

Teoría

① Cursograma: es un gráfico de racionalización. Se usa para representar los procedimientos de una empresa. Se deben determinar las áreas que intervienen internamente y asignarles una columna a cada una, y determinar los intervinientes externos y asignarles columna en los bordes, izquierdo o derecho. Es un gráfico multicolumnar que trabaja de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo. En él se representan las operaciones, controles, formularios, archivos, deberes, trabajos, etc., y debe estar acompañado de un manual de procedimiento en donde se detalla en forma de texto todo lo graficado en el cursograma; estos manuales deben actualizarse constantemente.

El cursograma sirve para estandarizar procedimientos.

Diagrama de interdependencia sectorial: gráfico de racionalización que muestra las relaciones entre las áreas. Utiliza solo 3 símbolos: segmento direccionado ($\rightarrow$), óvalo ($\bigcirc$) para operaciones y rectángulo ($\square$) para formularios.

② Formularios: son herramientas de captura de datos, y además de Transcripción y captura del mismo, contiene una parte fija (datos fijos) y un espacio que se llena con datos variables.

Archivos: es la guarda de documentación en receptáculos adecuados, en los cuales se usa un criterio de ordenamiento, de tal manera que cuando se necesite la documentación pueda ser encontrada de manera rápida.

③ Factura electrónica: se llama factura electrónica a los comprobantes de venta "A" y "B" (factura, ND, NC) que se obtienen de sistemas informáticos. Tienen la misma validez que los documentos que se tienen impresos.

Ventajas RECEPTOS

- ① Recepción más rápida de factura
- ② Facilidad en uso de Crédito Fiscal
- ③ Eliminación del ingreso manual de facturas en el sistema computarizado

④ Estructura código EAN

el código EAN es que determina el código de barra. El industrial, solicita un conjunto de nº que represente a la empresa, y la empresa a su vez asigna un conjunto de nº para distinguir a sus productores

Pais - Empresa - Producto - Control
(EAN)

Este código se imprime en los productos y se puede leer a través de Scanner.

• Distintas Estructuras EAN

Unidades de consumo: utiliza EAN-13, representa a los productores de consumo masivo.

Pais 3 - Empresa 4 - Producto 5 - Control 1
CAN

Unidades de expedición: es similar a unidades de consumo con EAN distinto, se encuentra precedido por uno o dos dígitos llamados "Variable logística".

V. logística 102 EAN 12 Control 1

Unidades logísticas: se usa para transporte y/o almacenar.

Artículo 46 - Atributos 5

EAN en supermercados: antes se digitalizaba manualmente, ahora los productos con su código de barra se pasan por un Scanner, que trabaja con mayor laser, y toma el código del artículo que lo envía a la memoria del sistema, y esta nos da el precio y la descripción alfabética del producto. Esto nos permite agilizar el trabajo y tener mayor control de stock.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Materia: SAIC

Año: tercero

Fecha: 16-04-2015

PRIMER EXAMEN PARCIAL

Parte teórica

1. Indique el concepto de cusograma y el concepto de diagrama de interdependencia sectorial
2. Indique el concepto de formulario y el concepto de archivo.-
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 (16/04/15)

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 **inscripta 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: Cuentas que debita y acredita.
1) Devolución de una operación de compra de mercaderías con pagare a un responsable inscripto en IVA. Se habían liquidado intereses por el plazo.	Compra Stock	Registro compras - libro vencimiento Doc a pagar - Ficha stock - minuta compra	Nota de débito	Doc a pagar al Mercadería a INNS a IVA CF
2) Operación de venta de mercaderías, a un cliente inscripto en IVA, 50% contado efectivo y 50% en cta cte a 60 días.	Ventas Stock Caja y Bco	Registro ventas - minuta ventas - Ficha individual de clientes - Ficha maestra y minuta - Ficha stock - minuta stock - Planilla caja - minuta caja	Factura A duplicado interno uso externo	Deudores x IVA Vta al contado a Ventas a IPND a IVA DF Fondo a Depositar a venta al contado Costo mercadería a mercadería
3) Cobro ch/diferido recibido de un cliente.	Venta Caja y Bco	Registro venta - libro Vencimiento de Doc a cobrar - Actualización - Ficha Doc a cobrar - Planilla caja - minuta caja	Cheq. diferido externo Recibo (interno uso externo)	Fondos a Depositar a Cheque a diferir a cobrar
4) Reclamo del proveedor intereses por mora. El proveedor esta inscripto en IVA.	Operaciones Ventas	Libro Doble (contabilidad sintética)		IVA a pagar a Proveedor

