

FICHA DIDÁCTICA

CONTABILIDAD

(1016)

CONTADOR PÚBLICO NACIONAL



2025

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURIDICAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

Rector

Hugo O. ANDRADE

Vicerrector

Alejandro L. ROBBA

Secretaria Académica

Roxana S. CARELLI

Secretaria de Investigación y Vinculación Tecnológica

Adriana M. del H. SÁNCHEZ

Secretario de Extensión Universitaria

Esteban SANCHEZ

Secretaria de Administración

Graciela C. HAGE

Secretario Legal y Técnico

Guillermo E. CONY

Secretario de Tecnología de la Información y Comunicación

Claudio F. CELENZA

CONSEJO SUPERIOR

Autoridades

Hugo O. ANDRADE (presidente)

Alejandro L. ROBBA

M. Liliana TARAMASSO

Marcelo A. MONZÓN

J. Martín ETCHEVERRY

Consejeros

Claustro docente:

Adriana A. M. SPERANZA

M. Beatriz ARIAS

Pablo A. TAVILLA

M. Patricia JORGE

Esteban SANCHEZ

Claustro estudiantil:

Miguel A. UREÑA

Johanna E. GODOY

Claustro nodocente:

Vanesa A. CATTANEO

Secretaria ad-hoc:

Manuela V. PENELA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

Director-Decano
Marcelo A. MONZÓN

LICENCIATURA EN RELACIONES DEL TRABAJO

Coordinadora-Vicedecana
Lara E. YEPES

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Coordinadora-Vicedecana
M. Leticia PATRUCCI

LICENCIATURA EN ECONOMÍA

Coordinador-Vicedecano
Agustín A. MARIO

CONTADOR PÚBLICO NACIONAL

Coordinador-Vicedecano
Marcelo CAFFERATA FERRI

ABOGACÍA

Coordinador-Vicedecano
Guillermo E. CONY

CONTACTO:

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

Oficina A101- Edificio Histórico, Ala Oeste, 1er Piso

Interno: 3621

dceyj@unm.edu.ar

FICHA DIDÁCTICA

CONTABILIDAD

(1016)

CONTADOR PÚBLICO NACIONAL

2025

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURIDICAS



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE MORENO**

Cafferata Ferri, Marcelo
Contabilidad 1 : 1016 : ficha didáctica / Marcelo Cafferata Ferri. - 1a ed. -
Moreno : UNM Editora, 2025.
Libro digital, PDF - (Cuadernos de cátedra)

Archivo Digital: descarga y online
ISBN 978-987-782-082-9

1. Contabilidad. I. Título.
CDD 346.063

Colección: Cuadernos de Cátedra

Directora: Roxana S. CARELLI

Serie: Fichas Didácticas

Autor: Marcelo A. CAFFERATA FERRI

Corrección: Marcela A. BERGALLI

1ra. edición: marzo 2025

© UNM Editora, 2025

Av. Bartolomé Mitre 1891, Moreno (B1744OHC),

prov. de Buenos Aires, Argentina

Teléfonos: 0237 460-9300 (líneas rotativas)

011 2078-9170 (líneas rotativas)

Interno: 3154

unmeditora@unm.edu.ar

<http://www.unm.edu.ar/editora>

<https://www.facebook.com/unmeditora/>

ISBN (edición digital): 978-987-782-082-9

Disponible en:

<http://www.unmeditora.unm.edu.ar/index.php/colecciones/cuadernos-de-catedra/serie-fichas-didacticas>

Las producciones en formato digital de la UNM se encuentran disponibles en el REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL de ACCESO ABIERTO (Ley N° 26.899) de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO (UNM), aprobado por la Res. UNM-R N° 468/13 ratificada por la Res. UNM-CS N° 98/14 (<http://repositorio.unm.edu.ar:8080/jspui/>), incorporado al Sistema Nacional de Repositorios Digitales (SNRD) dependiente de la Secretaria de Gobierno de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva de la Nación. Las ediciones electrónicas (E-Book) de UNM Editora de distribución gratuita pueden descargarse desde la página web de la editorial: <http://www.unmeditora.unm.edu.ar/>, en formato pdf.

La reproducción total o parcial de los contenidos publicados en esta obra está autorizada a condición de mencionarla expresamente como fuente, incluyendo el título completo del artículo correspondiente y el nombre de sus autores.

Las imágenes que contiene esta publicación son de uso libre o pertenecen a los autores.

UNM Editora

Miembros ejecutivos:

Roxana S. CARELLI (presidenta)

Adriana M. del H. SÁNCHEZ

M. Liliana TARAMASSO

Marcelo A. MONZÓN

J. Martín ETCHEVERRY

Gabriel F. C. VENTURINO

Pablo E. COLL

Mirtha ANZOATEGUI

Ana B. FERREYRA

Adriana A. M. SPERANZA

Luis A. CANEPA

Miembros honorarios:

Hugo O. ANDRADE

Alejandro L. ROBBA

Manuel L. GÓMEZ

Departamento de Asuntos Editoriales:

Pablo N. PENELA a/c

Área Arte y Diseño:

Sebastián D. HERMOSA ACUÑA

Área Servicios Gráficos:

Damián O. FUENTES

Área Supervisión y Corrección:

Gisela COGO

Área Comercialización y Distribución:

Hugo R. GALIANO

Área Legal:

Martín A. RODRÍGUEZ

Staff:

P. Micaela REPETTO

María N. PÉREZ

Diagramación:

Nadía A. ORAZIETTI

MATERIAL DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Presentación

Con esta edición digital de contenidos de interés para la asignatura Contabilidad I (1016), correspondiente a la Carrera de Contador Público Nacional del Departamento de Ciencias Económicas y Jurídicas, contribuimos a la Serie Fichas Didácticas de la Colección Cuadernos de Cátedra de UNM Editora, a cargo de la Secretaría Académica de la UNIVERSIDAD.

Las Fichas Didácticas son un material de uso pedagógico cuya finalidad primordial es acercar contenidos curriculares a los y las Estudiantes de la Universidad Nacional de Moreno.

Este material realizado por Marcelo CAFFERATA FERRI, y con la colaboración de Marcela A. BERGALLI, tiene como propósito ser un disparador de los aspectos básicos a tener en cuenta en la contabilidad, además de contribuir a la mejor formación de los y las estudiantes y la comprensión de los temas más relevantes de la asignatura.

Lic. Marcelo A. MONZÓN
DIRECTOR – DECANO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MORENO

INDICE

Introducción	08
Unidad 1: Organizaciones - Ente - Clasificación	12
Unidad 2: Ecuación contable fundamental - Variaciones patrimoniales	25
Unidad 3: Ciclo operativo - Documentos comerciales	35
Unidad 4: Las cuentas: clasificación	58
Unidad 5: Análisis de cuentas - Plan de cuentas	73
Unidad 6: Registración de operaciones básicas	86
Unidad 7: La información contable	104
Unidad 8: Registración de hechos económicos rubros del activo (parte I)	118
Unidad 9: Registración de hechos económicos rubros del activo (parte II)	145
Unidad 10: Registración de hechos económicos pasivo - Patrimonio neto	168
Unidad 11: Culminación del proceso contable	183

IMPORTANTE Antes de comenzar

SUGERENCIAS PARA EL USO DE LA GUÍA TEORICA "CONTABILIDAD UNO"

01

Trabajo en clase

Trabajar con la guía en las clases teóricas, consultar dudas con el profe, con el auxiliar y compartirlo en tu grupo.

A veces una duda personal es la duda de todo el grupo y es importante volver a plantearlo en clase.

Como las unidades están conectadas es importante que los docentes sepan si todavía hay dudas, antes de avanzar.



02

Glosario

Es muy importante poder incorporar nuevo vocabulario técnico.

Todas las palabras del GLOSARIO -que es parte de la normativa- están señaladas en las Unidades, con este ícono.



03

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

A lo largo de las Unidades este ícono nos indica que se trata de un PCGA que se encuentra vinculado con los temas tratados en ese capítulo.

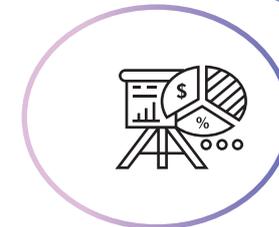


04

Actividades de Apoyo

Dentro de las Unidades vas a encontrar actividades: compartilas con tu profe, con el auxiliar y con tu grupo de estudios.

Muchas de ellas son útiles para poder resolver consignas en los exámenes parciales / finales.



ACTIVIDADES DE APOYO



INTRODUCCIÓN PRESENTACIÓN DE LA MATERIA

Previo a comenzar a desarrollar los contenidos de la materia, queremos conocer tus opiniones

1 – ¿Cuáles son los contenidos que esperás encontrar en la materia?
¿Es la primera vez que ves contenidos contables o ya tuviste alguna materia relacionada con contabilidad en el secundario?

2 – ¿Qué vínculo podés establecer entre la Contabilidad y la carrera que estás cursando? ¿Por qué supones que en la carrera que estás cursando es necesario manejar información contable?

3- ¿Qué rol ocupa dentro de una Organización, un Licenciado en Administración, un Economista o un Licenciado en Relaciones del Trabajo, en el vínculo con el Área Contable?

4 – En caso de estar recursando la materia ¿Cuáles fueron tus principales dificultades? ¿Qué es lo que el curso puede aportarte esta vez y cuál es el compromiso que podés proponerte para que esta experiencia de aprendizaje sea diferente a la anterior?

INTRODUCCIÓN HISTÓRICA

Mucho antes de que el hombre conociese la escritura, surgió una necesidad de poder llevar cuentas, guardar registros y dejar constancias de la vida económica y de sus pertenencias (los bienes que cazaba, los que recolectaba, lo que almacenaba, lo que consumía, lo que prestaba...). Recientes investigaciones han demostrado que hace más de 5000 años atrás, en la Antigua Mesopotamia, existieron documentos escritos, sin textos ni palabras pero que ya registraban números y cuentas, que permitían recordar información relativa a los propios bienes.

A partir de los Siglos XIV y XV comenzaron a conservarse estas registraciones en forma regular (con una cierta periodicidad), con datos más exactos y enfocados a medir las cantidades, una necesidad que aparece con el auge del comercio en todo el mundo y también con aspectos relacionados a las ganancias que se iban produciendo a medida que se fueron conquistando otros territorios.

De esta forma, las anotaciones contables han servido también para rendir cuentas sobre lo realizado con determinados bienes y también para dar precisiones sobre el éxito o fracaso en algunos negocios.

Justamente teniendo en cuenta las dos partes que están vinculadas en un negocio, comenzaron a efectuarse anotaciones que consideraran tanto al dueño del negocio como a la otra parte que se encontraba involucrada en la transacción (compra, venta, préstamo, trueque/canje). Y en la medida en que estas anotaciones fueron evolucionando, abarcaron todas las operaciones realizadas, unificando cada vez más a todas las interrelaciones que se generaban a partir de la actividad comercial.

La integración completa se consigue a comienzos del siglo XIV con el descubrimiento del sistema de partida doble, descrito primeramente por Benedicto Cotrugli –en 1458 en Nápoles- y utilizado en Alemania en 1531 y en Bélgica en 1543.

Pero ha sido Fray LUCA PACIOLI, quien en 1494 publica su obra “*Summa de arithmetica, geometria y proportionii et proportionalitá*”, donde explica detalladamente en sus 36 capítulos, el uso de la partida doble y se constituye en la base de la contabilidad que utilizamos hoy en día. Fue tan importante la propuesta de PACIOLI y la implementación de la partida doble, que fue generando en forma sistemática, medidas que asegurasen que esas anotaciones fuesen confiables.

Estas anotaciones se reflejan en Libros (Inventario, Diario, Mayor) que dan respuesta que esas registraciones sean confiables para ambas partes. Es por eso que se requiere que los libros estén encuadernados, no dejar hojas ni espacios en blanco, no deben contener tachaduras ni enmiendas, no pudiendo intercalarse información ni reemplazar hojas que sustituyeran a las originales.

A comienzos del siglo XX el desarrollo industrial y el crecimiento de las empresas a nivel mundial, hizo que tanto el Gobierno, como los Bancos y las Bolsas de Valores, necesitaran también informes financieros y en ese contexto, la contabilidad acompañó a estos adelantos científicos y técnicos que se dieron en el mundo manejando una gran cantidad de información dando respuestas a otras cuestiones diferentes a la simple registración.

En un breve resumen: <https://youtu.be/-UOMuw7GNAA>

O bien en https://youtu.be/E2rUUHgT_XQ

¿cómo se ha generado la técnica contable?

¿Cómo vamos a considerar la Contabilidad?

Aún hoy sigue en discusión por parte de los investigadores si la contabilidad es una ciencia, una técnica, un arte o si puede ser considerada como tecnología (en la acepción de Klimovskyy que “es la utilización de la ciencia, aplicada a resolver problemas de carácter social o tratar

con el funcionamiento de sistemas”¹), pero para resumir lo dicho anteriormente podemos afirmar que:

“No importa si el cálculo se efectuó con ábacos o computadoras, si se utilizaron dibujos en las paredes de las cuevas o papiros escritos en jeroglíficos, o libros de papel o planillas electrónicas. Lo importante es diseñar un sistema, un método, que permita identificar movimientos de bienes y valores que sea comprensible para los usuarios de la información (...)”²

Por lo tanto, tratamos de acercarnos a una definición de la CONTABILIDAD que tenga más vinculación con el enfoque técnico y entonces podemos tomar la definición de Enrique Fowler Newton quien en su obra “*Contabilidad Básica*” (Ediciones Macci, Buenos Aires, 1992) sostiene que:

La contabilidad es una disciplina TÉCNICA que, a partir del PROCESAMIENTO DE DATOS (...) produce INFORMACIÓN para la TOMA DE DECISIONES de administradores y terceros interesados y para la vigilancia y los recursos y obligaciones del ente”

Volviendo sobre los términos subrayados en la definición, **¿por qué necesitamos entonces de la Contabilidad**, aún en espacios que no sean específicamente los de un Contador Público?. Es necesaria ya que nos permite:

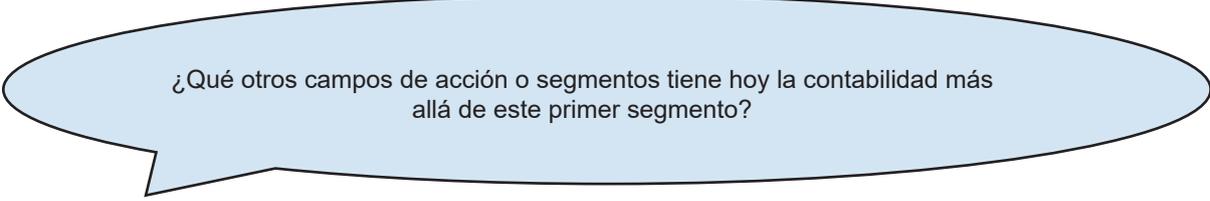
- Registrar transacciones
- Describir los hechos que suceden en una explotación comercial
- Cuantificar, mediante diferentes técnicas de medición (cuantificar el valor de los bienes, medir resultados)
- Brindar información que sea de utilidad para la toma de decisiones tanto de los directores de la empresa / del dueño del negocio como de otros interesados en conocer datos sobre el emprendimiento (bancos cuando se quiere obtener un préstamo, AFIP, Arba)
- Efectuar controles (rendiciones de cuentas)
- Hacer proyecciones

