créditos en moneda extranjera
  - Componentes financieros
  - Gastos pagados por adelantado
  - Endoso y descuento de documentos
- 10 - Bienes de cambio
  - Adquisición
  - Sistema de inventario periódico - costo/v.ctes. - res.por tenencia.
  - Sistema de inventario permanente - costo/v.ctes - res. Por tenencia.
- 11 -Bienes de Uso
  - Adquisición y construcciones
  - Depreciaciones
  - Ventas
  - Adiciones y mejoras.
  - Actualización
- 12 -Inversiones
  - Colocaciones en bienes fácilmente comerciables.
  - Colocaciones en depósitos u otros préstamos.
  - Participaciones permanentes en otros entes.
  - Bienes muebles e inmuebles destinados a inversiones.
- 13 - Activos Intangibles
  - Adquisición y autogeneración.
  - Llave de negocio
  - Depreciaciones.
- 14 - Deudas
  - Orígenes y cancelación de deudas
  - Deudas bancarias
  - Componentes financieros
  - Deudas laborales
  - Deudas fiscales
  - Deudas en moneda extranjera
- 15 - Previsiones
  - Previsión para juicios pendientes
  - Previsión por garantía de calidad de los productos
  - Previsión para despidos
- 16 - Patrimonio neto
  - Determinación del resultado. Cierre de ejercicio
  - Asignación y distribución de resultados
  - Constitución, utilización y desafectación de ganancias reservadas.
- 17 - Prácticos integrales de Culminación del proceso Contable.
- 18 - Prácticos sobre Estados Contables.

## VIII - Regimen de Aprobación

### i) RÉGIMEN DE ALUMNOS REGULARES

Para aprobar la materia el alumno deberá cumplir con dos requisitos:

1. Regularizar la materia
2. Aprobar el examen final.

#### i.1) Regularizar la materia

Para regularizar la materia el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Asistir, como mínimo, al 60% de las clases las que serán teóricas- prácticas
- b) Aprobar dos exámenes parciales

En relación al punto anterior i.1.b) "Aprobar dos exámenes parciales" se establecen las siguientes pautas:

-Cada uno de los dos exámenes parciales podrá ser aprobado en alguna de las siguientes instancias: A) parcial; B) recuperatorio; C) recuperatorio adicional para los que trabajen.

-A las instancias A) y B) de la pauta anterior del primer y segundo parcial podrán acceder todos los alumnos inscriptos en la materia. A la instancia C) únicamente los que hayan acreditado ante sección alumnos su condición de alumno que trabaja.

-Cada examen parcial evaluará una parte de los contenidos del programa.

-Los alumnos que aprueben, según las pautas anteriores, solo uno de los dos exámenes parciales podrán acceder a un examen global, el que tendrá una única instancia. Los que lo aprueben cumplirán con el requisito i.1.b).

-El examen global evaluará los contenidos de los dos parciales.

-La inasistencia a una instancia de algún examen parcial o del examen global significará para el alumno ausente:

-La no aprobación del examen en tal instancia.

-No le dará lugar a una instancia adicional a las establecidas, cualquiera sea la causa de la falta, excepto que explícitamente lo determinen normas académicas u otras en vigencia.

-No afectará su derecho a acceder a las posteriores, de existir, instancias.

#### i.2) Aprobar el examen final

Accederán al examen final en condiciones de alumno regular los que sean reconocidos en tal situación en la asignatura por sección alumnos.

El examen final podrá ser oral u escrito, y podrá comprender cualquier contenido del programa analítico de la materia.

En el examen final oral el alumno desarrollará una unidad del programa analítico, determinada por azar, y luego el tribunal lo interrogará sobre contenidos de dicho programa.

### ii) REGIMEN DE ALUMNOS LIBRES

Para aprobar la materia el alumno en la condición de libre deberá cumplir con el requisito de:

1. Aprobar el examen final.

Accederán al examen final en condiciones de alumno libre los que no sean reconocidos como regulares en la asignatura por sección alumnos.

El examen final contendrá dos partes, las que deben ser aprobadas en orden sucesivo:

- Una 1° parte: evaluación de trabajos prácticos: que versará sobre la aplicación práctica de los contenidos de la asignatura.
- Una 2° parte: evaluación final: el que se regirá por lo dispuesto en el punto i.2.

