

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacitación** | **Auxiliar Administrativo Contable** |
| **Módulo‌** | **Contabilidad y Rol del auxiliar**  **Trabajo Práctico 1 Semana 2** |
| **Nombre‌ ‌y‌ ‌apellido‌ ‌** | German Luis Luna |
| **DNI‌ ‌** | 39080099 |
| **Fecha‌ ‌ ‌** | -12-2022 |

*Recuerda que NO PUEDES “copiar y pegar” desde el manual ni desde ningún material o página web. Las respuestas deben ser elaboradas personalmente. Si los datos que colocas en las respuestas son tomados de fuentes externas (como, por ejemplo, alguna página web de confianza) debes citar la fuente* ***obligatoriamente.***

*Por último, tu texto debe estar correctamente redactado, debe* ***ser claro, coherente y bien presentado****,* ***cuidando la ortografía*** *ya que eso también se tendrá en cuenta en la calificación.*

***¡E*X*ITOS!***

**Consigna**

**Completa las siguientes actividades:**

1. **De los siguientes ítems enumerados, marcar en el cuadro si pertenecen al activo (recursos), pasivo (obligaciones) o patrimonio neto (aportes y capital)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Componentes del Patrimonio | Activo (Recursos) | Pasivo (Obligaciones) | Patrimonio Neto  (Capital) |
| 1. Suma de dinero a cobrar por venta de bienes a 2 meses | Deudores por venta |  |  |
| 1. Cuenta bancaria en dólares en City Bank | Banco |  |  |
| 1. Capital aportado por Socio Rodríguez |  |  | Capital |
| 1. Inmueble usado para la fabricación de productos |  |  |  |
| 1. Deuda por compra de materia prima a pagar en 10 meses |  | Proveedores |  |
| 1. Préstamo del Banco Francés para cancelar en 2 años |  | Intereses Perdidos |  |
| 1. Deuda por compra de materiales con Proveedor a 6 meses |  | Proveedores |  |
| 1. Escritorios y sillas | Muebles y útiles |  |  |
| 1. Bienes adquiridos para la venta | Mercaderías |  |  |
| 1. Dinero en efectivo de la empresa usado como Caja Chica | Caja |  |  |

1. **De los siguientes ítems enumerados, marque aquellos que representen un evento económico para la empresa objeto de la Contabilidad**

|  |  |
| --- | --- |
| Hecho Acontecido | Evento Económico |
| 1. Compra de una nueva máquina cosechadora |  |
| 1. Pago a los entes de recaudación de cargas sociales de empleados |  |
| 1. Oferta especial para los meses de enero y febrero |  |
| 1. Pago al Proveedor “Martínez y asoc.” |  |
| 1. Prestación de un servicio en Taller “Todo Motos” |  |
| 1. Incendio de una máquina usada en una fábrica de construcción |  |
| 1. Envío de una lista de precios de los productos que comercializa la empresa |  |
| 1. Recepción de un servicio de limpieza |  |
| 1. Pedido de precios para la futura compra de muebles de oficina |  |
| 1. Firma de un contrato de un servicio terciarizado |  |

1. C
2. C
3. C
4. C
5. C
6. C
7. C
8. C
9. C
10. C

**c) Elija alguna empresa, real o hipotética. Luego plantee alguna problemática de la misma y desarrolle las 3 funciones de la administración para el caso ideado.**

(Por ejemplo: una juguetería podría planificar aumentar sus ventas en el mes del día del niño un 15%. En la coordinación mostraría cómo implementar dicho plan con los recursos actuales o potenciales y luego cómo realizaría el control de los resultados de lo planeado).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Empresa | Problemática | Planificación | Coordinación | Control |
| Electrodomestico |  |  |  |  |
| Supermercado |  |  |  |  |
| ¿ |  |  |  |  |

***Para la calificación se tendrá en cuenta el compromiso y nivel de análisis del alumno.***