

19 pts
34
aprobado
1) Wesograma: Es un gráfico de numeración y recorrido en el que se representa gráficamente un determinado procedimiento administrativo; es de tipo multicolumnal en el que en cada columna se plasman las distintas áreas que intervienen en el procedimiento. Consta de una parte textual en la que se detalla dicho procedimiento llamada Manual de procedimientos. Además se vale de una simbología como control, desplaza, operación, segmento de dirección, etc.

El wesograma se utiliza para operaciones del tipo repetitivo y rutinarias, debe ~~ser~~ ser constantemente actualizado y toda la documentación que ingresa a las diferentes áreas debe salir, es decir que no se debe perder en el recorrido por el gráfico, sin estas condiciones el mismo carece de eficacia y lleva a cometer errores.

4/6
Camino crítico: Es el camino en donde debo asentarse los controles, en donde los tiempos coinciden y una demora en algunas de estas ^{áreas} significaría un atraso en el ^{procedimiento} ~~procedimiento~~, por lo que resulta de suma importancia enfocar el control en este camino.

2) Formulario: El formulario es una herramienta o elemento de papel o digital para la captación de datos como así también para transmisión de los mismos, en él existen datos fijos y espacios en blanco para ser llenados por datos variables. Es usado para impulsar los procedimientos, herramienta legal, evitar la duplicidad, respaldar operaciones y transacciones, etc.

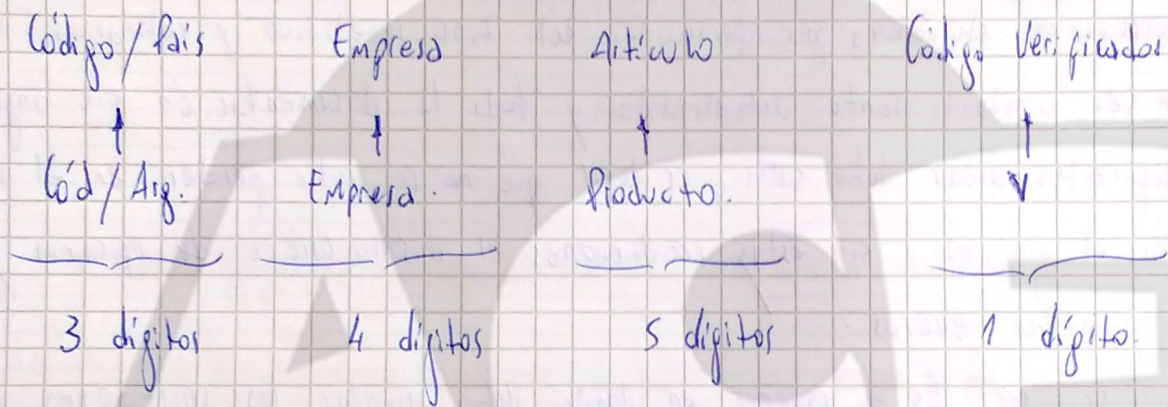
Prenumeración: la prenumeración consiste en la numeración preimpresa, es decir antes de que el formulario sea usado. Es una importante herramienta de control.

la prenumeración es útil para control, para que ningún ejemplar se pierda, correlatividad, fecha y para que sea fácil de encontrar o identificar algún tipo de formulario.

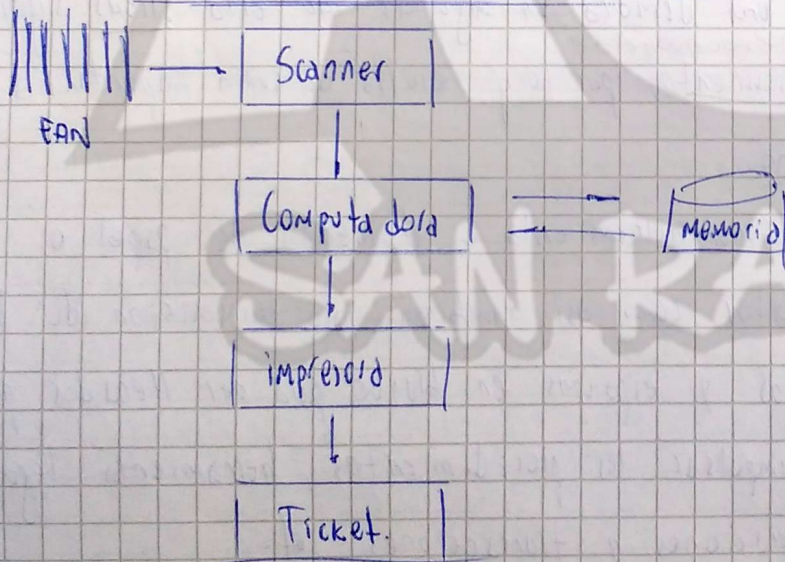
3) FACTURA ELECTRÓNICA: Es una factura del tipo "A" o "B" (o N o ND) que consiste en la transmisión de documentación vía electrónica, tiene el mismo carácter legal y jurídico que cualquier factura de papel.