2. PROCESO DE PAGOS ELECTRÓNICO (10 pts)

- Describa cual es la función de los soportes utilizados en este proceso (individualizando en internos y externos).
- Mencione las actividades que se realizan en el sector Tesorería (Pagos).

8

3. MODULOS DE CONTABILIDAD (16 pts)

a) Mencione los controles de validación que se realizan en el "ingreso" de asientos en los siguientes sistemas:

Sistemas	Controles validación
Regisoft	- Fecha en los asientos corporales. - orden en el que se registran. En regisoft los controles se hacen en el momento en el que se ingresan y registran los asientos. <i>incompleto</i>
Tango gestión	En lote de trabajo: - Fecha: q' coincida con ejercicio - Cuentas: que sean imputables En Libro Diario: - Balanceo de asientos: Partidoble

b) Datos o parámetros a cargar **obligatoriamente** en Tango y Regisoft.

	Datos obligatorios
Regisoft	- Datos del Ejercicio y Datos de la Empresa - Plan de cuentas *
Tango gestión	- Plan de cuentas (Estructura) - Datos del ejercicio, y ejercicio técnico. - Asientos modelo x (no oblig.)

c) Cuáles son los archivos que utiliza el programa Tango Gestión en el proceso de registración de asientos y qué archivo se forma? *En hoja aparte.*

15

4. REGISTROS (18 pts.)

a) Cuales son los registros **obligatorios** que debe llevar una S.A

Obligatorios según C. Comercio:	Libro Diario, Libro Inventario y Balances
Obligatorios según otras disposiciones:	Libro IVA Compras y gastos Libro IVA Ventas Libro de Actas de asamblea Libro de Actas de Directorio Libro de Actas de Organismo de gobierno <i>faltan</i>

b) Cuáles son los registros fiscales nacionales obligatorios y de acuerdo a la Resolución 1415 AFIP cuáles son los requisitos formales según los medios de registración empleados.

c) Mencione los registros contables obligatorios para las Sociedades Cooperativas.

5. PROCESO DE COMPRAS (14 pts.)

a) Represente gráficamente el cursograma de **Compras en cuenta corriente, por concurso privado de ofertas**, correspondiente al fragmento del manual de procedimiento que se transcribe a continuación:

Almacenes: Tiene en archivo pendiente de cumplimiento el PM2. Recibe del sector Compras la OC2 y OC3, archivándolas provisoriamente en espera de la entrega por parte del proveedor.

Proveedor: Recibe la OC1 del sector Compras y prepara los artículos solicitados. Realiza la entrega a la empresa compradora en el área de Almacenes junto con el "Remito" (R/) por duplicado y envía al sector contable de la empresa la "Factura" original.

Almacenes: Recepciona la entrega de la mercadería y Remito por duplicado por parte del proveedor, cumpliendo las siguientes tareas:

- desarchivo de los antecedentes de la compra (PM2, OC2, OC3);
- **verifica físicamente** los artículos provistos con el detalle del remito
- **realiza el control de calidad**, cantidad y características de los suministros.
- si los elementos provistos se ajustan a los requerimientos de la empresa y concuerdan con los solicitados por la misma, se emite el formulario "Nota de Recepción" (NR) por duplicado. Se actualiza el "módulo de stock" con los datos en unidades físicas y valores de compra;
- se conforma el "Remito" con sello de "Recepcionado" en ambos ejemplares presentados por el proveedor.

