

CONTENIDOS BÁSICOS ESENCIALES

Los contenidos a abordar en el curso, por su significatividad son los que responden a las siguientes interrogantes:

- ¿Qué es una organización?
- ¿Cuál es su estructura?
- ¿Qué actividades realiza?
- ¿Cómo se administra?
- ¿Qué papel tiene la información en el desarrollo de sus actividades?
- ¿Cómo se capta y procesa la información?
- ¿Para qué es necesaria la información?

El criterio rector de la selección de contenidos apunta a poner énfasis en los elementos que debe conocer el alumno dentro de una organización, tales como:

- La documentación comercial
- Derechos y obligaciones del trabajador y sus remuneraciones, complementando los conocimientos adquiridos en la asignatura Educación Ciudadana
- El proceso contable

La extensión y profundidad en el tratamiento de los diferentes contenidos, deberá adecuarse al criterio rector antes expuesto y a la disposición de tiempo establecido a la asignatura en el currículo. Al tratar los contenidos, deberán contemplarse las actualizaciones de los mismos, tanto en lo normativo como en lo técnico- tecnológico.

CONTENIDOS

1. LA EMPRESA

1.1. La organización

- Concepto y objetivos
- Clasificación

1.2. El proyecto y creación de un emprendimiento económico

- Consideraciones para encarar un nuevo proyecto
- Definición de la idea de negocio

1.3. La Empresa

- Concepto
- Actividades

1.4. Análisis de viabilidad

- El entorno
- El estudio del mercado
- Análisis FODA

1.5.Los recursos

- Los recursos de la empresa y su financiación
- Patrimonio. Concepto de activo y pasivo
- Ecuación fundamental.
- Evolución del patrimonio. Los resultados

1.6.Plan de negocios

- Los objetivos
- Puesta en marcha del emprendimiento. Procesos
- La toma de decisiones

1.7.La organización jurídica

- Personas físicas. Comerciante
- Sociedades de hecho
- Sociedades comerciales

2.LA ADMINISTRACIÓN

2.1.Concepto

2.2.Distintas corrientes de pensamiento

2.3.La comunicación en la Administración. Definición. Proceso.

2.4.Funciones de la Administración

- Planificación.
- Organización
- Dirección. Liderazgo.
- Coordinación
- Control

2.5.Enfoque de sistemas.

- Concepto de sistema. Elementos
- Sistemas abiertos y cerrados
- Sinergia

3.LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

3.1.Actos administrativos y hechos económicos.

3.2.Los comprobantes

- Concepto
- Funciones
- Clasificaciones
- Normativa

3.3.Comprobantes probatorios

- Básicos: boleta contado, factura, nota de crédito, nota de débito, nota devolución contado, recibo.
- Complementarios: remito, orden de compra, pedido seccional

3.4. Títulos Valores

Ordenes de pago: cheque común, letra de cambio

Promesas de pago: vale, conforme, cheque de pago diferido

3.5. Nociones de Sistema Tributario

· Principales impuestos. Generalidades

· Impuesto al Valor Agregado

· Impuesto a la Renta de las Personas Físicas

3.6. Remuneraciones

· Tipos de remuneraciones

· Aportes a la Seguridad Social

· Retenciones de IRPF

· Forma de pago. Liquidación

· Recibo de sueldo

4. EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

4.1. Concepto y objetivos de la Contabilidad. Funciones

4.2. Etapas del proceso contable

· Captación de datos

· Procesamiento de los datos

· Elaboración de informes

4.3. Registros contables

· Clasificación

· Libros de Comercio. Normativa (Código de Comercio, Dec. 540/91)

4.4. Variaciones patrimoniales

· Concepto

· Clasificación

4.5. Cuentas

· Concepto. Clasificación

· Planes y manuales de cuentas

4.6. Partida doble.

· Concepto

· Reglas de registración

4.7. Registración

· Asientos. Concepto. Etapas para su elaboración

· Libro Diario. Libro Mayor

· Tratamiento de la cuenta mercaderías (métodos de permanencia de inventario y cuenta desdoblada)

· Tratamiento contable del Impuesto al Valor Agregado

· Registración de remuneraciones y aportes

· Nociones de contabilidad de resumen. Características. Ventajas. Principales libros

· Hoja de Trabajo

· Asientos de resultados, cierre y reapertura de libros.

4.8. Software aplicado a la administración

- Nociones generales
- Aplicaciones contables. Distintas opciones.

5. LA ELABORACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

5.1. Sistema de información contable

- Tipos de informes
- Usuarios

5.2. Estados Contables Básicos

- Presentación según normativa vigente
- Estado de Situación Patrimonial
- Estado de Resultados

5.3. Análisis de la situación económico-financiera

- Distintos tipos de análisis
- Nociones de análisis a través de ratios

5.4. La información contable y la toma de decisiones

BIBLIOGRAFÍA PARA EL ALUMNO

BONORA, V. et al. *Cuaderno de Prácticas Administrativas*. Montevideo: Ediciones Ideas.

COMAS, J.; CUNEO, M. *Las Organizaciones y su administración*. Montevideo: Entrepreneur XXI

COMAS, J.; GINESTA, D. *Emprendimientos: Creación y Gestión*. Montevideo: Entrepreneur XXI

CORTAGERENA, A.; FREIJEDO, C. *Teoría de las Organizaciones*. Buenos Aires: Pearson Prentice Hall

ROSENBERG, Raquel. *Información Contable y Gestión*. Buenos Aires: Santillana.

ROSENDORFF, Andrés. et al. *Contabilidad General. Tomo Teórico*. Montevideo: Rosgal.

ROSENDORFF, Andrés. et al. *Contabilidad General. Tomo Práctico*. Montevideo: Rosgal.

COMAS, Javier. *Las Organizaciones, características y fenómenos principales*. Montevideo: Entrepreneur