

TALLER DE CONOCIMIENTOS

Denominación:	Taller No 3 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
Nombre y código del Programa de formación:	Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Código: 133100 V2
Identificación del taller	Guía de aprendizaje No 2 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Actividad (es) del Proyecto: AP2 Identificar el marco normativo del proceso contable y los documentos soporte de acuerdo al tipo de organización Fase: Análisis
Duración estimada horas y fecha de entrega:	12 horas trabajo directo - 36 horas trabajo independiente- Total 48 horas
Modalidad del trabajo:	Presencial y autónomo
Ambiente de formación:	Ambiente de formación presencial
Materiales de formación:	Computador, conectividad a internet., tablero

I. PRESENTACIÓN

Esta actividad le orientará en su proceso auto formativo sobre los conceptos básicos contables de los documentos contables y no contables , cual es su formato , así como la identificación de los mismos y sus aplicaciones en la empresa.

El estudio de ésta contribuirá al desarrollo de la competencia laboral "Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa"..

II. OBJETIVO(S)

- Reconocer los fundamentos conceptuales en el proceso de formación
- Identificar los elementos principales de la contabilidad
- Aplicar principios y fundamentos de nuestra disciplina de acuerdo al su proyecto formativo

III. DESCRIPCIÓN DEL TALLER

1. Actividades para el proyecto formativo

Con la anterior información detallada de cada uno de los documentos contables y No contables y a la cual el estudiante ha dado lectura, complete el cuadro que se propone a continuación. Elabore el cuadro en la evidencia de aprendizaje en forma horizontal y diligéncielo. No olvides, que no puedes trazar la línea de división entre un documento u otro, hasta que no haya completado las características de cada uno de ellos.



DOCUMENTOS



CARACTERÍSTICAS

PARA UTILIZA	QUÉ	SE	QUIÉN ELABORA LA EMPRESA	LO EN	QUIÉN FIRMA	LO	QUIÉN QUEDA CON EL ORIGINAL	SE
-----------------	-----	----	--------------------------------	----------	----------------	----	-----------------------------------	----

RECIBO DE CAJA

RECIBO DE CAJA
MENOR

CONSIGNACIÓN

FACTURA DE VENTA

CHEQUE

LETRA DE CAMBIO

PAGARÉ

COTIZACIÓN

PEDIDO

2. Se propone diferentes situaciones empresariales (económicas y financieras), a las cuales debes dar lectura y definir qué tipo de documento contable o no contable soportará esa situación. Debe elaborar el documento y diligenciarlo con la información de la situación planteada. Se recomienda realizar un documento por página para dar orden y estética al trabajo.

La empresa DEPORTIVOS CAMPEON S.A., identificado con NIT 890.505.680, con objeto social que es la comercialización de artículos deportivos, ubicados en la Cl 12 #1-15, realiza las siguientes actividades mercantiles:

Marzo 2/2022: La empresa DEPORTIVOS CAMPEÓN S.A. vende a crédito a Juana Perdomo, identificada con C.C. 37.237.400, mercancía de acuerdo a la siguiente relación:

*10 balones de fútbol marcan Golty por valor de \$90.000 cada uno

*5 balones de voleibol marcan Molten por valor de \$109.500 cada uno

*12 balones de baloncesto marcan Mikasa por valor de \$80.000 cada uno



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
INSTRUMENTO PARA LA VALORACION DE CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Proceso para la Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

Marzo 5/2022: Juana Perdomo García, cancela en efectivo la compra que efectuó el día 2 de marzo a DEPORTIVOS CAMPEÓN S.A.

Marzo 8/2022: DEPORTIVOS CAMPEÓN S.A., cancela con cheque a CENS S.A. la suma de \$423.700, por concepto de pago de la factura 45657, servicio de energía del período comprendido entre el 25 de enero y el 25 de febrero del año en curso. El número de cheque es 34346565 del Banco Bogotá.

