

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
GESTIÓN DE LA HOSPITALIDAD
PLAN 2008
PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| 1. Asignatura | : Contabilidad I |
| 2. Semestre | : Primer |
| 3. Horas semanales | : 5 horas |
| 3.1. Clases teóricas | : 5 horas |
| 4. Total real de horas disponibles | : 80 horas |
| 4.1. Clases teóricas | : 80 horas |

II. - JUSTIFICACIÓN

La administración de toda una Empresa abarca áreas de las distintas especialidades humanas tendientes en su conjunto a un solo fin: el logro de los objetivos propuestos. Para ello es imprescindible contar con la participación de profesionales brillantes orientados hacia los resultados y la responsabilidad organizativa.

El campo de la hospitalidad nacional, que incluye a hoteles, pensiones, restaurantes, cantinas, hospitales, clínicas, clubes y agencias de viajes, no escapa a la necesidad de una buena organización como ente empresarial. Forma parte de esa buena organización el conjunto de informaciones útiles que contribuyen en cada instante a prestar un servicio cada vez mejor. Es allí donde la Contabilidad contribuye como un eslabón más de la gran cadena informativa de la organización. La contabilidad con su cúmulo de informaciones acerca de las distintas cuentas representa el control matemático y la seguridad de una confiable información acerca de la situación financiera y económica de una buena administración.

El profesional de la industria de la Hotelería debe manejar las herramientas que ofrece esa Contabilidad para guiar las decisiones del orden administrativo-financiero con eficacia y prontitud.

El conocimiento preciso y suficiente de esta materia otorga al profesional de esta carrera un valioso aliado que le ayudará a tomar decisiones ciertas e importantes en la administración del servicio de la hospitalidad, más aún si se trata de la explotación de la Industria Hotelera.

III. - OBJETIVOS

1. El objetivo principal de esta materia es constituir una herramienta más de uso del administrador. El alumno debe estar capacitado para comprender el problema económico de todo emprendimiento humano, y que ese problema económico nos lleva al manejo de recursos materiales y humanos, es decir genera hechos económicos que son susceptibles de ser registrados. Además de comprender esos problemas, debe conocer todo el entorno económico financiero de una empresa. No para convertirse él en un brillante contador, pero sí para utilizar los datos y ser un buen administrador.
2. El alumno estará capacitado para:
 - 2.1. Comprender los hechos económicos y financieros de una entidad.
 - 2.2. Conocer las distintas clases de empresas y las normas que las rigen.
 - 2.3. Registrar las transacciones de los hechos económicos y financieros.
 - 2.4. Utilizar un plan de cuentas.
 - 2.5. Interpretar las informaciones contenidas en las distintas informaciones financieras (Estados Contables).

IV. - PRE - REQUISITO

No tiene.

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades programáticas

1. Aspectos Generales.
2. Las Sociedades Mercantiles.
3. La Registración Contable.
4. La Ecuación Fundamental Contable.
5. El Plan de Cuentas.
6. Asientos de Apertura.
7. Los Estados Contables.
8. Liquidación de Salarios.
9. Depreciaciones y revaluó de bienes de uso y aspectos impositivos.
10. Práctica de la Registración Contable.

5.2. Desarrollo de las Unidades programáticas

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Concepto de Contabilidad.

