

# CONTABILIDAD I

## UNIDAD 1: EL ENTE ECONÓMICO.

### La organización.

Grupos de individuos constituyen organizaciones cuyos objetivos son la resultante de los objetivos particulares de cada uno de sus participantes y de su poder relativo para imponerlos a los demás.

En cualquier organización existen:

- a) Un número de participantes que han contribuido a su formación.
- b) Uno o más objetivos básicos.
- c) Ciertas metas específicas que se derivan de los objetivos básicos.
- d) Una actividad ejercida para lograr las metas y los objetivos, que puede estar a cargo de participantes de la organización y/o de terceros.
- e) Recursos necesarios para el logro de sus fines.

### Empresa.

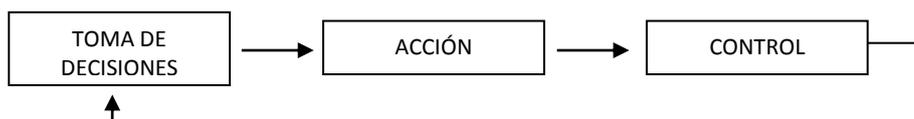
Entes que se dedican a actividades de índole económica. El objetivo de toda empresa es maximizar sus ganancias. Constituyen el principal marco donde se desenvuelve la contabilidad.

### Administración.

La gestión empresarial implica la realización de las siguientes tareas:

- 1) La toma de decisiones: significa seleccionar una alternativa de acción entre un conjunto de ellas que sea de factible realización. En este proceso existen varias etapas:
  - a. Detectar la oportunidad o necesidad de tomar una decisión.
  - b. Generar o detectar las posibles alternativas de acción.
  - c. Evaluar las ventajas y desventajas esperadas como consecuencia de la adopción de alguna vía de acción.
  - d. Seleccionar la alternativa que se ha considerado más adecuada.
- 2) La acción y sus resultados: la ejecución de una alternativa de acción elegida provoca resultados sobre la empresa y a veces sobre el contexto. Otros resultados son producidos por variables no controlables.
- 3) Control: se trata de analizar las consecuencias de las acciones y de los hechos del contexto para detectar cuándo, dónde y cómo se produjeron las desviaciones con respecto a lo previsto. El análisis de estas desviaciones permite:
  - a. Tomar medidas correctivas para evitar su repetición en el futuro.
  - b. Corregir la planificación.
  - c. Modificar las metas ya que las establecidas son inalcanzables.

Si, en cambio, las desviaciones fueran favorables para la empresa, se producen nuevas tomas de decisiones y, de esta manera, se realimentará el circuito en forma constante:



### Información.

Es un conocimiento bajo una forma comunicable.

Se la puede definir también como todo aquello que disminuye la incertidumbre; donde un dato comunicable sólo sería considerado información por su decididor si su conocimiento le aportara un conocimiento nuevo y útil para su tarea de tomar decisiones.

Los requisitos que debería cumplir la información contable son:

- 1) Utilidad.
- 2) Pertinencia.
- 3) Confiabilidad.
- 4) Representatividad.
- 5) Integridad.
- 6) Certidumbre.
- 7) Esencialidad.
- 8) Racionalidad.
- 9) Aproximación a la realidad.
- 10) Prudencia.
- 11) Irremplazabilidad.
- 12) Objetividad.
- 13) Verificabilidad.
- 14) Claridad.
- 15) Comparabilidad.
- 16) Oportunidad.
- 17) Productividad.

El proceso de transmitir información se produce con los siguientes elementos:

- a) Emisor: quién enuncia el mensaje.
- b) Codificación: materialización del elemento a transmitir en un lenguaje formado por palabras o símbolos.
- c) Mensaje: información que se transmite.
- d) Canal: vía física o soporte del mensaje.
- e) Receptor: quién recibe el mensaje.
- f) Decodificación: el receptor interpreta el lenguaje empleado en la etapa de codificación.

### Contabilidad.

Es un subsistema que proporciona ciertos datos para facilitar la toma de decisiones a los administradores de la empresa y terceros que interactúan o pueden llegar a interactuar con él.

### Sistema de control interno.

Conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización. Está integrado por el sistema de información de la empresa y el subsistema contable.

El control interno tiende a la consecución del objetivo principal del ente, del cual pueden desprenderse tres subjetivos:

- 1) La protección de los intereses del negocio.
- 2) La obtención de información segura y confiable para su manejo.
- 3) La eficiencia de operación.

## **UNIDAD 2: DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA. PRINCIPIOS GENERALES.**

### **Principios y normas.**

Son un conjunto de conceptos básicos y reglas que condicionan la validez técnica del proceso contable y su expresión final traducido en el estado financiero. Los trece principios son los siguientes:

- 1) **Ente**: los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero.
- 2) **Bienes económicos**: los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y, por ende, susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- 3) **Moneda de cuenta**: los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad. Generalmente, se utiliza como moneda de cuenta el dinero de curso legal en el país dentro del cual funciona el ente.
- 4) **Empresa en marcha**: se entienden que los estados financieros pertenecen a una empresa en marcha, es decir, a un organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección futura.
- 5) **Valuación al costo**: el valor de costo constituye el criterio principal y básico de valuación. Esta afirmación significa afirmar que, en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de costo como concepto básico de valuación.
- 6) **Ejercicio**: es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.
- 7) **Devengado**: las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen al ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado. EJEMPLO: Facturó mercadería que entregó y la registró como venta.
- 8) **Objetividad**: los cambios en los activos, pasivos o en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible, medirlos objetivamente y expresar esa medición en moneda de cuenta.
- 9) **Realización**: los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea, cuando la operación que los origina quede perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables, y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación.
- 10) **Prudencia**: significa que cuando se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, se debe optar por el más bajo; y para el caso de un elemento del pasivo, se debe elegir el más alto. Se puede expresar como: registrar las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.
- 11) **Uniformidad**: los principios generales, cuando fueren aplicables, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro.
- 12) **Materialidad**: al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas particulares debe, necesariamente, actuarse con sentido práctico.
- 13) **Exposición**: los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

### **Documentación de operaciones.**

Documentar una operación significa emitir un comprobante, es decir, algún tipo de formulario o elemento (escritura pública, contrato, acta, etc.) que indique las características y, en su caso, importes o valores envueltos en una operación.

La importancia de documentar una operación radica en que:

- a) Actúa como elemento de entrada en el sistema de información del ente.
- b) Sirve como medio de prueba en caso de controversia con terceros y a requerimiento del Estado por motivos de fiscalización.

### **Clases de comprobantes o documentación respaldatoria.**

- 1) **Orden de compra**: documento que emite el comprador solicitando mercaderías al vendedor, detallando cantidades, calidades, precio, condiciones de pago, etc. se extienden dos ejemplares, uno en poder del comprador y el otro se entrega firmado al vendedor.
- 2) **Nota de pedido**: documento en el que el vendedor detalla las mercaderías que le ha vendido al comprador, indicando: cantidad, calidad, precio, fecha de entrega, condiciones de pago, etc. se hacen dos ejemplares, una para el comprador con la firma del vendedor y otro para el vendedor firmado por el comprador.
- 3) **Nota de pedido interno**: es preparada por quién solicita la compra, detallando las características de los bienes requeridos.
- 4) **Remito**: se detallan las mercaderías que el vendedor le entrega al comprador. Se confecciona por duplicado, debiendo el comprador firmar el original en conformidad de la recepción de los mismos o dejar constancia de las diferencias (si las hubiere).
- 5) **Factura**: es el documento que el vendedor envía al comprador detallando las mercaderías que le ha vendido, cantidad, calidad, precio y condiciones de venta, debiendo coincidir con el/los remitos firmados por el comprador.
- 6) **Nota de débito**: es el documento que el vendedor envía al comprador notificándole que ha cargado o debitado de su cuenta un importe determinado, detallando el/los conceptos del mismo. (EJEMPLO: fletes, intereses, etc.).
- 7) **Nota de crédito**: es el documento que el vendedor envía al comprador notificándole que ha descargado o acreditado de su cuenta un importe determinado, detallando el/los conceptos del mismo (EJEMPLO: descuentos).
- 8) **Recibo**: es el documento por el cual una persona o empresa deja constancia escrita de haber recibido de otra cierta suma de dinero, bienes, etc. y el concepto por el que los ha recibido.
- 9) **Pagaré**: es una promesa escrita (pura y simple) por el cual una persona se obliga a pagar a otra una suma determinada de dinero, en el lugar y fecha indicados en el mismo documento.
- 10) **Vale por**: documento que se utiliza para documentar la recepción de dinero, mercaderías o de envases (etc.) con el compromiso de restituirlos; o con la promesa de entregar mercaderías o efectos al beneficiario o portador del vale. Pueden ser al portador o a una persona determinada.
- 11) **Cheques**: es una orden de pago pura y simple librada contra un banco en el cual el firmante tiene fondos suficientes depositados o está autorizado a girar en descubierto.
- 12) **Boleta de depósito**: documento que provee el banco a sus clientes para que efectúen sus depósitos de dinero en efectivo, cheques o giros a fin de ser acreditados en la cuenta corriente, recibiendo del cajero un ejemplar sellado como constancia de la recepción de los mismos.