VENTAJAS PARA EL RECEPTOR: Agiliza el trámite, el crédito fiscal llega en el momento adecuado, menores costos, ahorra tiempo, posibilita el pago a través de links.

4) CÓDIGO DE BARRAS - ESTRUCTURA



FUNCIONAMIENTO EN SUPERMERCADO



El cajero del supermercado debe pasar el código de identificación de código de barras, llamado scanner por la etiqueta del producto, el que funciona a base de rayos laser. Una vez escaneado el sistema computarizado, al que debe estar conectado el scanner identifica el producto y junto con la memoria brinda el detalle, cantidad y precio. Por último se imprime un ticket el que es entregado al cliente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Materia: SAIC

Año: tercero

Fecha: 14-04-2016

PRIMER EXAMEN PARCIAL

Parte teórica

1. Indique el concepto de cusograma y el concepto de camino crítico (PERT).-
2. Indique el concepto de formulario y explique en qué consiste la prenumeración y para qué sirve.
3. Indique el concepto de factura electrónica y enuncie las ventajas para el receptor.-
4. Indique la estructura del código de barras EAN y explique el funcionamiento en un supermercado.-

Nota: cada respuesta vale 5 puntos

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE INFORMACIÓN CONTABLE

Primer parcial. Parte práctica (15/04/16)

Lea atentamente todo antes de comenzar el desarrollo. Trabaje con prolijidad.
Para aprobar se requiere el 60% del total del puntaje.

1. CONTABILIDAD MANUAL (16 pts)

Considerando las operaciones que realiza la empresa Alfa inscrita en IVA, complete el siguiente cuadro:

Operaciones contables realizadas por la empresa	Sistema/s por el cual ingresa	Registro/s analíticos en los que se asienta la operación	Comprobante respaldatorio (Indicar si es original o duplicado) y origen	Asiento contable:
1) Devolución de una operación de venta de mercaderías con pagare a un responsable inscripto en IVA. Pr. de contado \$500, Se habían liquidado intereses por \$50.-	- VENTAS ✓ - STOCK ✓	- Registro de Vtas ✓ - ficha ind. de cliente ✓ - ficha maestro ✓ - minuta ✓ - ficha stock ✓ - minuta ✓	FACTURA "A" (duplicado) ✓ origen interno ✓ destino ext. ✓	Vtas mercaderías ✓ IVA D.F. ✓ INTERES 50 a De x Vtas ✓ Mercaderías ✓ a Cost. Merc. Vend. ✓
2) Operación de compra de mercaderías, según compr. tipo A por \$2.000, 50% contado efectivo y 50% en cta cte a 60 días. Pago neto de IVA \$2.100.	- COMPRA ✓ - CAJA Y BCO. ✓ - STOCK ✓	- Reg. compras y gtos. ✓ - fich. individual de proveedor ✓ - minuta ✓ - libro Bco. ✓ - Planilla caja ✓ - minuta ✓ - ficha stock ✓ - minuta ✓	FACTURA "A" (orig) interno dist. externo ✓ Cheque externo. ✓	Mercaderías 1000 ✓ INTERES 100 ✓ IVA C.F. Proveedor. ✓ a Bco x c/c. ✓ Compras al Cdo. 1000 ✓ a Caja o Bco. 1000 ✓
3) Factura de electricidad del local, abonada con ch/ corriente por \$1.500.	- CAJA Y BCO. ✓	- lista OP ✓ - libro Banco - minuta ✓ - Reg. compras y gtos. ✓	Fact. A orig. ✓ Pago externo ✓ Cheque - externa. ✓	luz gas y teléfono 1500 ✓ IVA C.F. ✓ a Bco x c/c. 1500 ✓
4) Comprobante A emitido por el proveedor, en concepto de intereses por mora: \$1.000, neto de IVA.	COMPRA ✓ Y GASTOS ✓	- ficha ind. de proveedor ✓ - ficha maestro ✓ - minuta ✓ - Reg. compras ✓	ND externo. ✓ Factura "A" ✓	Intereses Moratorias 1000 ✓ IVA C.F. ✓ a INTERES 1000 ✓ Proveedor. 1000 ✓