- 1.2. La Contabilidad dentro del problema económico. El hecho económico.
- 1.3. Objetivo y división de la Contabilidad.
- 1.4. Principios de Contabilidad.
- 1.5. Legislación que rige el sistema contable en Paraguay (Ley del Comerciante).
2. Las Sociedades Mercantiles.
 - 2.1. Entes.
 - 2.1.1. Concepto.
 - 2.1.2. Clasificación.
 - 2.2. La empresa.
 - 2.2.1. Concepto.
 - 2.2.2. La empresa unipersonal y social.
 - 2.2.3. Las sociedades Anónimas: Naturaleza y características de las Sociedades Anónimas.
 - 2.2.4. Las sociedades de Responsabilidad Limitada: Naturaleza y características de las S.R.L.
 - 2.2.5. Pasos para la formación de estas Sociedades.
3. La Registración Contable.
 - 3.1. Conceptos fundamentales.
 - 3.1.1. Concepto.
 - 3.1.2. Momentos de la registración.
 - 3.1.3. Clases.
 - 3.1.4. La partida doble. Principios de la partida doble.
 - 3.2. Documentos:
 - 3.2.1. Libros: principales y auxiliares.
 - 3.2.2. Documentos Contables.
 - 3.2.3. Concepto y Características de una Contabilidad manual.
 - 3.2.4. Concepto y Características de una contabilidad mecanizada y computarizada.
 - 3.2.5. Los comprobantes de contabilidad. Concepto.
 - 3.3. Los elementos fundamentales para la registración.
 - 3.3.1. La cuenta. Concepto.
 - 3.3.2. Elementos componentes.
 - 3.3.3. Personificación de las cuentas.
 - 3.3.4. Fundamentos del débito y crédito.
 - 3.3.5. Clasificación de las cuentas.
 - 3.3.6. Reglas prácticas para determinar cuando una cuenta es deudora y acreedora.
 - 3.4. Asientos.
 - 3.4.1. Concepto.
 - 3.4.2. Elementos. Componentes.
 - 3.4.3. Clasificación.
4. La Ecuación Fundamental Contable.
 - 4.1. El Patrimonio.
 - 4.1.1. Concepto.
 - 4.1.2. Componentes activos y pasivos.
 - 4.1.3. El patrimonio neto. Concepto.
 - 4.2. La ecuación patrimonial.
 - 4.2.1. Elementos componentes.
 - 4.2.2. Concepto de patrimonio.
 - 4.2.3. Las variaciones de la ecuación patrimonial.
 - 4.2.4. Operaciones permutativas.
 - 4.2.5. Operaciones modificativas.
 - 4.2.6. Operaciones mixtas.
5. El Plan de Cuentas.
 - 5.1. Concepto.
 - 5.2. Codificación.
 - 5.2.1. Concepto.
 - 5.3. Clases analíticas y sintéticas.
6. Asientos de Apertura.
 - 6.1. Asientos de aperturas de empresa unipersonal.
 - 6.2. Asientos de aperturas de sociedades anónimas y sociedad responsabilidad limitada.
 - 6.3. Ejercicios:
 - 6.3.1. Compras.
 - 6.3.2. Ventas.
 - 6.3.3. Y otras actividades mercantiles.
7. Los Estados Contables.
 - 7.1. Concepto.
 - 7.2. Finalidades.
 - 7.3. Clasificación.
 - 7.4. Balance de sumas y saldos.
 - 7.5. Balance general.
 - 7.6. Cuadro de Resultado.
8. Liquidación de Salarios.
 - 8.1. Salarios mensuales, jornales y a destajo.

- 8.2. Formas de liquidación de cada uno de ellos.
- 8.3. Registración contable.
- 8.4. Normas impuestas por la legislación laboral respecto de los salarios en general, horas extraordinarias y trabajo nocturno.
9. Depreciaciones y revaluo de bienes de uso y aspectos impositivos.
 - 9.1. Concepto.
 - 9.2. Registración contable.
 - 9.3. Impuesto al valor agregado.
 - 9.4. Impuesto a la renta.
 - 9.5. Ley del Comerciante.
10. Práctica de la Registración Contable.
 - 10.1. Desarrollo completo de una contabilidad, partiendo de la apertura del negocio, registro en los libros usuales, mayorización.
 - 10.2. Elaboración de balances de sumas y saldos, balance general y cuadro de resultado.
 - 10.3. Asiento de cierre y reapertura
 - 10.4. Distribución de utilidades

VI. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. El curso se desarrollará a través de clases expositivas del profesor con la participación activa del alumno.
2. Aplicación de la técnica expositiva y aprendizaje para el desarrollo de las unidades seleccionadas.
3. Realimentaciones, diseñadas a partir de las evaluaciones formativas.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

1. Pizarra
2. Carteles
3. Medios visuales

VIII. - EVALUACIÓN

Acorde a la Reglamentación y Normativas vigentes en la Facultad Politécnica.

IX. - BIBLIOGRAFÍA

- Aguayo Caballero, Paulino. Contabilidad Básica Financiera I. Edit. Impala. 2001.
- Fowler Newton, Enrique. Contabilidad Superior. Edid. Machi Bs. As. Argentina, Año 1993.