## UNIDAD 3: PATRIMONIO.

BIENES ECONÓMICOS – OBLIGACIONES = PATRIMONIO

Dado que el patrimonio es una magnitud que se establece por diferencia entre dos elementos, se lo acostumbra a calificar como neto. La terminología contable habitual denomina “activo” al conjunto de los bienes económicos y “pasivo” al conjunto de obligaciones.

ACTIVO – PASIVO = PATRIMONIO NETO

### Activo.

Integrado por los bienes económicos de propiedad de la empresa (independientemente de que se encuentren o no en su poder de efectivo).

Pueden clasificarse de diversas maneras:

- 1) Identificables: pueden ser enajenados en forma independiente. Se pueden mencionar:
  - a. Dinero en efectivo o depositados en los bancos.
  - b. Derechos contra terceros para que éstos entreguen sumas de dinero o bienes o presten determinados servicios.
  - c. Mercaderías adquiridas o producidas para su venta, en proceso de fabricación con el mismo fin; o a ser consumidas en dicho proceso.
  - d. Bienes aplicados con carácter estable a la explotación de la empresa.
  - e. Títulos públicos y otros valores negociables.
  - f. Participaciones en otras sociedades.
  - g. Marcas y patentes.
- 2) No identificables: sólo tienen valor mientras la empresa este se encuentre en funcionamiento. EJEMPLO: nombre de la empresa, su organización, su localización y otros elementos que suelen denominarse como su “valor llave”.

### Pasivo.

Representa el total de las obligaciones de la empresa hacia terceros. Las obligaciones pueden consistir en: entregar dinero, entregar cosas o prestar servicios.

### Patrimonio neto.

El patrimonio neto de una empresa se forma con:

- 1) El capital: es el aporte de los socios.
- 2) Resultados acumulados no distribuidos: se clasifican en: los que tienen posibilidad de distribución restringida por disposiciones legales; y los que no están sujetos a restricción alguna.
- 3) Reservas: se refieren a: los aportes en exceso del capital nominal; y los resultados acumulados de distribución restringida.

### Variaciones patrimoniales.

Son modificaciones en la valuación total del patrimonio, provocando cambios en los valores de activos y pasivos. Como origen de tales variaciones pueden reconocerse:

- 1) Aportes de los propietarios: incrementos en el patrimonio de un ente a costa de la reducción de los patrimonios de tales propietarios.
- 2) Resultado de las operaciones: las operaciones del ente y hechos externos provocan modificaciones en la expresión cuantitativa del patrimonio. Estas operaciones pueden ser:
  - a) Permutativas: no provocan modificaciones cuantitativas del patrimonio neto, pero sí en su composición.  
EJEMPLO: pagamos los sueldos adeudados en efectivo = ↓ACTIVO y ↓PASIVO.  
nos anticipa dinero un cliente = ↑ACTIVO y ↓PASIVO.  
compramos mercaderías firmando un pagaré = ↑ACTIVO y ↑PASIVO.

b) Modificativas: implican modificaciones del activo o del pasivo (en uno o ambos) provocando cambios en el patrimonio neto.

EJEMPLO: finalizó el mes y cobré el alquiler = ↑ACTIVO y ↑PATRIMONIO NETO.

aportes de los socios en efectivo para aumentar el capital = ↑ACTIVO y ↑PATRIMONIO NETO.

3) Retiros de los propietarios: pueden derivar de reducciones del capital aportado o del mero derecho de retirar su participación en las ganancias del ente.

4) Ajuste a la expresión monetaria de ciertos bienes (revalúo).

### Resultado de un período (RP).

La fórmula para calcular el resultado de un período "n" sería:

$$RP \text{ "n"} = (PN \text{ AL FINAL DE "n"}) - (PN \text{ AL COMIENZO DE "n"}) - (APORTES DE LOS PROPIETARIOS \text{ DURANTE "n"}) + (RETIROS DE LOS PROPIETARIOS \text{ DURANTE "n"})$$

Los resultados de un ejercicio o período se originan por la concurrencia de:

1) Los ingresos: que constituyen la principal vertiente positiva de los resultados de un período y generan incrementos de sus activos. Sus causas pueden ser operaciones de venta de bienes y servicios.

2) Los costos y los gastos:

a) Costo: es el sacrificio económico que demanda la adquisición de un bien o de un servicio con utilidad económica para el ente.

Costos no consumidos: dan lugar a la obtención de ingresos futuros o a evitar la realización de nuevos sacrificios que beneficien de alguna manera a futuros períodos. Constituyen activos para la empresa.

b) Gasto: o costo consumido, no deben ser considerados como activo y, por lo tanto, tienen que incidir sobre la determinación de los resultados del período.

3) Ganancias: este término puede ser empleado para:

a) Definir el remanente positivo de una operación o grupo de operaciones o de un período dado.

b) Hacer frente a los incrementos patrimoniales provocados por hechos del contexto.

4) Pérdidas: (o quebranto) es empleado:

a) Para hacer referencia al resultado final negativo de una operación, de un grupo de operaciones o de un ejercicio.

b) En el sentido de sacrificio económico resultante o no de intercambio con terceros, que no tiene valor compensatorio para el ente.

La pérdida se diferencia del gasto en que este último posibilita la obtención de ingresos. En cambio, la pérdida no implica la posibilidad presente o futura de obtener ingresos como consecuencia de la misma.

## UNIDAD 4: EL PROCESO CONTABLE.

### Teneduría de libros.

Es el sistema que permite la clasificación, registro, cálculo y almacenamiento de datos referidos principalmente a las variaciones patrimoniales de los entes.

Se ha dicho que la información recopilada debe encontrarse adecuadamente ordenada. La manera de lograr ese orden consiste en agrupar los datos correspondientes a cada objeto a través del uso de cuentas.

Cuenta: es un conjunto de anotaciones relacionadas con el mismo objeto. Es posibles clasificarlas en:

- 1) Cuentas de una sola sección: donde una única columna sirve para toda relación cuantitativa.
- 2) Cuentas de dos secciones: débitos y créditos se vuelcan en distintas columnas, estableciéndose los saldos por diferencia entre sus totales.
- 3) Cuentas de más de dos secciones: cuando se utilizan tres o más columnas.

También las cuentas pueden clasificarse sobre la base de tres pautas distintas:

#### 1) Clasificación por su extensión:

- a) Colectivas o sintéticas: se refieren a conjuntos de elementos del activo, del pasivo, del patrimonio neto o agrupamientos de ingresos y gastos.
- b) Simple o analíticas: representan a cada uno de los conceptos de activo, pasivo, patrimonio neto o agrupamientos de ingresos y gastos.

Una cuenta colectiva debe ser igual a la suma de los saldos de las cuentas simples correspondientes).

#### 2) Clasificación por el objeto representado:

- a) Cuentas patrimoniales: representan a los diversos componentes del patrimonio de la empresa, que pueden ser clasificados en: de activo, de pasivo; de capital y de resultados acumulados.
- b) Cuentas de resultados: en ellas se registran los ingresos, gastos ganancias y pérdidas que provocan el resultado del período.
- c) Cuentas de orden: se utilizan para registrar efectos eventuales o contingencias de determinadas situaciones.
- d) Cuentas de movimiento: se emplean para acumular datos con fines estadísticos. Al finalizar cada ciclo de registro se compensan, por lo que las cuentas se mantienen saldadas.

#### 3) Clasificación según el significado de sus saldos:

- a) Cuentas acumulativas: sus saldos resultan, en general, de la acumulación de importes representativos de hechos económicos producidos a lo largo de ciertos períodos.
- b) Cuentas residuales: sus saldos son accidentales y representan situaciones cambiantes en el corto plazo; los mismos resultan de la compensación de una serie casi incesante de débitos y créditos.

Partida doble: es el método de registro más conocido cuyo nombre deriva de la característica de efectuarse por lo menos dos anotaciones por cada operación.

Las cuentas se separan en dos partes a efectos de registrar aisladamente aumentos y disminuciones. Dichas partes se denominan DEBE y HABER.

Los registros por el método de la partida doble se basan en los siguientes convencionalismos:

- 1) Las cuentas de activos, gastos y pérdidas: se inician con anotaciones en su debe y deben tener normalmente saldo deudor.
- 2) Las cuentas de pasivo, capital, resultados acumulados anteriores, ingresos y ganancias: se inician con créditos y deben tener normalmente saldo acreedor.
- 3) Los aumentos en los saldos de las cuentas de activo, gastos y pérdidas: se anotan en el debe, y las disminuciones en el haber.
- 4) Los aumentos en los saldos de las cuentas de pasivo, capital, resultados acumulados anteriores, ingresos y ganancias: se anotan en el haber, y las disminuciones en el debe.
- 5) En el registro de cada operación, el total de débitos debe igualar al total de créditos.
- 6) En todo momento la suma de los saldos deudores debe igualar a la suma de los saldos acreedores.

## **UNIDAD 5: JORNALIZACIÓN DE OPERACIONES DE ADQUISICIÓN DE BIENES.**

### **Aportes de capital.**

Consisten en la primera variación del patrimonio neto dado por el aporte de los socios en bienes y derechos.

En general, los aportes iniciales de toda sociedad se encuentran establecidos en el estatuto social (o contrato social) donde figuran los nombres de los socios y las características de los aportes de cada uno. Los posteriores incrementos del capital suelen ser instrumentados:

- a) Mediante una modificación en el contrato social (si no se encontraba previsto el incremento).
- b) Mediante un instrumento separado cuando ya en el contrato original se prevé la posibilidad de aumentar el capital.

Los aportes se dan en dos momentos bien diferenciados:

- a) **Suscripción**: cuando los socios de la empresa asumen el compromiso de efectuar determinados aportes, nace un derecho a favor de la sociedad que debe reflejarse en una o más cuentas específicas de activo.  
En las sociedades de personas y en las sociedades por cuotas deben individualizarse los nombres de los socios para facilitar el control del cumplimiento de los aportes comprometidos.  
En cambio, en las sociedades de capital no resulta necesaria ni conveniente la identificación en los registros contables de los nombres de los accionistas.
- b) **Integración**: es el momento donde se efectiviza el aporte. Puede darse de distintas maneras:
  - 1) **Efectivo**: cuando un socio se ha comprometido a portar una suma determinada de dinero.
  - 2) **En especie**: cuando los socios se comprometen a aportar determinados bienes.
  - 3) **Inmediato**: en el acto.
  - 4) **En suspenso**: a una fecha determinada. EJEMPLO: cheque a 30 días.
  - 5) **En defecto**: cuando lo aportado no alcance a lo comprometido. En estos casos, el aporte del socio se mantendrá en saldo deudor.
  - 6) **En exceso**: cuando lo aportado supera a lo comprometido. En estos casos, el socio tendrá un saldo a favor en su cuenta particular.
  - 7) **Asumiendo pasivos**: cuando la sociedad acepta pasivos correspondientes al socio.
  - 8) **Cancelando pasivos**: cuando el socio se hace cargo de determinados pasivos de la empresa.
  - 9) **Con prima de emisión**: ocurre especialmente con las sociedades anónimas cuando se producen suscripciones públicas de acciones y el patrimonio neto de la sociedad emisora supera el capital nominal; en tal caso se establece una prima para no perjudicar los derechos de los accionistas anteriores.
  - 10) **Con descuento de emisión**: en el caso que se proceda a emitir acciones bajo la par (es decir, por debajo de su valor nominal) para no perjudicar a los socios que ingresan.

### Bienes de uso.

Son aquellos bienes tangibles que se utilizan en la actividad de la empresa, que tengan una vida útil estimada superior a un año y que no estén destinados a la venta. También se consideran bienes de uso a aquellos en construcción destinados a reunir las características antes referidas.

Incorporación contable: precio de compra + los sacrificios necesarios para poner el bien en condiciones de ser utilizado.

Documentación respaldatoria: notas de pedido interno, órdenes de compra, remitos, facturas, notas de débito y de crédito.

Los bienes de uso pueden ser adquiridos mediante distintas formas de pago:

- a) Con efectivo.
- b) Con cheques propios de la empresa.
- c) Con financiación a través de bancos u otras entidades financieras o de otros terceros.

### Reparaciones.

Son arreglos que se le practican a un bien de uso para mantener su capacidad operativa, como por ejemplo cambiar la pieza de una maquinaria. Representan gastos del período por lo que deben ser debitados a cuentas de resultados.

### Mejoras.

Se producen cuando:

- a) Aumenta la capacidad productiva o vida útil del bien; o
- b) Aumenta su valor.

EJEMPLO: colocación de un equipo de gas a un rodado.

Se consideran costos y, por lo tanto, deben ser cargados en las correspondientes cuentas de activo.

### Amortización o depreciación.

Es el reflejo contable de la disminución de valor al que se encuentran sometidos ciertos activos como consecuencia de diversos factores tales como:

- a) El desgaste en virtud de la utilización del activo.
- b) El deterioro como consecuencia de situaciones especiales.
- c) El agotamiento.
- d) La obsolescencia producto de los avances en la técnica que quitan utilidad relativa a bienes de uso que antes la tenían.

Bienes no sujetos a la depreciación: los terrenos y los bienes en construcción o que no han comenzado a ser utilizados.

La depreciación es un fenómeno que se produce de manera más o menos constante y sin que se emitan comprobantes respaldatorios que lo reflejen.

Para calcular la porción del costo original de un bien es preciso considerar los siguientes tres aspectos básicos:

- 1) El costo total del bien.
- 2) Su valor neto de recuperero.
- 3) La vida útil económica del bien: rodados 5 años; inmuebles 50 años; y el resto de los bienes de uso 10 años.

$$\left( \begin{array}{l} \text{VALOR AMORTIZABLE} = \text{COSTO DE INCORPORACIÓN DEL BIEN} - \text{VALOR DE RECUPERO O VNR.} \\ \text{VALOR DE RECUPERO O VNR} = \text{PRECIO DE VENTA COMO CHATARRA} - \text{GASTOS DE VENTA.} \\ \text{VALOR RESIDUAL} = \text{COSTO DE INCORPORACIÓN} - \text{AMORTIZACIÓN ACUMULADA.} \end{array} \right)$$

Para distribuir el valor amortizable hay dos alternativas:

- 1) Basados en la producción total del bien:
  - a. Según unidades de producción:

$$\frac{\text{VALOR AMORTIZABLE}}{\text{Nº TOTAL DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN}} \times \text{Nº DE UNIDADES PRODUCIDAS EN EL PERÍODO}$$

b. Según horas de trabajo:

$$\frac{\text{VALOR AMORTIZABLE}}{\text{N}^{\circ} \text{ TOTAL DE HORAS DE TRABAJO}} \times \text{N}^{\circ} \text{ DE HORAS TRABAJADAS EN EL PERÍODO}$$

2) Basados en el período total de vida útil del bien:

- a. En línea recta: parte del supuesto de que el bien va perdiendo su valor en forma constante a lo largo del tiempo.
- b. Creciente por suma de dígitos: parte del supuesto de que la depreciación del bien es menor en los primeros ejercicios y entra luego en un proceso de aceleración.
- c. Decreciente por suma de dígitos: parte del supuesto de que los bienes se deprecian en mayor medida en los primeros años de su vida útil y que la desvalorización periódica disminuye a medida que transcurre el tiempo.
- d. Decrecientes sobre la base de un porcentaje fijo sobre el valor residual: criterio donde: no se considera el valor de recupero del bien, se establece una tasa de amortización equivalente al doble de la que correspondería de utilizarse en el sistema de la línea recta; y la tasa en cuestión es aplicada a cada año al valor residual al comienzo del mismo.

Momento en el que se registran las amortizaciones.

Las variantes más usuales consisten en:

- 1) Computar amortización completa en el año de alta del bien y no en el de baja.
- 2) Computar amortización en el año siguiente al de alta y en el año de baja o venta (es decir, año de baja y no de alta).
- 3) Computar amortizaciones en el mes de alta y no en el mes de baja.
- 4) Computar amortización en el mes siguiente al de compra y en el mes de venta (es decir, mes de baja y no de alta).

Anexo de bienes de uso.

Es el mecanismo que permita la fácil compilación de los datos correspondientes a las depreciaciones de bienes individuales. Este anexo consiste en mantener planillas tabuladas en las que se anotan los costo de los bienes al inicio, las altas y bajas, el valor al cierre de dichos bienes y se determina la depreciación acumulada al inicio, las amortizaciones dadas de baja, las del ejercicio y la acumulación al cierre; por último se muestra el valor residual.

Bienes de cambio.

Son aquellos adquiridos o producidos para su posterior comercialización, bienes o servicios en proceso de producción y los elementos a ser consumidos en futuros procesos.

Documentación respaldatoria: nota de pedido, orden de compra, remitos, notas de recepción, facturas, recibos, notas de débito y crédito.

Incorporación contable: precio de compra + todos los sacrificios necesarios para poner el bien en condiciones.

Devolución.

Operación opuesta a la compra y deshace sus efectos, siempre y cuando la causa de la misma sea valedera (cuando la calidad de los productos recibidos no es la solicitada mediante orden de compra; o cuando la cantidad recibida excede a la solicitada).

Comprobantes respaldatorios: remitos conformados por el proveedor y deben recibirse notas de crédito emitidas por dicho proveedor reconociendo el importe de las devoluciones.

Cuentas de movimiento.

Son cuentas que permiten obtener datos acumulativos sobre las compras de bienes de cambio. EJEMPLO: compra de mercaderías, fletes sobre compras, devolución compra, etc.

Tratamiento contable de una compra:

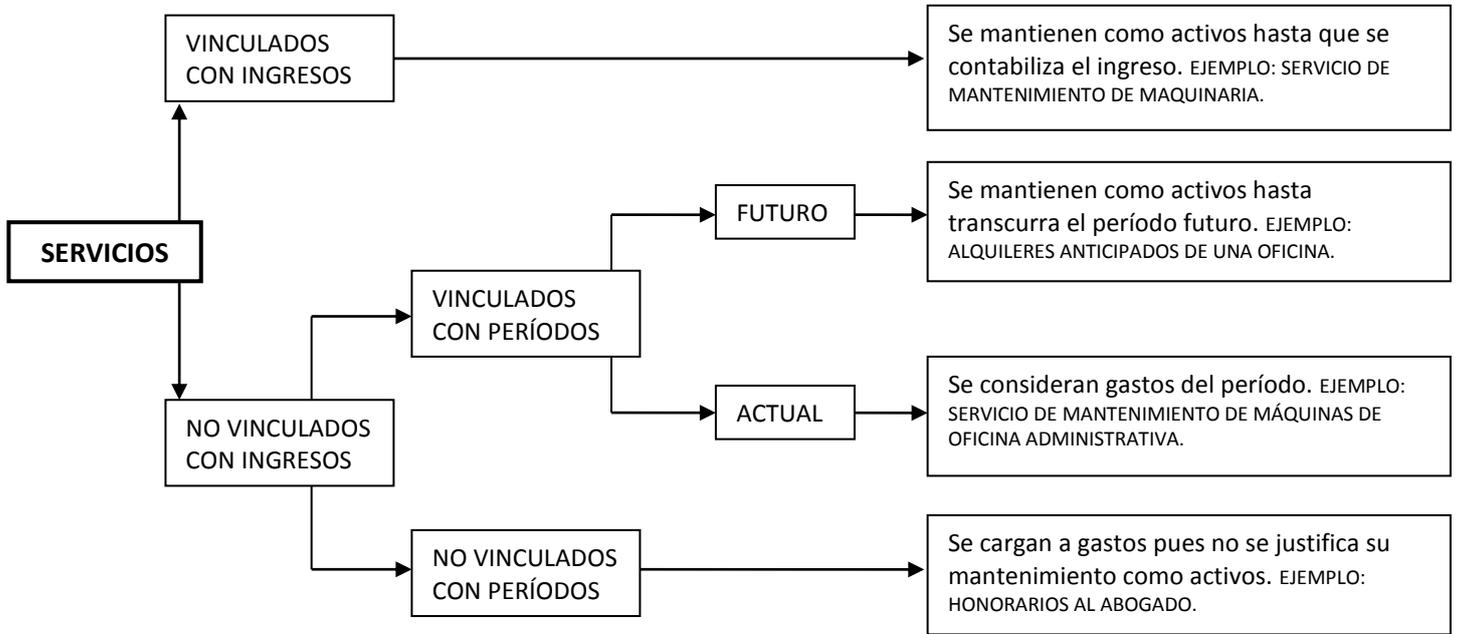
- a) Al registrarse una compra se debita la cuenta "compra de mercaderías" para acumular datos.
- b) Al finalizar cada período se acredita la cuenta de movimiento utilizada por el total debitado durante el período y se debita la cuenta de activo que corresponda. Si hay diferencia de saldos se crea la cuenta "mercaderías".

Contratación de servicios.

Semejante a una compra de bienes, pero no se adquiere una cosa tangible por lo que no existe un desplazamiento físico o la posibilidad de guardar el activo adquirido para su empleo posterior.

Documentación respaldatoria: incluye por lo menos la factura del proveedor. En algunas empresas se preparan notas de pedido internas y órdenes de compras. En determinados casos, la provisión de servicios es pactada por contrato.

Criterios de imputación de costo de servicios.



## **UNIDAD 6: JORNALIZACIÓN DE OPERACIONES DE VENTA Y SUS COSTOS.**

### **Ventas.**

Son aquel objeto específico o principal por el cual se constituyen las empresas; el mismo se perfecciona con la entrega del bien o la prestación efectiva del servicio.

Pueden existir ventas de otros elementos tales como acciones, bienes de uso y bienes intangibles.

La realización de una venta implica el crecimiento de alguno de estos activos: efectivo, documentos a cobrar, documentación a cobrar saldos a cobrar y sumas a cobrar.

Documentación respaldatoria: notas de pedido, remitos y facturas.

### **Bonificaciones (o rebajas) y descuentos.**

Originados en distintas causas, ambos constituyen reducciones de los importes de ventas.

Los descuentos son otorgados por el pronto pago de las facturas.

Las bonificaciones o rebajas se originan en la realización de compras por determinados volúmenes.

### **Costo.**

Es el conjunto de sacrificios necesarios para poder tener un bien o servicio con utilidad económica para el ente. Su contabilización debe basarse en lo siguiente:

- 1) Debe disminuirse el saldo de las cuentas donde se reflejan la existencia de los bienes vendidos o los costos acumulados en la realización de servicios.
- 2) Deben debitarse cuentas de gastos específicas tales como “costo de mercaderías vendidas” o “costo de los servicios vendidos”.

Documentación respaldatoria: notas de pedido, órdenes de compra, remitos y facturas.

Para determinar el costo de los bienes y servicios vendidos se consideran dos alternativas:

- 1) Que la empresa cuente con registro permanente de existencias: donde los principales métodos son:
  - a. PEPS: (primero entrado, primero salido”, consiste en asignar a las salidas de mercaderías el costo de las unidades más viejas en existencia.
  - b. UEPS: (último entrado, primero salido), consiste en calcular el costo de las unidades vendidas aplicando en primer término el de las unidades más recientemente adquiridas.
  - c. PPP: (precio promedio ponderado) consiste en obtener, luego de cada adquisición o producción, el promedio ponderado que resulta de sumas a la valuación anterior el costo de los bienes incorporados y luego dividir el total obtenido por las unidades en existencia.
  - d. DE IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA: debe identificarse el costo de la unidad vendida en cada caso.
  - e. HIFO: (lo entrado más alto, lo salido primero) computa en primer lugar las partidas de costo unitario más alto.
  - f. NIFO: (próximo entrado, primero salido) se computaría de acuerdo con su costo de reposición.
- 2) Que la empresa cuente con el cálculo de diferencia de inventario: su fundamento es que toda unidad en existencia al comienzo del ejercicio o incorporada durante el mismo debe forzosamente encontrarse en almacenes al final del período o haber sido enajenada.

$$\text{EXISTENCIA INICIAL (EI) + COMPRAS (C) - EXISTENCIAS FINALES (EF) = CMV}$$

### **Valor de mercado.**

Para definir el valor de mercado de un bien de cambio debe tomarse el costo de reposición (recompra o refabricación) siempre que:

- 1) No sea superior al valor neto de realización del bien (precio de venta menos gastos de venta) ya que si no se correría el riesgo de sobrevaluar un activo. De lo contrario se considera el VNR.
- 2) No sea inferior al valor neto de realización del bien menos el porcentaje de utilidad bruta sobre la venta ya que, de lo contrario, podría llegar a computarse una desvalorización o pérdida en exceso que luego se computaría con una ganancia de un período futuro.

### **Remuneraciones y cargas sociales.**

Constituyen el costo que la empresa debe afrontar por el empleo del trabajo de su personal. Existen distintos tipos de remuneraciones:

- 1) Sueldos.
- 2) Jornales.
- 3) Premios por asistencia, puntualidad, etc.
- 4) Comisiones sobre ventas, cobranzas, etc.

Por otra parte, las leyes laborales y previsionales suelen prever:

- 1) Sueldos complementarios o aguinaldos.
- 2) Aportes a cargo de los trabajadores que son retenidos por las empresas y entregados a los organismos correspondientes.
- 3) Cargas sociales y contribuciones sociales.

### **Fabricación.**

Es la transformación de insumos en productos disponibles para la venta. En la valuación de los productos terminados durante un mes dado o en proceso de producción al concluir dicho mes, intervienen los valores de:

- 1) Consumo de materias primas.
- 2) Consumo de materiales.
- 3) Mano de obra.
- 4) Otros costos de fabricación.

## **UNIDAD 7: JORNALIZACIÓN DE OPERACIONES DE MOVIMIENTO DE FONDOS.**

### **Cobranzas.**

Cancelaciones de los créditos que tiene la empresa contra terceros.

#### **Formas de cobranzas:**

- 1) **Depósitos en cuentas corrientes:** el efectivo y los cheques en caja pueden en cualquier momento ser retirados de la misma y depositados en una o más cuentas corrientes bancarias abiertas a nombre de la empresa. Esta operación es permutativa y, por lo tanto, sólo intervienen cuentas patrimoniales.  
**Documentación respaldatoria:** boletas de depósito que contienen la descripción de los cheques depositados. En cuanto a la constancia que al cliente le queda existen dos variantes:
  - a) La boleta se prepara en original y duplicado carbónico y este último es sellado por el banco y devuelto al cliente; o bien
  - b) La boleta consta de dos o más cuerpos que se completan individualmente y el banco devuelve uno de esos cuerpos sellado al cliente.
  
- 2) **Depósito de valores al cobro:** cuando a empresa recibe cheques emitidos por bancos o sucursales sin vinculación con los que se tienen abiertas cuentas corrientes, realiza operaciones de clearing, donde se efectúa el depósito como valor al cobro en algún banco que preste el servicio que concluye con la cobranza del cheque y su acreditación, con previa deducción de la pertinente comisión en la cuenta que la empresa tiene abierta en dicho banco.  
Hasta que no se produzca la acreditación referida existe un crédito que está siendo gestionado por un tercero (el banco).  
Cuando el valor es cobrado y acreditado en una cuenta, se está en presencia de una operación modificativa, ya que la suma que se dispone puede ser menor al valor depositado a causa del efecto de la comisión.  
**Documentación respaldatoria:** boleta de depósito cuya copia carbónica sellada por el banco respalda la realización del depósito y su recepción por la institución financiera.  
**Nota de débito bancaria:** para comunicar la acreditación de la suma cobrada en la cuenta corriente de la empresa; donde se indica el valor, la comisión del banco y el neto acreditado.

**Documentación respaldatoria:** duplicados de recibos entregados quienes efectuaron los pagos correspondientes. En las ventas al contado: la factura o boleta de venta al contado, o la cinta de testigo de los tickets. En las cobranzas de deudores del exterior: una nota de crédito ya que las divisas suelen recibirse por intermedio de un banco.

Una vez efectuados los cobros, hay dos posibilidades respecto a la disposición de los fondos: mantenerlos en caja, depositarlos en una o varias cuentas corrientes abiertas en bancos a nombre de la empresa o, combinar las dos alternativas anteriores.

### **Pagos.**

Cancelaciones de las obligaciones que tiene la empresa a favor de terceros.

#### **Documentación respaldatoria:**

- a) Órdenes de pago de carácter interno.
- b) En algunas empresas, recibos firmados por los beneficiarios de los bancos.
- c) Cheques (si la empresa opera con bancos que devuelven los cheques emitidos una vez que han sido pagados por ellos).

#### **Formas de pago:**

- 1) **Pagos con cheques:** dan lugar a créditos en las cuentas de los bancos correspondientes y débitos en cuentas de pasivo, activo o gastos.
- 2) **Pagos en efectivo:** la cuenta acreedora a utilizar debe ser efectivo o caja.

### **Fondo fijo.**

Se crea para hacer frente a gastos que por su escasa significatividad sería imposible abonarlos con cheques. Debe rendirse obligatoriamente a fin de cada mes o cuando se agote lo que suceda primero, para que los gastos incidan en el correspondiente mes.

Los fondos fijos pueden aumentar o disminuir a necesidad para un mejor control.

#### **Documentación respaldatoria:**

- a) Facturas o comprobantes internos por los pagos efectuados; en algunas empresas se utilizan también rendiciones de gastos a las que deben acompañarse los comprobantes antes mencionados.
- b) Órdenes de pago por las reposiciones de fondos, así como formularios internos donde se resumen los comprobantes que forman parte de cada reposición.

**Creación del fondo:** simplemente se extrae dinero de una cuenta bancaria y se lo separa con fin determinado, por lo que debe cargarse una cuenta separada que posibilite su control.

**Pagos:** para su contabilización se utiliza la cuenta acreedora fondo fijo.

**Reposiciones:** se opera una disminución en los saldos de cuentas corrientes bancarias y se incrementa el dinero en el fondo en un importe equivalente al de los pagos efectuados desde la reposición anterior.

**Contabilización conjunta de pagos y reposiciones:** dos procedimientos.

- a) Efectuar un asiento para registrar en su conjunto todos los pagos y otro para contabilizar la reposición.
- b) Preparar un único asiento debitando las cuentas en función de los desembolsos realizados y acreditando en forma directa la cuenta del banco sobre el cual se libre el cheque de reposición de los fondos.

El primer método presenta sobre el segundo las siguientes ventajas:

- a) Al desdoblarse la contabilización de pagos y reposiciones se introduce un elemento adicional de control;
- b) Permite mantener en la cuenta fondo fijo un registro de los montos y periodicidad de las reposiciones, útiles para eventuales decisiones sobre incrementos o reducciones del importe mantenido en el fondo.

### **Cuentas corrientes bancarias.**

Como medida de control interno las empresas depositan todas las cobranzas y realizan todos los pagos con cheque. Los cheques depositados pueden tardar entre 24 o 72 hs o más en ser acreditados por el banco, los cheques emitidos se pueden cobrar dentro de los 30 días y el banco nos cobra comisiones y gastos que solo conocemos con la llegada del extracto. Debido a estas situaciones no podemos comparar en forma directa los saldos del banco con los de la empresa y debemos hacer lo que se denomina *conciliación bancaria*.

#### **Conciliación bancaria.**

Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la empresa tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

A partir de la misma podemos detectar:

**Diferencias temporales:** se corrigen solas con el transcurso del tiempo (ej.: cheques pendientes de cobro).

**Diferencias permanentes:** deben ser corregidas a través de una registración (ej.: cheques vencidos).

Para su confección, si partimos del saldo de bancos de nuestro libro banco:

**Sumamos:** los cheques no presentados al cobro (temporaria), importes no debitados por la empresa y si acreditados por el banco, diferencia de cheques emitidos por más y cobrados por menos, y cheques vencidos.

**Restamos:** depósitos pendientes de acreditación (temporaria), depósitos rechazados, comisiones y gastos bancarios, importes no acreditados por la empresa y sí debitados por el banco.

**Documentación respaldatoria de las cuentas corrientes bancarias:** boletas de depósitos.

### **Adelantos en cuenta corriente.**

Son préstamos recordados por el banco que permite sobregirar la cuenta corriente, por esto el banco nos cobra intereses.

### **Descuento de documentos de terceros.**

Cuando la empresa tiene documentos de terceros en cartera y necesita cobrarlos antes de su vencimiento, puede recurrir al banco y descontarlos o endosarlos a sus proveedores.

- a) Para el banco implica una mayor garantía, dado que al encontrarse el documento endosado por una o más personas (físicas o jurídicas), existe una mayor cantidad de responsables a los que se puede exigir su pago.
- b) Para la empresa implica la transferencia de un crédito contra un tercero y la aparición de una responsabilidad contingente ante la eventual falta de pago por parte del deudor principal a la institución en el cual se procedió al descuento del documento.

(Los intereses se liquidan por adelantado).

Documentación respaldatoria: órdenes de pago, listas presentadas a las entidades financieras como parte de la solicitud de descuento y las liquidaciones practicadas por las entidades financieras (contiene el detalle, el importe, los intereses y el neto a ser entregado a la empresa o acreditado en su cuenta corriente).

Contabilización de descuentos: debe reflejarse:

- a) La disminución de los saldos de documentos en cartera;
- b) El ingreso del efectivo proveniente de la operación o el incremento del saldo en tal institución (con un banco);
- c) Los intereses a devengarse a partir de la fecha de la operación;
- d) La contingencia que para la empresa representa la posibilidad de que el deudor principal del documento pudiera no hacer efectivo el mismo a la fecha de su vencimiento.

Tratamiento contable: se pueden utilizar cuentas de movimiento o cuentas patrimoniales.

Tratamiento contable del endoso de documentos: se pueden usar cuentas de orden o cuentas reguladoras de activo.

Tratamiento contable del descuento de documentos: cuentas de orden o cuentas reguladoras de activo.

### **Operaciones con moneda extranjera.**

Se puede considerar una disponibilidad o una inversión, depende la intención del ente.

Posee dos tipos de cotización: tipo comprador o tipo vendedor, desde el punto de vista de la entidad financiera que las comercializa.

- a) Si compro mercaderías y debería pagarlas en moneda extranjera que debo comprar, el tipo de la incorporación será tipo vendedor ya que es lo que realmente gasté.
- b) Si cobro una deuda en moneda extranjera deberé tomar el tipo comprador.

(Debe analizarse cada caso en particular).

Para el análisis de estas transacciones deben considerarse tres momentos:

- 1) Aparición de activos y pasivos: deben seguirse los criterios correspondientes al tipo de operación de que se trate, procediendo a convertir el importe expresado en moneda extranjera de acuerdo con el tipo de cambio vigente en el momento en que se produce el hecho que genera el activo o pasivo.

Documentación de saldos: para la conversión de saldos activos o pasivos no documentados, debería practicarse el registro de acuerdo con la cotización de la moneda extranjera a la fecha de la documentación.

- 2) Revaluaciones al cierre de cada período: los expresados en moneda extranjera deben ser llevados a los valores que resultan de considerar los tipos de cambio de dicha fecha. Entonces, es necesario corregir las valuaciones contables registradas hasta ese momento aumentándolas o disminuyéndolas para reconocer las diferencias de cambio devengadas.

Al cierre se deben valuar haciendo una excepción al principio de valuación al costo, reconociendo la ganancia o la pérdida que se produzca con la variación de la cotización a ese momento.

- 3) Cancelación de activos y pasivos: se tomará la cotización a esa fecha reflejando la diferencia positiva o negativa que se produzca.

Operaciones con seguro de cambio: existe la posibilidad de que la empresa asegure el tipo de cambio al cual se ha de liquidar alguna operación determinada. Esta operación implica convertir la deuda en moneda extranjera en una deuda en moneda nacional. En tal caso, la empresa que asegura debe abonar, al vencimiento de la deuda, una prima correspondiente a la diferencia del tipo de cambio. Dicha prima puede conceptualizarse como una prima de cambio asegurada.

## **UNIDAD 8: JORNALIZACIÓN DE OPERACIONES DIVERSAS.**

### **Inversiones.**

Son toda colocación de fondos en actividades ajenas al objeto normal y habitual del ente con la intención de obtener una renta adicional a la normal.

Estas inversiones pueden ser de dos clases:

- a) Las efectuadas con carácter permanente con el objeto de mantener una fuente estable y adicional de ingresos, como por ejemplo la adquisición de bienes de uso para alquilar.
- b) Las realizadas con carácter temporario, aprovechando excedentes de disponibilidades no requeridas de inmediato por el giro habitual del negocio con el objeto de obtener un ingreso adicional esporádico, como es el caso de un depósito a plazo fijo.

### **Préstamos y depósitos a plazo fijo.**

Los préstamos se refieren a la operación de efectuar préstamos con un plazo determinado, donde la liquidación de los intereses también puede ser anticipada o vencida.

Los depósitos a plazo fijo consisten en efectuar depósitos a plazo fijo en bancos u otras entidades financieras con el objeto de beneficiarse con el interés obtenido. Tales intereses son generalmente liquidados en forma vencida y devueltos a la fecha de vencimiento junto con el capital depositado. Aunque también pueden pactarse que sean por adelantado, donde el depositante entregaría una suma menor que la fijada nominalmente para el depósito, percibiendo al vencimiento el valor nominal en cuestión.

### **Documentación respaldatoria.**

En cuanto a la documentación respaldatoria de los depósitos a plazo fijo, cabe aclarar que las entidades financieras emiten a los depositantes certificados de depósito en los que constan los principales datos referidos a la operación, el cual debe ser devuelto a la entidad financiera con motivo de su cobranza.

En un préstamo, la documentación respaldatoria tiene que ver con la obtención de un pagaré o una letra a cobrar.

### **Incorporación contable.**

Para contabilizar la inversión realizada, debe acreditarse la cuenta representativa de los fondos invertidos y cargarse una que represente al nuevo activo adquirido, por el valor nominal de la operación. En los casos en que los intereses hayan sido percibidos por adelantado, su importe debe ser acreditado a una cuenta regularizadora de activo cuyo saldo será posteriormente disminuido por el devengamiento de tales intereses con crédito a cuentas específicas de resultados.

### **Cobranza.**

La cobranza de los préstamos concedidos o recupero de los depósitos determina la cancelación de los saldos mantenidos en las correspondientes cuentas de activo y el registro del ingreso de los fondos.

En los casos en que los intereses se liquiden en forma diferida, durante el periodo de devengamiento se habrá ido cargando una cuenta que refleje el acrecentamiento del activo, la que debe también ser cancelada en oportunidad de su cobranza.

### **Moneda extranjera.**

Otra alternativa de inversión la cual genera una renta por la diferencia de cambio.  
(RECURRIR PARA MÁS INFORMACIÓN, UNIDAD 7).

### **Títulos públicos.**

Las características más salientes de la mayoría de estos títulos son las siguientes:

- 1) Son emitidos por el Estado.
- 2) Poseen un valor nominal estampado en las láminas que los representan.
- 3) Devengan un interés que se calcula sobre su valor nominal, que es pagado periódicamente; como así también generan una renta por diferencia de cotización.
- 4) Son rescatados por el Estado en una fecha dada o en cuotas fijadas de antemano.

### **Documentación respaldatoria.**

La documentación que respalda la adquisición de títulos públicos puede consistir en liquidaciones practicadas por agentes de bolsa u otros intermediarios o, cuando la compra se realiza en forma directa, en convenios o contratos firmados por el comprador y el vendedor.

Las declaraciones de intereses son transmitidas por el Estado y se publican en medios habituales de información.

Las evoluciones de las cotizaciones de los valores en una determina bolsa son conocidas a través de boletines publicados por la misma.

Los comprobantes que respaldan la venta de las inversiones en estos activos son similares a los relacionados con las compras de los mismos.

### **Incorporación al activo.**

La incorporación de estos valores debe ser imputada a una cuenta específica de activo de acuerdo con los costos incurridos en la compra, los cuales incluyen la cantidad de títulos públicos adquiridos por el precio de compra, más los gastos necesarios para tenerlos, menos los intereses devengados y no cobrados.

A su vez, estos intereses devengados y no cobrados deben ser registrados en una cuenta separada.

### **Intereses ganados.**

La contabilización de los intereses ganados debe realizarse con créditos a una cuenta específica de ingresos y débito a la utilizada de intereses a cobrar.

### **Cobro de intereses.**

El cobro de los intereses reviste el carácter de una mera operación permutativa por la que desaparece el activo que por ese concepto se mantiene contra el estado y se percibe una suma de dinero.

### **Valorizaciones y desvalorizaciones.**

- a) Las valorizaciones no se computan.
- b) Pero en caso de existir desvalorizaciones, se registrarían de las siguientes maneras:

Desvalorización Títulos Públicos	XX	XX
a Previsión Desvalorización Títulos Públicos		

### **Venta de los títulos.**

Para contabilizar la venta de estos activos debe:

- 1) Cargarse una cuenta representativa de adquirentes.
- 2) Acreditarse una cuenta específica separada de la utilizada para reflejar las ventas de activos.

Simultáneamente con tales ventas debe reflejarse el costo de la operación, acreditando la correspondiente cuenta de activo y debitando una cuenta de gastos; y adicionalmente, tener en cuenta los intereses devengados hasta la fecha de venta, de modo tal de poder determinar con precisión cuál es el verdadero resultado de esta última operación.

### Acciones de otras sociedades.

Las inversiones en acciones de otras sociedades pueden realizarse para colocar excedentes temporarios de fondos, y también, con carácter permanente, caso que se presenta cuando se intenta adquirir el control de una sociedad u obtener algún grado de influencia en sus decisiones.

Los beneficios que producen estas inversiones pueden medirse sobre la base de los dividendos declarados y pagados por la empresa emisora, de las variaciones que experimente su cotización en bolsa o de las modificaciones en la proporción que sobre el patrimonio de la empresa emisora corresponda a la empresa inversora.

### Documentación respaldatoria.

La documentación que respalda la adquisición de acciones puede consistir en liquidaciones practicadas por agentes de bolsa u otros intermediarios o, cuando la compra se realiza en forma directa, en convenios o contratos firmados por el comprador y el vendedor.

Las declaraciones de dividendos son transmitidas por la sociedad emisora de las acciones en forma privada a sus accionistas y se publican en medios habituales de información.

Las evoluciones de las cotizaciones de los valores en una determinada bolsa son conocidas a través de boletines publicados por la misma.

La evolución del valor patrimonial de las acciones mantenidas en cartera en forma permanente puede ser apreciada mediante el examen de los estados contables de la empresa emisora.

Por último, los comprobantes que respaldan la venta de las inversiones en estos activos son similares a los relacionados con las compras de los mismos.

### Incorporación al activo.

La incorporación de estos valores al activo se practica cargando una cuenta específica por el costo incurrido, el cual incluye el precio de compra más los gastos, menos los dividendos declarados y no cobrados si los hay al momento de la compra.

### Dividendos ganados.

Cuando las empresas emisoras de las acciones mantenidas en cartera declaran dividendos, la empresa inversora debe proceder a registrar el activo incorporado con crédito a una cuenta específica de resultados.

### Valorizaciones y desvalorizaciones.

- a) Las valorizaciones no se computan.
- b) Pero en caso de existir desvalorizaciones, se registrarían de las siguientes maneras:

Desvalorización Acciones	XX	
a Previsión Desvalorización Acciones		XX

### Venta de la inversión.

Para contabilizar la venta de estos activos debe:

- 1) Cargarse una cuenta representativa de adquirentes.
- 2) Acreditarse una cuenta específica separada de la utilizada para reflejar las ventas de activos.

Simultáneamente con tales ventas debe reflejarse el costo de la operación, acreditando la correspondiente cuenta de activo y debitando una cuenta de gastos; y adicionalmente, tener en cuenta los dividendos declarados hasta la fecha de venta, de modo tal de poder determinar con precisión cuál es el verdadero resultado de esta última operación.

### **Fondos comunes de inversión.**

Estos son patrimonios administrados por una sociedad gerente, la cual compra y vende, por cuenta del fondo, acciones y títulos públicos con cotización en bolsa. Se generan rentas por los dividendos y la diferencia de cotización. El patrimonio al final de cada día es valuado de acuerdo con las cotizaciones de los valores mobiliarios en cartera y los valores de los restantes activos y pasivos. Conocida dicha valuación, su importe se divide por el total de cuotas-parte en circulación, obteniéndose el valor unitario de cada una de ellas.

Dicho valor es utilizado para determinar:

- 1) Las sumas que deben abonar quienes deseen incorporarse al fondo.
- 2) Los importes a entregar a quienes desean vender sus cuotas-parte.

Su tratamiento contable es similar al dado a las inversiones en acciones.

### **Bienes de uso para alquilar.**

La inversión en bienes de uso para beneficiarse con su alquiler a terceros presenta algunas diferencias con los casos anteriores:

- a) Obliga a una inmovilización de fondos por periodos más prolongados.
- b) Implica el mantenimiento de activos sujetos a depreciación por desgaste, deterioro u obsolescencia.

### **Documentación respaldatoria.**

La determinación de los alquileres por su arrendamiento se establece mediante contratos o convenios.

### **Incorporación al activo.**

La incorporación contable de estos bienes se realiza de acuerdo con sus valores de costo, los que comprenden todos los sacrificios necesarios para poner a tales bienes en condiciones de ser utilizados y alquilados.

### **Alquileres devengados.**

El devengamiento de alquileres debe contabilizarse en los correspondientes períodos mediante el debito de una cuenta que refleje el activo generado y la acreditación de una cuenta específica de ingresos.

### **Mantenimiento y depreciaciones.**

Para el mantenimiento debe tenerse en cuenta:

- 1) Los costos de mejoras deben ser cargados a las correspondientes cuentas de activo.
- 2) Las reparaciones no representan mayores activos sino gastos del periodo, por lo que los montos incurridos en ellas deben ser debitados a cuentas de resultados.

Para el registro contable de la depreciación deben tenerse en cuenta las siguientes pautas generales:

- a) Deben acreditarse cuentas que reflejen la disminución del valor de los activos, es decir, cuentas regularizadoras de activo.
- b) Cuando la depreciación se origina en el empleo de un bien para la producción de otros bienes, la cuenta a debitar al procederse a su registro debe ser aquella en que se computan los costos de producción de tales bienes.
- c) Cuando no se presenta la situación anterior, debe utilizarse una cuenta de gastos.

### **Venta o retiro de los bienes.**

Para contabilizar la venta de estos activos debe:

- 1) Cargarse una cuenta representativa de adquirentes.
- 2) Acreditarse una cuenta específica separada de la utilizada para reflejar las ventas de activos.  
Simultáneamente con tales ventas debe reflejarse el costo de la operación, acreditando la correspondiente cuenta de activo y debitando una cuenta de gastos; y adicionalmente, tener en cuenta los dividendos declarados hasta la fecha de venta, de modo tal de poder determinar con precisión cuál es el verdadero resultado de esta última operación.

Si el bien fuera dado de baja por cualquier causa, solo correspondería eliminar los saldos de las cuentas de activo y de amortizaciones acumuladas pero imputando el valor residual a una cuenta específica de pérdida.

- 3) Cuando llegamos al cierre del ejercicio, debemos depurar los distintos deudores que hayan quedado, ya que pueden existir dentro de ellos algunos atrasados en el pago (DEUDORES MOROSOS), otros a los cuales se les iniciaron acciones legales para poder cobrarles (DEUDORES EN GESTIÓN JUDICIAL) y también algunos a los que nunca le podremos cobrar (DEUDORES INCOBRABLES) que serán una pérdida para la empresa.

**Documentación respaldatoria.**

Se puede contar con:

- a) Análisis del sector Cuentas Corrientes.
- b) Informes de los Asesores Legales.

**Contabilización.**

Para evitar castigar al ejercicio donde se produjo la incobrabilidad en vez del que generó la venta, se debe crear Provisiones basándose en:

- 1) Análisis individual de cada deudor.
- 2) Estimando en base a la experiencia de años anteriores.

De esta forma, lo que se va a calcular es un porcentaje, el cual se aplicará al saldo de deudores totales del ejercicio depurado al cierre, para hallar el importe de incobrables.

Una vez determinado el importe se hará una registración de este tipo:

Deudores Incobrables a Previsión Ds. Incobrables	XX	XX
---	----	----

Durante el ejercicio siguiente al producirse el incobrable, utilizamos la previsión del ejercicio anterior:

Previsión Ds. Incobrables a Ds. x vta / Ds. Morosos	XX	XX
--	----	----



Dependiendo donde se encuentre el incobrable.

Si sobra previsión, es decir que el incobrable que se produjo es inferior al estimado, el excedente puede:

- a) Utilizarse como parte de la próxima estimación.
- b) Recuperarse, mandándolo a una cuenta de resultado.
- c) Utilizar AREA, para ajustar el Resultado del Ejercicio anterior.

Si falta previsión, utilizo Ds. Incobrables, por lo tanto:

Previsión Ds. Incobrables Ds. Incobrables a Ds. x vta / Ds. Morosos	XX X	XXX
---	---------	-----



Dependiendo donde se encuentre el incobrable.

**Impuestos y tasas.**

Constituyen aportes que las personas físicas y jurídicas efectúan al estado para el mantenimiento de sus actividades.

**Tasas:** corresponden a prestaciones específicas que suelen ser cobradas por las municipalidades para hacer frente a servicios como alumbrado, barrido, limpieza, etc.

**Impuestos:** los cobra el estado nacional o provincial para hacer frente a los servicios de tipo general como seguridad, educación, justicia, etc.

Los impuestos pueden clasificarse según su capacidad contributiva en:

- 1) Impuesto a las ganancias: el hecho imponible es el acrecentamiento del patrimonio como consecuencia de haberse producido ganancias durante el ejercicio económico al cual corresponde el impuesto.
- 2) Impuestos a los ingresos: el hecho imponible es su devengamiento.
- 3) Impuesto al consumo: el impuesto imponible es la venta de bienes o servicios a ser consumidos.
  - a) Aquellos en que la empresa actúa como sujeto directo del impuesto y es a la vez responsable del ingreso ante las autoridades impositivas (impuesto sobre las ventas)
  - b) Aquellos en que la empresa actúa como responsable del ingreso del impuesto ante las autoridades pero traslada éste en sus facturas de venta a los sujetos del mismo (IVA).
- 4) Impuestos sobre el patrimonio: calculados sobre la base de la valuación de activos y pasivos a una fecha determinada dentro de cada año.
- 5) Impuestos o derechos de patente: son abonados para poder ejercer ciertas actividades dentro de una jurisdicción dada.
- 6) Impuestos a la transferencia de propiedad de bienes: el hecho imponible es la compraventa del bien.