Marzo 9/2022: DEPORTIVOS CAMPEÓN S.A., solicita a la empresa Fuller Aseo y Mantenimiento, una

Cotización de implementos de aseo: escoba, traperos, baldes, desinfectante de piso, jabón en polvo, limpiavidrios, bolsa para el aseo, papel higiénico, jabón de manos. 1 artículo de cada producto.

Marzo 10/2022: Se cancela en efectivo la suma de \$5.000, a la secretaria de DEPORTIVOS CAMPEÓN S.A., Claudia Palomino, por concepto de transporte para trámites ante la Cámara de Comercio.

Marzo 13/2022: Se Consigna en la cuenta Corriente del Banco Bogotá N°. 306 773177 la suma de \$6.780.000 en efectivo a nombre de la empresa.

Marzo 15/2022: DEPORTIVOS CAMPEÓN S.A., compra a crédito dos computadores portátil de 14" Lenovo color negro, por la suma de \$1.840.000. La compra la realiza a LA CASA DEL COMPUTADOR y por ser a crédito debe firmar dos letras de cambio por la suma otorgada a crédito. Interés del 1,5% mensual.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
INSTRUMENTO PARA LA VALORACION DE CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Proceso para la Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

AUTOEVALUACIÓN

Después de haber desarrollado las actividades propuestas, desarrolle la siguiente actividad, con la cual autoevaluará su nivel de aprendizaje y detectará dificultades y logros en esta Unidad de Conocimiento.

1. Soportes físicos que son la base para el registro de las operaciones de naturaleza comercial en una empresa, dependiendo de la transacción comercial que se haga será el tipo de soporte físico, denominados

A. Documentos No Contables

B. Documentos Contables

C. Documentos negociables

D. Documentos no negociables

2. Son soportes contables:

A. Recibo de Caja General, Recibo de Caja Menor, Factura de Venta, Pedido

B. Pedido, cotización, remisión de mercancía, Recibo de Caja Menor y Factura de venta.

C. Nómina, Remisión de Mercancía, Factura de Venta

D. Recibo de Caja General, Recibo de Caja Menor, Factura de Venta, Letra de Cambio



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
INSTRUMENTO PARA LA VALORACION DE CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Proceso para la Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

3. El Recibo de Caja se utiliza para registrar:

- A. los pagos por cuantías menores que realiza la empresa
- B. ingresos en efectivo recaudados por la empresa
- C. los ingresos que reciba sólo por transferencias
- D. los pagos de transporte que realice a los empleados

4. El comprobante de egreso, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de una determinada cantidad de dinero en efectivo, cheque o sus equivalentes. En ese orden de ideas, el mismo debe ser firmado por

- A. quién realiza el pago
- B. quien se beneficia del pago
- C. quien cambia el cheque
- D. A y B

5. Título valor por medio del cual una persona llamada "girador", ordena a un banco llamado "girado" que pague una determinada suma de dinero a la orden de un tercero llamado "beneficiario"

- A. Tarjeta Débito
- B. Tarjeta Crédito
- C. Consignación
- D. Cheque



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
INSTRUMENTO PARA LA VALORACION DE CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Proceso para la Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

6. Este documento se utiliza para respaldar los créditos bancarios

- A. Consignación B. Letra de Cambio C. Pagaré D. Cheque

7. Conteste a las siguientes afirmaciones V si es verdadero o F si es Falsa

a. Cuando se comete un error en cualquier documento contable, se debe solucionar aplicando corrector y

Volviendo a escribir ().

b. Los asientos contables se pueden soportar con los documentos contables y no contables ().

c. Los documentos contables y los libros de contabilidad se deben salvaguardar por 20 años ().

d. Las compras de las empresas se registrarán en la contabilidad teniendo como soporte las órdenes de

Pedido o de compra ().

e. El encargado de los pagos de la empresa, debe proceder a cancelar todos los compromisos teniendo en

Cuenta el valor de las cotizaciones ().



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
INSTRUMENTO PARA LA VALORACION DE CONOCIMIENTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Proceso para la Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Apoyo

f. Por norma todos los documentos contables que se elaboren manualmente, deben hacerse con lapicero de

Tinta roja o verde ().

g. La contabilidad no es posibles si no hay soportes contables ().