## IX - Bibliografía Básica

[1] "FOWLER NEWTON, ENRIQUE" - CONTABILIDAD BÁSICA - LA LEY - 4° EDICIÓN - 2.004.-

[2] "PAHLEN ACUÑA, RICARDO" - CONTABILIDAD-Aplicaciones Básicas Comentadas - TEMAS GRUPO EDITORIAL - 2004.-

[3] "PAHLEN ACUÑA, RICARDO J.M. Y OTROS 8 AUTORES" - CONTABILIDAD - TEMAS - 2.004.-

- [4] "MALDONADO EDUARDO - DEU DANIEL - TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA CONTABILIDAD" - LA LEY - 2001
- [5] "PAHLEN ACUÑA, RICARDO J.M." - TEORÍA CONTABLE APLICADA - EDICIONES MACCHI - 2.000.-
- [6] "BIONDI, MARIO" - TEORÍA DE LA CONTABILIDAD - EDICIONES MACCHI - 1.999.-
- [7] "FOWLER NEWTON, ENRIQUE" - CONTABILIDAD BASICA – EDICIONES MACCHI - 1.992 -
- [8] "CHAVES, OSVALDO; CHYRIKINS, HECTOR; DEALECSANDRIS, RICARDO; PAHLEN ACUÑA, RICARDO Y VIEGAS, JUAN CARLOS" - TEORIA CONTABLE – EDICIONES MACCHI - 1.998.-
- [9] "CHAVES, OSVALDO; FRONTI DE GARCIA, LUISA; PAHLEN ACUÑA, RICARDO; VIEGAS, JUAN CARLOS" - CONTABILIDAD - PRESENTE Y FUTURO - EDICIONES MACCHI - 1.996.-
- [10] "CASALS, FERNANDO" - TEMAS DE CONTABILIDAD SUPERIOR – GRAFICA PELLEGRINO - 1.997.-
- [11] "FOWLER NEWTON, ENRIQUE" - CUESTIONES CONTABLES FUNDAMENTALES - LA LEY - 2005 -
- [12] "FOWLER NEWTON, ENRIQUE" - DICCIONARIO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA - EDICIONES MACCHI - 1.994 -
- [13] "F.A.C.P.C.E." - COMPENDIO DE RESOLUCIONES TECNICAS (Nº 4 A LA Nº 22) - 2004.-
- [14] "BIONDI, MARIO Y ZANDONA, MARIA" - FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD - EDICIONES MACCHI - 1.982.-

### **X - Bibliografía Complementaria**

- [1] "FOWLER NEWTON, ENRIQUE" - CONTABILIDAD SUPERIOR TOMOS 1 Y 2 - LA LEY - 2.005 -
- [2] "BIONDI, MARIO" - TRATADO DE CONTABILIDAD MEDIA Y SUPERIOR - EDICIONES MACCHI - 1.990.-

### **XI - Resumen de Objetivos**

Consisten en que el alumno tome conciencia de la importancia que la contabilidad tiene dentro de las organizaciones. Que sepa como preparar la información contable.

- Reconocer la función de la contabilidad en las organizaciones como un elemento del sistema de información del ente.
- Tener una cabal comprensión de como funciona el sistema contable y reconocer la importancia que para el mismo tiene la teneduría de libros y las normas contables.
- Conocer acabadamente como se procesan los datos para preparar información patrimonial útil.
- Conocer que es un modelo contable y que manejar el vigente.
- Conocer adecuadamente las normas de valuación establecidas para valorar los elementos del patrimonio y que permiten medir los resultados de un período.
- Conocer la norma contable general de exposición contable y poseer las habilidades suficientes a fin de ser competente para la elaboración de Estados Contables.

### **XII - Resumen del Programa**

Unidad 1:

- 1- La contabilidad y sus objetivos.
- 2- Principales elementos de la información contable y sus variaciones.
- 3- El proceso contable

Unidad 2:

- 4- Las cuentas y los registros contables: Consideraciones.

- 5- Planes de cuentas.
- 6- Formas de registraci3n.
- 7- Organizaci3n de la Profesi3n en nuestro pa3s.

Unidad 3:

- 8- Caja y Bancos.

Unidad 4:

- 9- Cr3ditos.

Unidad 5:

- 10- Bienes de Cambio.

Unidad 6:

- 11- Inversiones.

Unidad 7:

- 12- Bienes de Uso.

Unidad 8:

- 13- Activos Intangibles.

Unidad 9:

- 14- Deudas.

Unidad 10:

- 15- Provisiones.

Unidad 11:

- 16- Patrimonio Neto.

Unidad 12:

- 17- Preparaci3n de los Estados Contables.

### **XIII - Imprevistos**

--

**ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA****Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: