



Universidad Nacional de Lomas de Zamora



5ª OLIMPIADA CONTABLE DEL CONURBANO BONAERENSE NIVEL POLIMODAL

06 de Noviembre de 2009

Camino de Cintura y Juan XXIII – Lomas de Zamora

PRIMER NIVEL TEORIA

(Puntaje total: 100 puntos)

Nro. de orden:.....

1) **Tema: Organizaciones y Actividad Económica**

Tarea: Hacer un círculo en la opción –letra-, elegida. Solo una es correcta
(la solución correcta se encuentra en negritas con tipo de letra 12)

1 - En cualquier organización existen (indique la respuesta *incorrecta*):

- a) Un número de participantes que contribuyen a su formación
- b) Uno o más objetivos básicos
- c) Metas que derivan de los objetivos
- d) **Actividades no siempre en acuerdo de metas y objetivos**
- e) Recursos con que debe contar la organización para el logro de sus fines

2 - Ciclo operativo de una empresa industrial (marque la respuesta *correcta*):

- a) Comprar – transformar – pagar – cobrar - vender.
- b) Pagar – cobrar – transformar – vender – comprar
- c) **Comprar – pagar - transformar – vender – cobrar**
- d) Vender – cobrar – comprar – pagar – transformar
- e) Comprar – pagar – vender – transformar – cobrar

3 - Recursos de rápida movilidad (marque la respuesta *incorrecta*):

- a) El dinero en efectivo o depositado en Bancos
- b) Los bienes en proceso de producción
- c) **Las patentes de invención**
- d) Los importes a cobrar surgidos de la venta de mercaderías
- e) Inversiones en bolsas o mercados

4 - Sobre los recursos del Ente o su inversión (marque la respuesta *correcta*):

- a) Siempre se pueden identificar los recursos con su fuente de financiación
- b) Nunca se pueden identificar los recursos con su fuente de financiación
- c) En la financiación de inversiones corrientes se puede identificar recurso y fuente
- d) **Salvo casos excepcionales no es posible identificar recurso y fuente**
- e) En bienes inmovilizados es posible identificar recurso y fuente de financiación

5 - Sobre las organizaciones en general (señale la respuesta *incorrecta*):

- a) Los elementos el contexto varían permanentemente
- b) Pueden tener muchos integrantes
- c) Los gobiernos intervienen ampliamente regulando muchos aspectos de su funcionamiento
- d) **Se manejan con reglas de certidumbre**
- e) Tienen objetivos y metas traducidos en actividades concretas para lograrlos

6 - Las organizaciones se pueden clasificar en general (marcar la respuesta *correcta*):

- a) Industriales, comerciales y sin fines de lucro
- b) Industriales, comerciales, de servicios y con fines de lucro
- c) **Industriales, comerciales, de servicios, con y sin fines de lucro**
- d) Comerciales, de servicios y sin fines de lucro
- e) Industriales, tecnológicas, de servicios y sin fines de lucro

7 - La contabilidad en las Organizaciones (marcar la respuesta *incorrecta*):

- a) Es parte del sistema de información
- b) Brinda información útil para la toma de decisiones
- c) Contiene información que permite el control patrimonial
- d) **El sistema de información forma parte del sistema contable**
- e) Permite un mas adecuado control de gestión

8 – La contabilidad (marcar la respuesta **correcta**):

- a) **Forma parte del sistema de información de empresas públicas y privadas, con y sin fines de lucro**
- b) Es de utilidad principalmente en las empresas comerciales atento su fin de lucro
- c) Se lleva únicamente por prescripciones de orden legal
- d) No integra el sistema de información de empresas públicas
- e) En las entidades sin fines de lucro, adquiere menos importancia, atento el fin que se persigue

9 - Las organizaciones (marcar la respuesta **incorrecta**):

- a) Pueden funcionar con escasos recursos
- b) Pueden funcionar pero con recursos muy importantes
- c) **Pueden funcionar sin recursos**
- d) Pueden funcionar con financiaciones adecuadas a su inversión
- e) Pueden funcionar con recursos insuficientes respecto de sus objetivos

10- Cual podría ser fuente de los recursos (marque la respuesta **correcta**):

- a) Los elementos materiales destinados a la venta
- b) Dinero en caja
- c) Los bienes intangibles
- d) Créditos con nuestros clientes
- e) Llaves de negocio compradas a terceros
- f) **Resultado de las operaciones del ente**

2) Tema: Código de Comercio

Tarea: Hacer un círculo en la opción –letra-, elegida. Solo una es correcta

1 – Los libros rubricados deben ser:

- a) Intervenidos por el directorio, el síndico y los gerentes.
- b) **Intervenidos por el Registro público de comercio, juez o escribano.**
- c) Intervenido por escribano autenticante, o contador certificante, según el caso.
- d) Intervenido por la AFIP
- e) Intervenido por bancos o policía con poder de certificación de firmas

2 - Libros obligatorios son:

- a) **Inventario y balances, y diario.**
- b) Inventario, balances, y diario.
- c) Diario, Inventario y balances, y mayor.
- d) Inventario, balances, diario, mayor, y accionistas.
- e) Ninguno de los anteriores

3 – Los requisitos de los libros obligatorios son:

- a) **Encuadernados, foliados y rubricados**
- b) Encuadernados, autorizados, foliados y sin interlineaciones
- c) Cronológicos, rubricados, protocolizados, sin interlineaciones ni enmiendas
- d) Foliados, sin interlineaciones, encuadernados y aprobados por la asamblea
- e) Sin raspaduras, ni enmiendas, ni interlineados, ni espacios en blanco sin cerrar.

4 – Solo una de las siguientes afirmaciones es correcta:

- a) **Las registraciones en libros contables deben ser cronológicas**
- b) El Libro Diario y Libro Inventario y Balances son libros contables pero no legales
- c) El Libro IVA Ventas es imprescindible como Libro Contable
- d) Los entes deben llevar registraciones contables según AFIP, siempre que cumplan con el libro IVA ventas
- e) Si los libros contables están cronológica y correlativamente llevados, se permite salvar las interlineaciones

5 – Los libros contables llevados en legal forma:

- a) Sirven de prueba frente a la administración fiscal
- b) **Tiene valor en juicio a favor del comerciante**
- c) Hacen a la correcta forma de comerciar y negociar
- d) Permiten un balance exacto
- e) Dan credibilidad frente a los acreedores

6 – Si un comerciante omite en su contabilidad alguno de los libros obligatorios:

- a) Tiene por perdido el juicio comercial en que este involucrado
- b) Es penado con una multa del doble del impuesto determinado
- c) **Es juzgado por los asientos de los libros de su adversario**
- d) No puede presentarse a licitaciones públicas
- e) No puede formular estados financieros para gestión

7 – Encuadernados quiere decir:

- a) En biblioratos por orden cronológico y foliados adecuadamente
- b) Con las formalidades de un expediente judicial (enhebrados o perforados)
- c) En hojas sueltas autorizadas por el Registro Público de Comercio
- d) **En libro con hojas fijas que no pueden cambiarse de lugar unas con otras**
- e) Según el sistema contable utilizado ordenadas por cuentas de mayor con hojas móviles

8 – Cual de las siguientes prácticas no es objetada por el Código de comercio con relación a libros contables:

- a) Alterar en los asientos el orden progresivo de fecha y operaciones
- b) Alterar el tipo de letra y permitir diversos operadores**
- c) Dejar blancos y huecos
- d) Hacer interlineaciones, raspaduras y enmiendas
- e) Tachar asientos incorrectos y volverlos a asentar correctamente

9 – Según el Código de Comercio no pueden ejercer el comercio.

- a) El menor de 21 años**
- b) El mayor de 18 años emancipado
- c) El hijo mayor de 18 años asociado al comercio del padre
- d) La mujer casada mayor de edad
- e) Aquel que detente matrícula de comerciante

10- En materia registral interviene:

- a) AFIP
- b) Registro Civil
- c) Juez de Paz
- d) Registro Público de Comercio**
- e) Ministerio del Interior

3) Tema: Documentos Comerciales

Tarea :Primera parte: Hacer un círculo en la opción –letra-, elegida. Solo una es correcta.