Impuestos en que la empresa es sujeto y responsable:

- a) Impuesto a las ganancias.
- b) Impuesto a los ingresos.
- c) Impuesto al consumo.
- d) Impuesto sobre el patrimonio.
- e) Impuesto o derecho de patente.
- f) Impuesto sobre la transferencia de bienes.

Impuestos en que la empresa es solamente responsable: no existe costo alguno para el ente, solo tiene la responsabilidad de abonarlo actuando como agente de retención al efectuar cierto tipo de pagos a terceros.

- 7) Impuesto al valor agregado: su mecánica de liquidación tiende a que los responsables inscriptos ante la autoridad impositiva facturen el impuesto correspondiente a los precios de venta de sus bienes o servicios pero solo paguen al fisco la diferencia entre el impuesto facturado por ellos y el que les fue facturado por terceros.

Anticipos.

Las leyes establecen la obligación de realizar anticipos a cuenta de la liquidación final de los impuestos. Son calculados en base al determinado en el ejercicio anterior, se consideran activos.

Retenciones.

Al practicarse la cobranza de determinadas cuentas se producirá una reducción en los montos ingresados y la aparición de los importes que, al igual que los anticipos podrán ser deducidos al practicarse la liquidación final del impuesto. Para la empresa que efectúa la retención es un pasivo, para la que la sufre un activo.

Percepciones.

Aparecen en las facturas, para la empresa que las facturó constituyen un pasivo, para la que las abonó un activo. Las retenciones y percepciones constituyen un pago a cuenta del impuesto para la empresa que las sufrió.

Facilidades de pago: cuando la legislación lo permite, algunas empresas optan por liquidar los saldos finales a ingresar a las autoridades aprovechando algún plan de facilidades de pago.

## **Deudas, provisiones y contingencias.**

### **Deudas.**

Montos ciertos y exigibles a cargo de la empresa en un período dado. Se clasifican en: comerciales (ej. proveedores, acreedores), sociales (ej. salarios), financieras (ej. intereses, préstamos), otras. A su vez se pueden agrupar en corrientes o no corrientes según su vencimiento (12 meses o más).

### **Provisiones.**

Cargos ciertos de cálculo exacto, no exigibles. Surgen cuando los costos devengados al cierre del período van a generar una posterior salida de fondos, acreditándose como cuentas de pasivo.

### **Contingencias.**

Cargos inciertos de cálculo estimado que surgen de hechos que se producen en la empresa y genera incertidumbre su concreción. Ciertos activos o pasivos pueden aparecer o desaparecer (valorizarse o desvalorizarse) dependiendo de ello la resolución de ciertas situaciones aleatorias; pudiendo generar pérdidas o ganancias para la empresa.

La cuenta de previsión es cancelada al resolverse las situaciones aleatorias, imputándose la diferencia entre el monto previsto y el real a una cuenta específica.

Provisiones reguladoras de activo: tienen su origen en un activo e implican una posible pérdida de un derecho o una disminución del valor de un bien (ej. Previsión deudores incobrables, previsión desvalorización títulos públicos).

Provisiones del pasivo: al producirse el hecho se transforman en una deuda (ej. Previsión juicios o previsión garantías otorgadas).

## **Afectación y distribución de resultados.**

Los resultados acumulados son anualmente sometidos a la consideración de la Asamblea determinando la distribución y afectación de los resultados del ejercicio.

**La afectación:** consiste en cumplir con las normas legales y estatutarias procediendo a construir reservas (ej. reserva legal, estatutaria), pagar honorarios (ej. honorarios de directores y síndicos).

**La distribución:** consiste en destinar el remanente todo o en parte a dividendos. Estos dividendos pueden ser en efectivo, especies o acciones.

Las reservas se crean cuando se resuelve restringir la distribución de los resultados acumulados o cuando la restricción se encuentra fijada por la ley.

**Desafectaciones de reservas:** la Asamblea puede resolver la desafectación de las reservas y la restitución de los importes a los resultados acumulados a menos que sea una reserva legal.

## UNIDAD 10: CULMINACIÓN DEL PROCESO CONTABLE.

### Balance general.

Para probar la efectiva coincidencia de las sumas del debe y el haber de todos los asientos diarios, se recurre a la preparación de balances de saldos en los cuales se exponen los saldos de todas las cuentas del mayor.

Objetivos: los objetivos son de control o para servir como base para el análisis conceptual de los saldos y la preparación de los informes contables.

### Balance de sumas y saldos.

Este balance brinda una seguridad adicional, permite detectar si es que se ha omitido la mayorización de algún asiento, para lo cual se procede a registrar en el libro diario, las acumulaciones de debitos y créditos del periodo para luego comparar las mismas con los totales acumulados en las cuentas del mayor y volcadas al balance de sumas y saldos.

### Conciliaciones con terceros.

Existen terceros ajenos al ente que suministran al mismo estado de sus cuentas con ellos.

Estas son efectuadas obligatoriamente por los bancos (con respecto a las cuentas corrientes) y en ocasiones por los proveedores (Por saldos no documentados)

En estos casos, el ente dispone de informaciones emanadas de terceros que puede o debe aprovechar para controlar el funcionamiento del sistema contable y en su caso realizar las correcciones que fuesen necesarias.

Cuentas bancarias: los estados de cuenta suelen presentar el saldo inicial, los movimientos del periodo (depósitos, cheques, notas de debito y crédito) y el saldo final, tal como surgen de la contabilidad del banco. En muchas ocasiones, los saldos arrojados por la contabilidad y por el extracto bancario coinciden, pero en otros no ocurre lo mismo debido a las diferencias de tiempo en el computo de las distintas partidas en ambos elementos. Así, como pueden existir demoras en estas contabilizaciones es también posible que tanto por parte de la empresa como del banco se produzcan errores u omisiones que motiven a diferencias entre los saldos de ambos entes.

Para lograr llegar al estado contable sin errores u omisiones se debe:

### Sumar:

- 1) Cheques no presentados al cobro (Temporaria)
- 2) Importes no debitados por la empresa y si acreditados por el banco
- 3) Diferencia de cheques emitidos por mas y cobrados por menos
- 4) Cheques vencidos

### Restar:

- 1) Depósitos pendientes de acreditación (Temporaria)
- 2) Depósitos rechazados
- 3) Comisiones y gastos bancarios
- 4) Importes no acreditados por la empresa y si debitados por el banco.

Luego de esto se deberá proceder a la contabilización de los distintos asientos acreditando o debitando los importes faltantes o sobrantes en cada caso.

### Comparaciones con recuentos físicos.

Existe la posibilidad de controlar periódicamente la concordancia entre los valores o cantidades registrados contablemente y los existentes en la realidad, para lo cual deben practicarse arqueos e inventarios de los bienes o títulos del ente. Los resultados de dichos recuentos deberán ser informados al sector contable, que debería compararlos con los expuesto por los registros contables, y si es necesario realizar los ajustes correspondientes.

Asientos de ajuste.

La necesidad de practicar asientos de ajuste es consecuencia de la existencia previa de omisiones o errores en la preparación de asientos anteriores.

Si el ajuste cubre una omisión, el asiento a registrar será simplemente el oportunamente omitido.

Si en cambio se trata de corregir un error anterior se deberá revertir el asiento erróneo y contabilizar el asiento correcto.

Una vez preparados los asientos de ajuste, deben ser mayorizado como cualquier otro a efecto de determinar los nuevos saldos ajustados.

Asientos de cierre.

- a) De cuentas de resultados: una vez determinados los saldos finales del periodo, será necesario cerrar las cuentas de resultados para que queden sin saldo y se encuentren en condiciones de comenzar a acumular nuevos importes que permitan medir el resultado del nuevo periodo. Se deberán debitar las cuentas con saldo acreedor y acreditar las que tienen saldo deudor por los mismos importes detallados en el balance.
  
- b) De cuentas patrimoniales: También se lleva a cero el saldo de estas cuentas, para esto se acreditan las cuentas con saldo deudor y se debitan las que tienen saldo acreedor. Si se realiza este asiento se deberá a comienzos del periodo siguiente practicar un asiento de apertura exactamente inverso al anterior. Al no encontrarse utilidad alguna de este procedimiento muchas organizaciones prescinden de llevarlo a cabo.