De esta forma, la Contabilidad comienza a interactuar dentro de un negocio, de una empresa, produciendo datos y midiendo TODOS los hechos que les interesen a los distintos usuarios de la información.

Tradicionalmente pensamos a la Contabilidad como la que muestra ciertos datos referidos a las finanzas de una empresa, cómo va su giro comercial, cuál es su capacidad de pago, pero esto es solamente un segmento de la Contabilidad que conocemos como **CONTABILIDAD FINANCIERA ó CONTABILIDAD PATRIMONIAL**.

1.KLIMOVSKY, Gregorio, *Las desventuras del conocimiento científico. Una introducción a la epistemología*, A-Z Editores, 1995

2.PODESTA, Ricardo A., *Orígenes remotos de la contabilidad, Maestría en Sistema de información para la toma de Decisiones*, Universidad Nacional de Río Cuarto, Córdoba, 1996



¿Qué otros campos de acción o segmentos tiene hoy la contabilidad más allá de este primer segmento?

Vinculado con la Macroeconomía y las cuentas Nacionales ya sea de una región, una provincia o del país, está la **CONTABILIDAD NACIONAL** que busca el equilibrio dentro del sistema económico.

Así aparece vinculada a este concepto, la **CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL** que trabaja sobre la transparencia de la Tesorería y los Presupuestos Públicos (fondos administrados por el Gobierno). Los principales destinatarios de la información son los funcionarios públicos y la ciudadanía, que necesitan conocer los bienes que son propiedad del Estado y que están destinados al uso público.

La **CONTABILIDAD AMBIENTAL** trabaja asociada a la Ecología y la sustentabilidad:

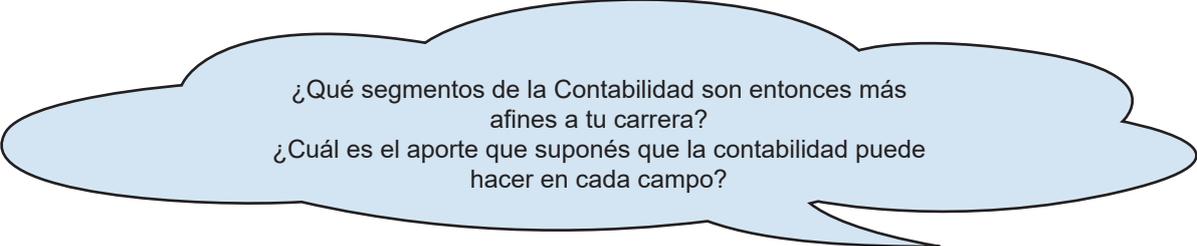
- Informa sobre el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales (renovables y agotables) que representan una importante fuente de ingresos para el país/región.
- Mide el impacto que provoca el sistema productivo en el medio ambiente.
- Ayuda a la evaluación de las políticas ambientales del Estado.

La **CONTABILIDAD SOCIAL** está orientada a brindar información respecto de los logros obtenidos para la satisfacción de necesidades sociales, cuidando la calidad de vida de ciertos sectores de la población. Un Balance Social, a diferencia de la información económica, permite conocer todo lo realizado y cuáles han sido los logros dentro de un período, medidos a partir de la satisfacción de las necesidades de ciertos grupos, el bienestar de los trabajadores, el sentido de pertenencia y el compromiso con el entorno social.

En la medida en que la Contabilidad comenzó a vincularse con otras disciplinas, podemos ver que todos estos segmentos de la Contabilidad tienen puntos de contacto con Economistas y Licenciados en Relaciones del Trabajo.

Más allá de la Contabilidad Patrimonial o Financiera, se comenzó a estudiar también el comportamiento de las Organizaciones, tareas que también desarrolla un Licenciado en Administración, y de esta forma producir información adecuada para la toma de decisiones de acuerdo a las necesidades internas de la empresa. Esta **CONTABILIDAD GERENCIAL** o **DE GESTIÓN** tiene como objetivo principal la eficiencia y cuenta con una visión más administrativa.

Por último la **CONTABILIDAD IMPOSITIVA** se basa en las normas fiscales a los fines de la determinación de los impuestos que deben pagarse y que sirve para el vínculo con los entes de control tributario (AFIP, ARBA).



¿Qué segmentos de la Contabilidad son entonces más afines a tu carrera?
¿Cuál es el aporte que suponés que la contabilidad puede hacer en cada campo?



UNIDAD 1

ORGANIZACIONES - ENTE - CLASIFICACIÓN

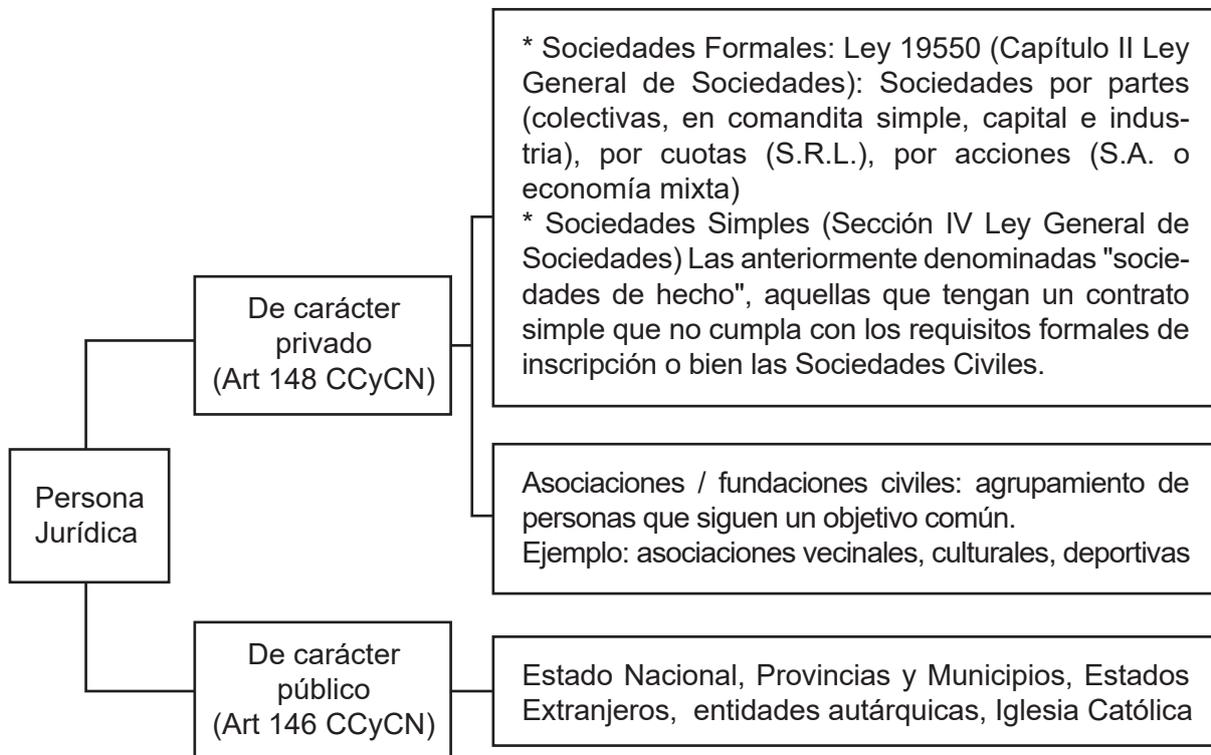
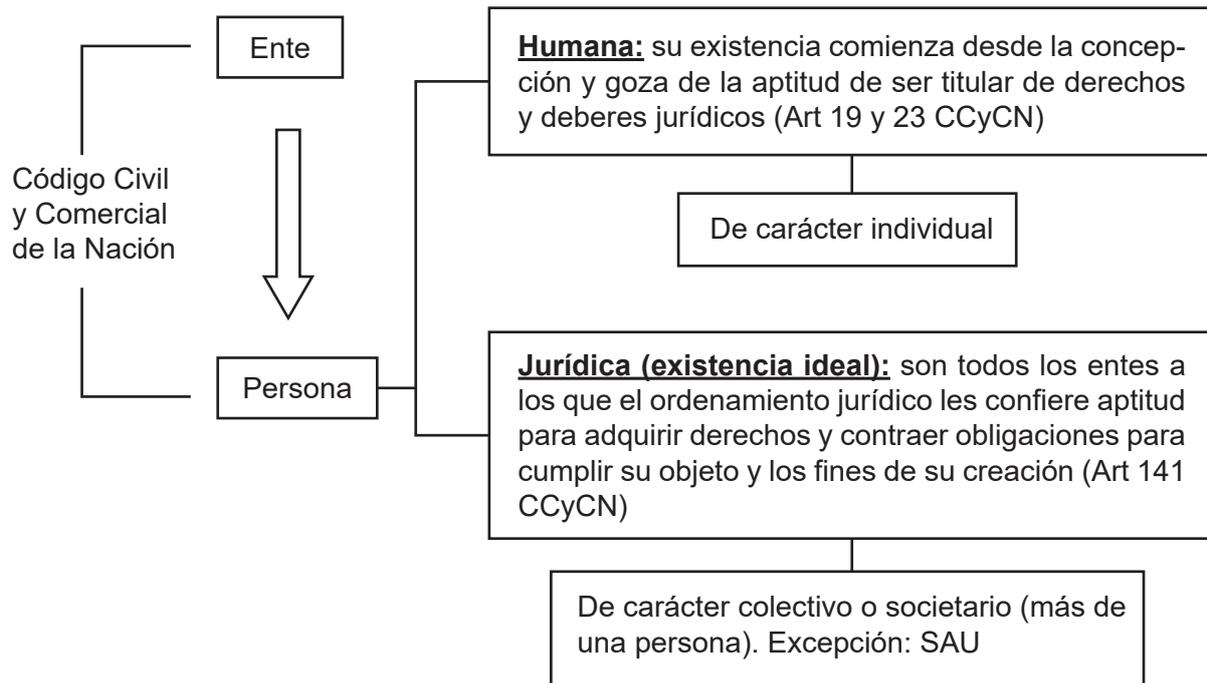
La contabilidad es una disciplina técnica que, a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de un ENTE (...) produce información para la toma de decisiones de administradores y terceros interesados y para la vigilancia y los recursos y obligaciones del ENTE

Es importante entonces puntualizar a qué denominamos ENTE. Desde el punto de vista contable, un **ENTE** es un sujeto que desarrolla actividades económicas, independientemente de que lo haga en forma individual o grupal.

¿A qué llamamos actividades económicas? Son procesos a través de los cuales, usando factores de producción, se crean bienes o se ofrecen servicios para satisfacer las necesidades de los consumidores, tanto para el consumidor final como para otros sectores económicos que forman parte de la economía.

Así encontramos actividades económicas primarias (agricultura, ganadería, pesca, extracción minera), secundarias (**fabricación** de todo tipo de productos, elaboración y transformación, suministro de energía y gas, construcción de edificios) y terciarias (transporte, inmobiliaria, servicios administrativos, actividades financieras y **comercio al por mayor y menor**). Otras actividades económicas pueden estar orientadas a la producción de conocimiento y nuevas tecnologías, investigación y desarrollo de información, creación y reordenamiento de proyectos (por ejemplo a nivel de legisladores, gobierno o líderes científicos).

Material adicional en <https://www.actividadeseconomicas.org/> y más particularmente <https://www.actividadeseconomicas.org/2012/05/actividades-economicas-de-argentina.html> sobre las de nuestro país.



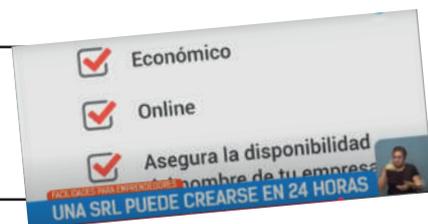
Dependiendo de su objetivo principal, podemos clasificarlos en:

- Organizaciones **con fines de lucro**: cuyo principal objetivo es obtener una ganancia, un beneficio económico. Como ya mencionamos pueden existir organizaciones comerciales (compra-venta de bienes), industriales (producción de bienes a través de un proceso de transformación de la materia prima), de servicios (transporte, turismo, seguros, servicios profesionales, seguridad, programación, etc.) y las financieras (banco y compañías financieras).
- Organizaciones **sin fines de lucro**: satisfacen necesidades que no tienen que ver directamente con lo económico como pueden ser tareas de investigación, de ayuda social, actividades culturales, deportivas, religiosas y sus fines están orientados a promover algún beneficio público, promover conciencia en relación con algún tema en particular e incluso recaudar fondos con determinados objetivos. El mejor ejemplo son las ONG (Organizaciones no gubernamentales) y otras organizaciones del tercer sector como Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas y Cooperadoras. (Más información: <http://www.afip.gob.ar/orgSocCiv/>).

PERSONAS JURÍDICAS – TIPOS SOCIETARIOS MÁS FRECUENTES

Las principales formas de sociedades son: Sociedades de Responsabilidad Limitada y Sociedades Anónimas –con la reciente incorporación en nuestra legislación de las Sociedades Anónimas Unipersonales (SAU) y las Sociedades Anónimas Simples (SAS)-.

Más información sobre estos nuevos tipos societarios:
<https://youtu.be/4FwXDzdwNLk>



Características de las organizaciones

- Son sistemas sociales dado que están integradas por individuos.
- Tienen objetivos y funciones
- Perduran en el tiempo
- Dinámicas: crean en forma permanente y evolucionan bajo un planteo de innovación.
- Deben perseguir la eficiencia: el objetivo está siempre vinculado con lograr un máximo rendimiento en calidad y cantidad al menor costo posible. En el caso de aquellas que no tienen fines de lucro, la eficiencia estará dada por poder llegar a la mayor población posible y poder destinar todos sus ingresos al objetivo perseguido.

Para que puedan constituirse estas sociedades, es necesario que exista un **CONTRATO SOCIAL** firmado entre los socios que la compongan, que será diferente de acuerdo a la forma que se adopte. En el caso de las S.A. el contrato debe ser formalizado por instrumento público (Escritura pública por ante un Escribano/a) y en el caso de las S.R.L. también puede ser por instrumento privado (contrato privado firmado por las partes en la que el/la Escribano/a solamente certifica las firmas).