1 - A que se llama nota de débito:

- a) Formulario del proveedor a su cliente, informando que ha cargado un importe (deudor) en su cuenta corriente**
- b) Formulario que el proveedor envía a su cliente para informarle que tiene un saldo a favor
- c) Formulario que el proveedor envía a su cliente para exigirle que pague sus deudas
- d) Formulario que el proveedor envía a su cliente para solicitarle un pago
- e) Formulario que el proveedor envía a su cliente para indicarle pagos pendientes

2 – Indique la respuesta correcta

- a) La recepción de un Recibo duplicado es la documentación respaldatoria de una operación de compra.
- b) Toda disminución de mercadería debe ser avalada por duplicado firmado de remito
- c) Un recibo duplicado en nuestro poder respalda una operación de cobranza**
- d) Una factura duplicado implica una operación compra
- e) Un pagaré en cartera indica la cancelación de un crédito

3 – Plazos a los que se puede emitir un pagaré (indique la opción incorrecta):

- a) A la vista
- b) A días o meses vista
- c) A días o meses fecha
- d) A días vista retroactivo**
- e) A día fijo o determinado

4 – Se llama endoso a:

- a) Acto por el cual una persona remite un cheque de su titularidad a terceros
- b) Acto por el cual una sociedad transmite sus derechos de titularidad de inmuebles
- c) Acto por el cual una persona o sociedad libra documentos por cuenta de terceros
- d) Acto por el cual una persona transmite a otra un documento de crédito y los derechos que sobre él posee**
- e) Acto por el cual una persona transmite sus créditos comerciales a otros

5 – Indique cual es la formulación incorrecta:

- a) Cheque al portador: el Banco pagará el importe del mismo a cualquier persona que lo presente al cobro.
- b) Cheque "a la orden": El librador consigna el nombre del beneficiario seguido o no de "a su orden".
- c) Cheque "no a la orden": el Banco paga a la persona cuyo nombre figure en el documento y puede ser depositado en la cuenta bancaria del beneficiario. Son transmisibles.**
- d) Cheque cruzado: son los cheques que llevan trazadas dos líneas paralelas transversales a su texto. Debe depositarse en cuenta.
- e) Cheque conformado: el Banco contra el cual se ha girado deja una constancia en el mismo cheque, asegurando que el librador posee fondos en su cuenta.

Tarea: Segunda parte: Indicar para cada comprobante en el lugar en blanco, el número que corresponde a la operación a la que respalda.

6 – Operaciones y documentos comerciales

OPERACIÓN		COMPROBANTE	Nº DE REFERENCIA DE OPERACIÓN
1	COMPRA	NOTA DE DEBITO BANCARIO 10
2	FABRICACIÓN	RECIBO ORIGINAL 3
3	PAGOS	RECIBO DUPLICADO 5 4

4	VENTA A CRÉDITO	FACTURA DUPLICADO1.....
5	COBRANZA	FACTURA ORIGINAL7.....
6	DEVOLUCIÓN DE COMPRAS	NOTA DE CRÉDITO DUPLICADO6.....
7	DEVOLUCIÓN DE VENTAS	NOTA DE CRÉDITO ORIGINAL8.....
8	AJUSTES A CLIENTES (A SU FAVOR)	NOTA DE DEBITO DUPLICADO2.....
9	ENTREGA DE MERCADERIA	ORDEN DE PRODUCCION9.....
10	GASTOS BANCARIOS	REMITO ORIGINAL	

4) Tema: Marco conceptual – primera parte-

Tarea: Hacer un círculo en la opción –letra-, elegida. Solo una es correcta

1 - Ecuación patrimonial

- a) Activo = Pasivo + Perdidas – Ganancias + Capital
- b) **Pasivo = Activo - Ganancias – Capital + Perdidas**
- c) Patrimonio Neto = Activo + Pasivo
- d) Perdida = Ganancias – Activos + Pasivos – Capital
- e) Ganancias = Activos – Capital + Perdidas + Pasivos

2 - Indique cuando un activo es corriente

- a) Se recibe dentro de los doce meses posteriores a fecha de operación
- b) Se entrega dentro de los doce meses posteriores a fecha de cierre
- c) Se hace exigible en equivalente a dinero en efectivo dentro de los doce meses de fecha de cierre de ejercicio
- d) **Se espera su conversión en dinero o equivalente dentro de un año desde fecha de cierre**
- e) Se espera su conversión exclusivamente en dinero dentro de un año desde fecha de operación

3 - Indique cuando un pasivo es no corriente

- a) Aquellos cuyo vencimiento o exigibilidad se producirá en los doce meses siguientes a la fecha de cierre
- b) Aquellos cuyo vencimiento o exigibilidad será dentro de los doce meses de fecha de la operación
- c) Aquellos cuyo vencimiento o exigibilidad será dentro de un año desde su devengamiento
- d) Aquellos cuyo vencimiento o exigibilidad se producirá en los doce meses de la fecha de inicio del ejercicio
- e) **Aquellos cuyo vencimiento o exigibilidad se producirá dentro del período no corriente**

4 - Objetivo de los estados contables.

- a) Elaborar resúmenes de información patrimonial para el control y la gestión del ente
- b) Proveer información económica y financiera (a medida de cada usuario), para que se elaboren juegos de balances que satisfagan las necesidades de cada uno de ellos, según sus propios y hasta a veces contrapuestos intereses.
- c) Sugerir al directorio y los accionistas la toma de decisiones oportuna, con los informes patrimoniales y de gestión
- d) **Proveer información sobre el patrimonio del ente emisor a una fecha dada, y sobre su evolución económica y financiera, para la toma de decisiones**
- e) Elaborar el balance general o estado de situación patrimonial y el estado de resultados o de recursos y gastos, para conocimiento de los accionistas

5 - Pasivos

- a) Solo un pasivo es tal, si se formaliza adecuadamente según la sana normativa contable
- b) **La caracterización de una obligación como pasivo no depende del momento de su formalización**
- c) La caracterización de una obligación como pasivo depende del momento de su formalización
- d) Siempre en la registración de pasivos hay que guiarse por el principio de la prudencia
- e) Solo hay pasivos cuando debo a un tercero, a partir del reconocimiento de la situación y el acuerdo del tercero

6 - Elementos del Modelo contable

- a) Unidad de medida, devengamiento, capital a mantener
- b) Criterios de valuación, unidad de medida, estados contables
- c) Unidad de medida, criterios de exposición, capital a mantener
- d) **Unidad de medida, criterios de valuación, capital a mantener**
- e) Moneda homogénea, valuación mixta (corriente e histórica), capital financiero

7 - Elementos de los estados contables

- a) **Situación patrimonial, evolución del patrimonio y del resultado y evolución de la situación financiera**
- b) Situación patrimonial, evolución del patrimonio y del resultado e información complementaria necesaria
- c) Situación patrimonial, evolución del patrimonio y del resultado y diferencia financiera del ejercicio
- d) Situación patrimonial, evolución financiera, evolución de los resultados, estado de flujo de efectivo
- e) Situación financiera, situación patrimonial, evolución del patrimonio y su composición

8 – Activo

- a) Bienes y derechos que posee el ente, sin interesar si se controlan los beneficios que ha producido o producirá el bien
- b) Bienes tangibles y derechos, con valor de utilización económica

- c) Cuando por un hecho ocurrido se controlan los beneficios económicos que produce el bien
- d) Cuando se espera un beneficio por el derecho que se tiene a reclamar una obligación de terceros y los bienes
- e) Cuando hay correlación entre ingresos y costos y los bienes se imputan en el período en que se obtienen

9 - El patrimonio neto esta formado por:

- a) **Los aportes de los propietarios + los resultados acumulados**
- b) Los aportes de los propietarios + los bienes intangibles
- c) El activo corriente - el pasivo no corriente
- d) El activo corriente + el pasivo corriente
- e) El capital social + los activos fijos

10- Los dividendos en acciones aprobados por una Asamblea de Accionistas generan una variación patrimonial denominada:

- a) Modificativa
- b) **Permutativa**
- c) De Orden
- d) Indistinta
- e) De Ganancias

4) **Tema: Marco conceptual – segunda parte-**

Tarea: Completar los espacios libres con las letras faltantes. Como ayuda encontrarás la definición de la palabra para cada fila y al final veras palabras que contiene las mismas letras –en orden distinto- que la respuesta que esperamos.