Desglose de documentación:

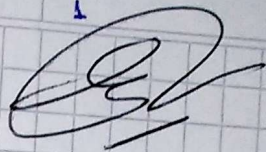
- El R/2 se devuelve al proveedor
- El PM2, OC3 y NR2 se archivan definitivamente por número de OC

El R/1, NR1 y OC2 se envían a Contaduría, donde se archivan provisoriamente "Pendiente de Recepción de Factura"

b) Comente tres medidas de control interno relativas al Proceso de Compras.

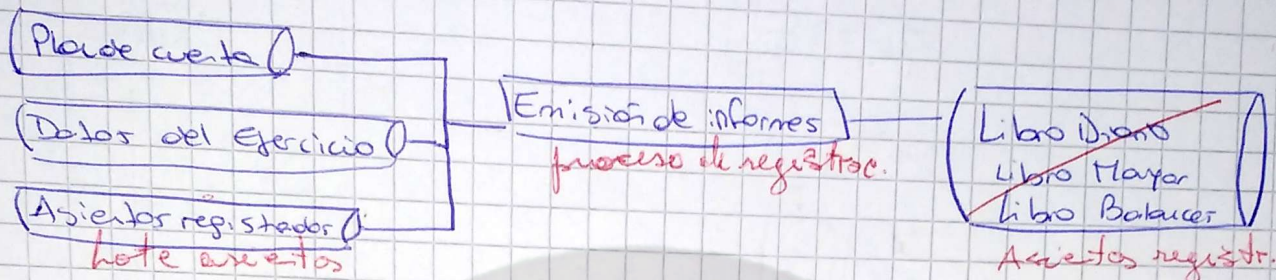
6. PROCESO DE FONDO FIJO (6 pts.)

a) Indique los controles que realiza Tesorería y Gerencia General en el proceso de Fondo Fijo.

1


③ Módulo de contabilidad

③ Tango Gestión



④ ⑥ Los registros Fiscales Nacionales Obligatorios son:

Libro IVA Ventas ✓
Libro IVA Compras y Gastos ✓

Requisitos: Si la registración se lleva a cabo manual deben estar en forma foliado y encuadrado ✓

Si la registración se hace por sistema computarizado con hojas móviles deben encuadrarse por lotes de hasta 100 hojas o por semestre. ✓

Estas hojas móviles llevan una doble numeración ✓

• una preimpresa al momento de adquirirla que deben ser progresivas y no necesariamente correlativas. ✓

