

Seminario Contable – 1° AÑO

<i>Unidades Temáticas</i>	<i>Capacidades</i>
Empresa Unipersonal	<ul style="list-style-type: none">• <u>Comprende elementos y estructura organizativa de una empresa unipersonal.</u><ul style="list-style-type: none">- Legislación aplicada a una empresa unipersonal- Elementos, características, leyes que respaldan su existencia.- Estructura organizativa organigrama• Aplica los diversos impuestos que afectan a la empresa<ul style="list-style-type: none">- Tipos de impuestos que le pueden afectar a este tipo de empresa.- Clases de empresas unipersonales.
Gestión en Oficinas Públicas	<ul style="list-style-type: none">• <u>Identifica los comprobantes a ser utilizados por una empresa unipersonal.</u><ul style="list-style-type: none">- Fluxograma de gestiones administrativas de apertura• Utiliza los comprobantes conforme a las disposiciones jurídicas, impositivas y técnicas<ul style="list-style-type: none">- Gestión administrativa de apertura basada en la legislación aplicada.- Confección y análisis de los diferentes documentos de gestión de apertura.
Manual Operativo Contable, Comprobantes y Registros	<ul style="list-style-type: none">• Identifica los diferentes tipos de comprobantes contables y tributarios utilizados en la empresa<ul style="list-style-type: none">- Tipo de empresa Unipersonal afectado por el IRACIS, anticipo e IVA general.• Clasifica las diversas documentaciones comerciales de acuerdo con el sistema convencional de clasificación de archivo<ul style="list-style-type: none">- Comprobantes: manual operativo, meses de octubre, noviembre y diciembre.- Sistema de organización de archivo por carpeta y orden de fechas.• <u>Confecciona los comprobantes conforme a las disposiciones contables y tributarias.</u><ul style="list-style-type: none">- Meses de gestión Octubre, Noviembre y Diciembre.

	<ul style="list-style-type: none">- Operaciones básicas, se incluye en todas las operaciones analizadas.- PROCESO contable:, inicia con los comprobantes culmina con el BALANCE GENERAL Y CUADRO DE RESULTADOS• Aplica el plan y manual de cuentas con los rubros de cuentas y sub cuenta en base a las características contables de una empresa unipersonal.<ul style="list-style-type: none">- Plan y manual de cuentas elaboración y análisis- Sistema de codificación decimal- Técnicas de elaboración• <u>Registra las diversas operaciones comerciales desde el periodo de documentación en los libros principales.</u><ul style="list-style-type: none">- Registros contables, libros de contabilidad- Libro Inventario, Diario, Mayor- Libros de compra de venta y compras Ley 125/91- Registro permanente de mercaderías sistema PPP
<p>Estados Financieros Liquidación, Cierre, Reapertura, Inventario Final</p>	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza los procedimientos contables que permitan la elaboración de balances de sumas y saldos.<ul style="list-style-type: none">- Informe mensual- Balance de sumas y saldos.• Establece la finalidad de los ajustes de las cuentas<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de ajustes contables• <u>Aplica los procedimientos en la elaboración de los estados financieros.</u><ul style="list-style-type: none">- Balance General y Estado de Resultado• Procesa las informaciones que arrojan los estados financieros y completa la declaración jurada (FORM 101)<ul style="list-style-type: none">- Declaración jurada IRACIS.• Elabora las liquidaciones, cierre y reapertura del ejercicio económico<ul style="list-style-type: none">- Liquidación de las cuentas de resultados- Cierre de las cuentas activas, pasivas y patrimonio neto.- Reapertura de las cuentas patrimoniales de cierre• Confeciona el Inventario General por finalización del ciclo contable.<ul style="list-style-type: none">- Inventario GENERAL de cierre o final

Las capacidades marcadas en negritas y subrayadas constituyen la base para la promoción en la disciplina

Bibliografía

- AGUAYO CABALLERO, PAULINO. (2008). “Contabilidad Básica”. AGR Servicios Gráficos. Asunción Paraguay. 2ª Edición.
- LEY n° 125/92 “Que establece el Nuevo Régimen Tributario” (2008), Asunción- Paraguay, Ediciones Diógenes.
- LEY n° 2421/04 “De Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal” (2008), Asunción- Paraguay, Ediciones Diógenes.
- LEY 1034/83, “Del Comerciante”
- PANGRAZIO, MIGUEL ANGEL, “Código Civil Paraguayo Comentado” Asunción- Paraguay, Intercontinental Editora.
- ROJAS PINTO, EUSEBIO. “Sistemas y Procedimientos (Contables y administrativos)”.
- ROMÁN BENÍTEZ, ELIGIO; GONZÁLEZ, YENY ROCÍO; RODRÍGUEZ, JUAN AMADO.(2010) “Seminario Contable 1º Curso”
- ROTELA M, ARSENIO RAMON, (1990), “Matemática, Manual de Ejercicios y Problemas”, Asunción – Paraguay, Editora Litocolor. 2ª Edición.

Páginas web recomendadas

- www.hacienda.gov.py
- www.set.gov.py
- www.mic.gov.py
- www.mjt.gov.py
- www.ips.gov.py