A su vez, para que este Contrato Constitutivo tenga validez tanto frente a los socios como frente a terceros (Bancos, Organismos de contralor –AFIP/ARBA/AGIP-, Clientes y Proveedores) el mismo deberá estar **INSCRIPTO EN EL REGISTRO PÚBLICO**: para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es la Inspección General de Justicia (IGJ) y para la Provincia de Buenos Aires es la Dirección Provincial de Personas Jurídicas (DPPJ). Hasta tanto no se formalice el trámite de inscripción quedará registrada como una sociedad simple como hemos visto anteriormente.

La Ley General de Sociedades en su artículo 11, define los elementos que debe contener obligatoriamente el **CONTRATO CONSTITUTIVO**.



SOCIOS: Datos personales: nombre, edad, estado civil, nacionalidad, profesión, domicilio y DNI.

CAPITAL: Aporte que cada uno de los socios hará al capital total de la empresa. Este capital debe estar expresado en moneda de curso legal.



RAZÓN SOCIAL: Denominación (nombre) de la sociedad
DOMICILIO

OBJETO: Actividad principal (y secundaria/s) que desarrollará la empresa.

De acuerdo con la legislación vigente el objeto debe ser preciso y determinado.

PLAZO: Duración de la sociedad

EJERCICIO: Fecha de cierre del ejercicio comercial



ORGANIZACIÓN: Pautas para las reuniones de los socios, la administración de la sociedad y el control (fiscalización).

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS ENTRE SÍ:

Se establece además cómo se dividirán las ganancias o soportarán las pérdidas entre ellos. En caso que no haya nada establecido, se hará de acuerdo al porcentaje del capital aportado.

DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN: pasos a seguir ante el cierre o cese de la sociedad.

→ Sabiendo que las organizaciones pueden tener una duración indefinida, para conocer la situación de la empresa y sus resultados se dividirá la marcha de la empresa en periodos uniformes denominados ejercicios comerciales (periodos iguales de 12 meses, que pueden o no coincidir con el año calendario -01/01 al 31/12-) a efectos de cerrar cada ejercicio y poder medir los resultados de la gestión y tener en cuenta la situación financiera del ente.

PCGA

EJERCICIO

Se mide el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, dividiendo la marcha de la empresa en periodos uniformes (iguales), que contablemente deberán ser cada doce meses. Para dar cumplimiento a las normas legales y fiscales, la fecha de cierre de cada ejercicio estará fijada en el Estatuto de la sociedad.

Esta fecha de cierre de cada ejercicio comercial se fijará en el Contrato social y los Estados Contables de la Organización, se prepararán en base a la documentación de respaldo obtenida, bajo la premisa de empresa en marcha.



#EMPRESA EN MARCHA

Es aquella que está en funcionamiento y se espera continuará con sus actividades dentro del futuro previsible.

¿En qué casos puede suceder que no se respete esta premisa?: Cuando la empresa esté en proceso de finalizar su actividad económica o que sus socios hayan decidido la disolución y entonces comienzan el proceso de liquidación.

Para que una ORGANIZACIÓN pueda funcionar y cumpla con el objeto social fijado (y sus objetivos, metas y funciones), será necesario que se conformen los tres **ÓRGANOS SOCIALES**:

- De Decisión u órgano volitivo: donde reside la voluntad de la empresa. Es el que delibera y fija lineamientos generales y metas de acción
- De Administración u órgano de gestión: también llamado órgano directivo que orienta e informa al órgano volitivo y a la vez interpreta y ejecuta las directivas que de él recibe.
- De control u órgano de fiscalización: su función es velar para que el órgano de administración cumpla con lo establecido por el órgano de decisión, por el estatuto y sobre todo con las normas legales vigentes.



#DIRECCIÓN

Persona o grupo de personas con atribuciones y responsabilidad legal para la emisión de estados contables. En general, coincidirá con el **órgano de administración** de una

Respecto de la **RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS**, podemos clasificarlas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Según los bienes con los que deben responder
 - LIMITADA: los socios responden SOLO con los aportes realizados a la sociedad.
 - ILIMITADA: responden con TODOS sus bienes, no sólo los aportados a la sociedad sino también con sus bienes personales inclusive.

- Según la cantidad por la que deben responder
 - MANCOMUNADA: el socio responde solamente POR SU PARTE en la obligación.
 - SOLIDARIA: el socio responde POR LA TOTALIDAD de las obligaciones que tiene la sociedad.

- Según el orden en que deben responder
 - SUBSIDIARIA: si la sociedad no puede afrontar la deuda, el acreedor puede reclamar sobre el patrimonio personal de los socios.
 - NO SUBSIDIARIA: el acreedor puede exigir el cumplimiento de la obligación directamente al socio (y luego el socio que haya abonado, reclamará al resto de la sociedad).

PRINCIPALES DIFERENCIAS ENTRE UNA S.A. Y UNA S.R.L.