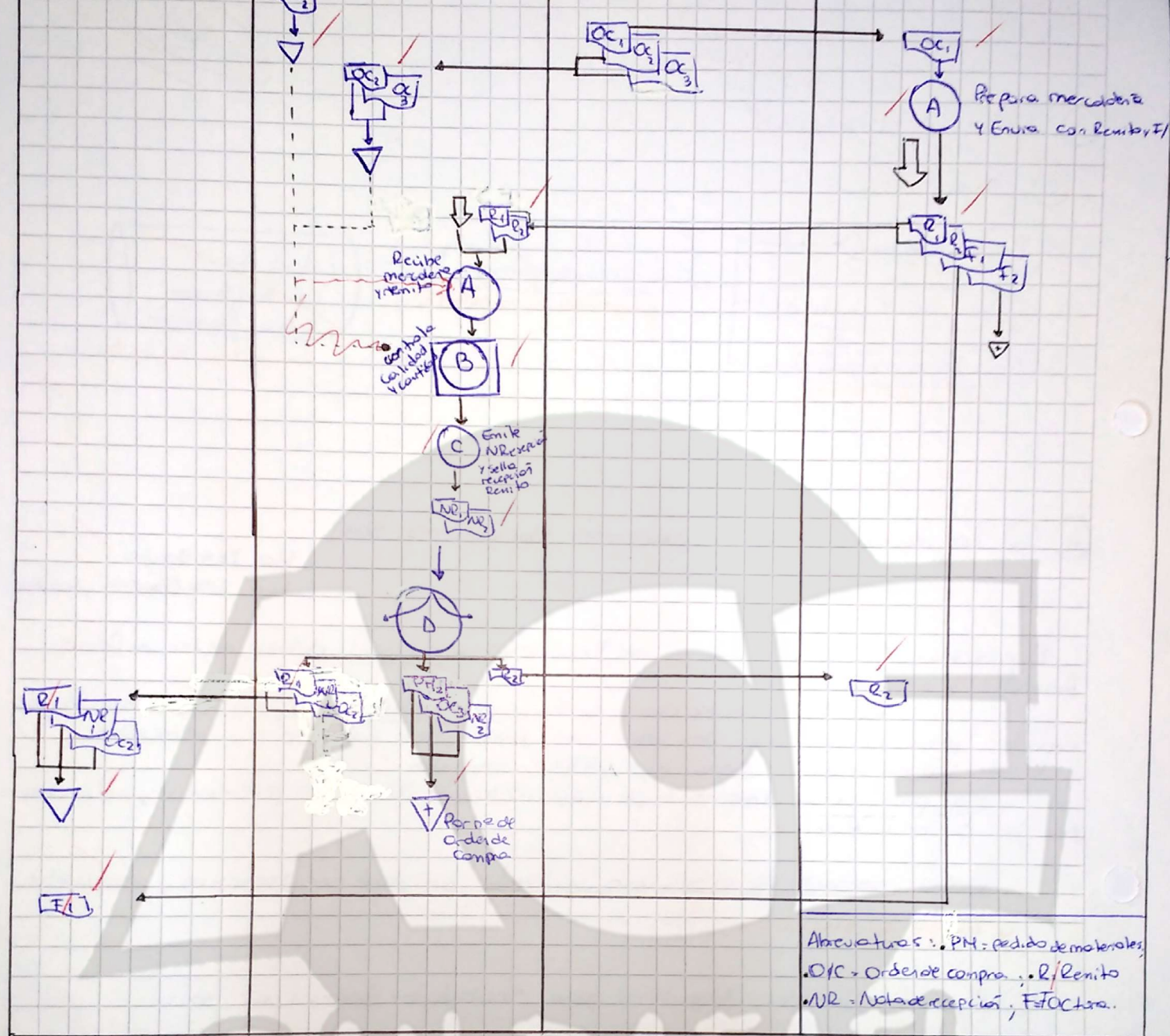
• y otra asignada por el sistema utilizado que debe ser progresiva y correlativa. y luego en encuadernados --- ✓

③ Registros Contables obligatorios para Sociedades Cooperativas son:

- ✓ Libro Diario ✓
- ✓ Libro Inventarios y Balances ✓
- ✓ Informes de Auditoría ✓

⑥ Contador de Tesorería: • Controla los Gastos ✓ y el vale ✓ • Controla momento en que debe hacerse la Rendición del Fondo Fijo

Controlador de Gerencia General y Gerencia Administrativa: Controla la rendición del Fondo Fijo. con qué documentos? ✓



5

(b) Controles internos Proceso compra:

- Establecen
- 1) Controlar Punto de Pedido y la cantidad
 - 2) Control de calidad y Cantidad
 - 3) Controlar información que tienen para abastecerse
 - 4) Comparación de Presupuestos (obtenidos por cotización requerida)

de control interno

(2) (a) Soporte interno de uso interno: Archivo de pago = soporte interno de uso interno. Emitido por Tesorería. Sirve para controlar los pagos que tiene que realizar la empresa.

Soporte interno de uso externo: Archivo rendición de pago. Emitido por el Banco. Se usa para controlar los pagos realizados y para controlar los movimientos de fondo que realiza la empresa.

+ Reporte de pago: respalda el pago que realizaron.

b) —