01			C	O	R	R	I	E	N	T	E	S						
02			S	I	N	T	E	S	I	S								
03							A	T	I	P	I	C	O	S				
04				O	P	E	R	A	T	I	V	O	S					
05					C	R	E	D	I	T	O	S						
06			E	X	T	R	A	O	R	D	I	N	A	R	I	O	S	
07			I	N	V	E	R	S	I	O	N	E	S					
08			F	I	N	A	N	C	I	E	R	A	S					
09				B	R	U	T	O										
10						I	N	T	A	N	G	I	B	L	E	S		
11			O	R	D	I	N	A	R	I	O	S						
12						R	U	B	R	O	S							
13	F	L	E	X	I	B	I	L	I	D	A	D						
14			H	O	M	O	G	E	N	E	A							
15						C	O	S	T	O								
16			E	X	I	G	I	B	I	L	I	D	A	D				
17						C	U	A	T	R	O							
18						R	E	S	U	L	T	A	D	O	S			
19					O	B	L	I	G	A	C	I	O	N	E	S		
20			C	O	M	E	R	C	I	A	L	I	Z	A	C	I	O	N
21						U	S	O										
22			P	R	E	V	I	S	I	O	N	E	S					

- 01) Se dice de los activos que se espera se conviertan en dinero o equivalente en el plazo de un año.
- 02) Indica la condición para la formulación de Estados Básicos, que asegura adecuada visión de conjunto, exponiendo, en carácter complementario, la información necesaria no incluida en el cuerpo de ellos.
- 03) Una de las condiciones para que un resultado pueda ser considerado extraordinario.
- 04) Nombre que reciben las principales actividades de la empresa que producen ingresos.
- 05) Derechos que el ente posee contra terceros para percibir sumas de dinero u otros bienes.
- 06) Resultados atípicos y excepcionales acaecidos durante el período, de suceso infrecuente en el pasado y de comportamiento similar esperado.
- 07) Nombre del rubro que identifica aplicación de activos con el ánimo de obtener rentas u otro beneficio.
- 08) Una de las excepciones al alcance de la RT9 para entidades.
- 09) Nombre del resultado que es la diferencia entre Venta neta y costo de bienes vendidos.
- 10) Se dice de los activos representativos de franquicias, privilegios y otros similares.
- 11) Nombre genérico que reciben los resultados del ente acaecidos durante el ejercicio, excepto los resultados extraordinarios.
- 12) Nombre que reciben los conjuntos de cuentas que se ordenan dentro del activo por grado decreciente de liquidez y dentro del pasivo por grado decreciente de exigibilidad.
- 13) Condición que exigen las normas particulares y modelos, para permitir su adaptación a cada caso.
- 14) Moneda en que deben expresarse los estados contables.
- 15) Valor de incorporación de activos.
- 16) Palabra clave a tener en cuenta para la determinación de pasivos corrientes.
- 17) Cantidad de estados contables básicos.
- 18) Nombre del estado que en las empresas comerciales, industriales y de servicios, muestra las partidas que dan lugar a ganancias y/o pérdidas del ejercicio.

19)Nombre genérico que reciben las deudas (no es pasivos).

20)Gastos realizados en relación directa con la venta y distribución de los productos o servicios.

21)Nombre que recibe el rubro que incluye los bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad principal del ente y no a la venta habitual.

22)Partidas que a la fecha a la que se refieren los estados contables representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes.

Ayudas de Anagrama (no se consideran mayúsculas ni acentos):

1) Intercesor	12) Burros
2) Sin Tesis	13) Xilfadi debil
3) Pisco Tia	14) Mago Heneo
4) Apresto Via	15) Tosco
5) Discreto	16) Exigibilidad
6) Di extorsion rara	17) Tu Roca
7) Sin ser envio	18) Sed soltura
8) Finca Sirena	19) Colageno Ibis
9) Turbo	20) Conciliar Eco Maiz
10) Ingles Batin	21) Suo
11) Adorno Iris	22) Ni vi espesor