16 2. REGISTROS (20 pts.)

- a) Qué medios de procesamiento a utilizar permiten las disposiciones **fiscales** respecto de los registros? Y cuales son las formalidades que deben cumplir los registros fiscales de las establecidas por el art. 323 del Código Civil y Comercial.
- b) De acuerdo a la Resol. 52 DGR (ATM) mencione los registros que son exigidos
- c) Complete el siguiente cuadro

REGISTRO	CLASIFICACIÓN SEGÚN SU NATURALEZA	ORGANO DE CONTROL
REGISTRO DE ACCIONES	SOCIETARIO ✓	Dirección de personería jurídica ✓
LIBRO MAYOR	CONTABLE ✓	
PLANILLAS HORARIAS	LABORAL ✓	Secretaría Sociedad de Trab. y SS ✓
REGISTRO VENTAS	FISCAL ✓	ATM - Afip ✓

13 3. Circuito administrativo de las ventas (13 pts.)

- a) Grafique el cursograma del circuito de **ventas al contado**, correspondiente al fragmento del manual de procedimientos que se enuncia a continuación:

Cliente	El circuito se inicia cuando el cliente expone sus deseos de compra.
Ventas - Atención al Público	El vendedor exhibe la mercadería y analiza las condiciones de la operación. Validado los controles se concreta la venta, procediendo a su facturación por triplicado. Los comprobantes y mercadería elegida se distribuyen de la siguiente forma: ✓ F1 y F2 se entregan al cliente ✓ F3 al sector Expedición - empaque junto con la mercadería. Simultáneamente se procede a la registración analítica de la operación en el Sistema de Ventas.
Expedición y empaque	Recibe la F3, controlando y preparando la mercadería. Archiva provisoriamente la F3 y la mercadería hasta su entrega.
Cliente	Recibe las facturas y las entrega en el sector Caja. y paga.

Caja	Procede a controlar y cobrar la factura, colocando el sello de pagado. La F1 la devuelve al cliente, archivando provisoriamente hasta el cierre de caja la F2 y los valores.
Cliente	Recibe la F1 y procede a retirar la mercadería del sector expedición y empaque.
Expedición y empaque	Verifica la F1 con el triplicado en su poder y la mercadería y procede a la entrega al cliente de la mercadería y F1, colocando el sello de entregado. Simultáneamente se actualiza el stock. La F3 se archiva provisoriamente hasta el cierre de las operaciones.

- b) Indique la función del Remito y Factura en el circuito de **Vtas. en Cta. Cte.** analizado en clase (para las partes intervinientes).

14 4. MÓDULOS CONTABILIDAD (16 pts)

- a) Cuáles son los archivos que utiliza el programa Tango Gestión en el proceso **ingreso** de asientos (carga manual con y sin asientos modelos) y qué archivo se forma?
- b) Indique las distintas formas de incorporación de asientos al sistema Tango.
- c) Mencione los parámetros **obligatorios e indispensables** para la puesta en marcha del módulo contabilidad Tango.

- a) ^{Plan de Ctas} ~~FECHA~~ (se debe corresponder al ejercicio actual)
- b) Estructura del plan de cuentas ✓
- c) Datos del ejercicio ✓
- d) N° de asiento inicial ✓

9 5. PROCESO DE COBRANZA (15 pts)

- a) Cuáles serían los riesgos asociados respecto al objetivo: "**ingreso total de la cobranza**"; mencione 3 (tres) actividades de control respecto al mismo.
- b) En el proceso de **cobros por medio de una empresa recaudadora** mencione:
- 1) 1 control que se realiza en Contaduría y con qué comprobantes.
 - 2) Indique origen del:
 - * Archivo de cobranzas
 - * Archivo Orden de pago
 - * Liquidación de Cobros

y cuál es la funcionalidad de los mismos?

2) REGISTROS.

de los
fiscales
se solicita
mediante
proceso de

a) Según el artículo 61 de la "Ley de Sociedades Comerciales" establece que los registros pueden ser llevados ~~en forma manual~~ o por medios magnéticos o supercomputarizados a excepción del libro de inventarios y balance.

Se debe dar detalle del sistema computarizado a utilizar con fundamento, y una vez aprobada su uso debe ser plasmado en el libro de inventarios y Salarios.

Según el Código Civil y Comercial en su art 323 los libros fiscales deben estar encuadernados y foliados pero están eximidos de la rubricación por el organismo de control (AFIP, ATM).

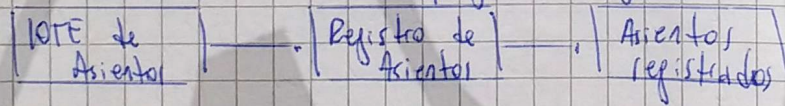
b) Registro de compras y gastos
Registro de Ventas } AFIP.

* Registro de guías de despacho o remito
* Registro de guías de despacho o remito internos recibidos } eximidos según ATM

4) MÓDULO CONTABILIDAD.

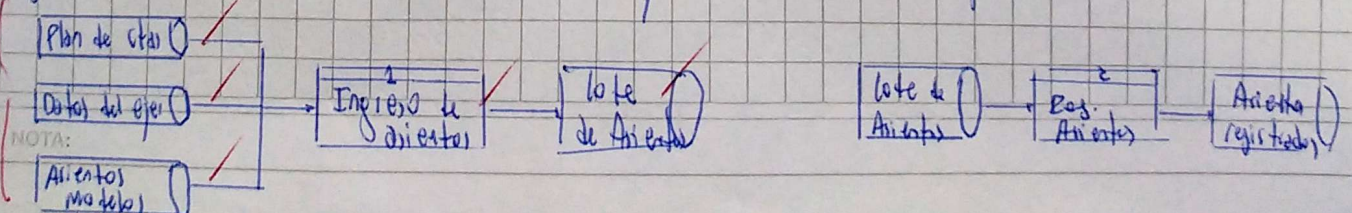
a) los archivos que utiliza el programa Tongo son:

se pide p/ el proceso de ingreso



b) la incorporación de asientos al Tongo puede ser por carga manual o carga automática.

CARGA MANUAL: Esta carga puede ser total o con asientos modelo. Ingreso los datos y junto con el plan de cuentas y los datos del ejercicio pasan al lote de Asientos, y luego de ahí registro los asientos para que pasen a ser parte de los asientos registrados. Con los asientos modelo para lo mismo. Gráficamente:



NOTA:

CARGA AUTOMÁTICA: la carga automática puede ser por asientos generados por otros sistemas. También se pueden cargar asientos automáticamente de cierre y ~~de apertura~~ evolución? Grápicamente.

Asientos generados por otros sistemas

Ingreso de Asientos

LOTE de asientos generados por otros sistemas

luego pasan a ser registrados.

5) PROCESO COBRANZA.

1) Contadoría CONTROLA LA ACREDITACIÓN DE TODOS a partir del EXTRACTO BANCARIO, ~~con h.c.~~ además controla, imprime la factura y le envía la empresa recordadora y registra.

2) ARCHIVO COBRANZA: Soporte interno con destino ~~externo~~ lo emite la empresa recordadora a créditos y cobranzas para dar a conocer los cobros realizados en el día.

ARCHIVO ORDEN DE PAGO: Soporte externo, lo emite la empresa recordadora a créditos y cobranzas para que imprima la lig. de cobros y controle la rendición.

LIQUIDACIÓN DE COBROS: Comprobante interno para controlar rendición y liquidación de los cobros.