	Sociedad Anónima S.A.	Sociedad de Responsabilidad Limitada S.R.L
¿Cómo se divide el capital?	Se divide en ACCIONES.	CUOTAS SOCIALES
¿Cuántos socios pueden tener?	SAU: Un solo socio Resto: 2 o más, sin límite máximo.	Como mínimo 2 y no más de 50.
¿Qué responsabilidad tienen los socios?	Limitada a la integración de las acciones suscriptas	Limitada a la integración de las cuotas que suscriban o adquieran.
¿Qué nombre puede llevar la Sociedad?	Nombre de fantasía que debe incluir la expresión "Sociedad Anónima", o su abreviatura SA.	Nombre de fantasía que debe contener la expresión "Sociedad de Responsabilidad Limitada" o su abreviatura SRL.
¿En qué momento los socios se comprometen a realizar aportes?	El COMPROMISO , llamado SUSCRIPCIÓN es totalmente en el momento de firma del contrato constitutivo. El capital tiene que estar 100% suscrito en ese momento.	Al igual que en la S.A., el capital es 100% suscrito en el momento de la celebración del contrato constitutivo.
¿Cuándo debe comenzarse a realizar los aportes en efectivo?	Debe INTEGRARSE , es decir APORTARSE EFECTIVAMENTE no menos del 25% de los aportes suscriptos, mediante depósito en un banco oficial. El resto de los aportes puede completarse dentro de los 2 años a partir de la constitución.	Debe INTEGRARSE , es decir APORTARSE EFECTIVAMENTE no menos del 25% de los aportes suscriptos, mediante depósito en un banco oficial. El resto de los aportes puede completarse dentro de los 2 años a partir de la constitución.

¿Pueden realizarse aportes en especies? ¿Cuándo deben ser integrados a la sociedad?	Pueden realizarse aportes en especie (otros bienes que no sean dinero en efectivo) pero en ese caso tienen que integrarse/aportarse <u>totalmente</u> en el momento de la constitución.	Pueden realizarse aportes en especie (otros bienes que no sean dinero en efectivo) pero en ese caso tienen que integrarse/aportarse <u>totalmente</u> en el momento de la constitución.
¿Los socios garantizan sus aportes?	Si los Socios no integran la totalidad de los aportes dentro de los 2 años se produce automáticamente la mora y se suspenden los derechos que los socios tienen sobre sus acciones. El Estatuto también podrá prever sanciones por la mora.	Los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a los terceros por los casos de falta de integración de los aportes, propios o no.
¿Se pueden transmitir libremente las participaciones en la sociedad?	La transmisión de las acciones es libre. El estatuto puede limitar la transmisibilidad de las acciones pero no prohibirla.	Las cuotas son libremente transmisibles, pero para que dicha cesión sea válida para terceros debe estar <u>inscripta en el Registro Público de Comercio</u> .
Órgano de decisión / volitivo	Asamblea de Accionistas: deben reunirse por lo menos una vez al año, reunión llamada Asamblea Ordinaria.	Propietarios de la SRL (dueños)

Más información: Diferencias entre Cooperativas y empresas de capital https://blogs.fe-vecta.coop/reflexiones_cooperativismo/cooperativas-vs-empresas-de-capital/

REGISTROS CONTABLES – LIBROS COMERCIALES OBLIGATORIOS

Los registros con que cuenta el ente para anotar y asentar todas sus operaciones deberán cumplir con ciertos requisitos que están establecidos en las normas vigentes. Por ejemplo, el Código Civil y Comercial dispone en su Art. 320° que las personas jurídicas privadas (sociedades, asociaciones civiles, fundaciones, mutuales, cooperativas, incluyendo por lo tanto a aquellas organizaciones sin fines de lucro) y quienes realicen una actividad económica organizada, están obligadas a llevar una contabilidad en donde deberán habilitar sus registros y rubricar sus libros.

Sólo se exceptúa a los profesionales (personas humanas) que desarrollen profesiones sin estar organizados en forma de empresa.

Asimismo, el Art 321° indica que dicha contabilidad debe llevarse en forma clara de modo tal que permita individualizar las operaciones, las que deberán estar respaldadas por la documentación correspondiente que será archivada en forma metódica para su rápida localización y consulta. El objeto de llevar una contabilidad está vinculado, por lo tanto, con un mejor ordenamiento dentro de la empresa.

En la redacción del nuevo Código Civil y Comercial se ha reemplazado el vocablo LIBRO por REGISTROS, con lo cual se indica que son REGISTROS indispensables, los siguientes:

- A – Diario
- B – Inventarios y Balances

Y deja abierta la posibilidad de aquellos otros que correspondan a una adecuada integración de un sistema contable, de acuerdo a lo que la importancia y la naturaleza de las actividades exijan. Los libros contables no obligatorios de uso más común son los libros “Banco” “Mayor” y los llamados subdiarios “IVA Compras” e “IVA Ventas” en donde se detallan mensualmente todas las compras y todas las ventas de la empresa respectivamente.

Básicamente, solicita que estos registros contables se encuentren debidamente encuadernados y foliados (fojas numeradas) y que sean presentados para su utilización en el Registro Público de Comercio para su **rúbrica**: trámite que permite individualizarlos con el número de ejemplar, titular del libro y número de folios que contiene, además de fijar una fecha cierta de utilización.

En el libro Diario se registran cronológicamente todos los asientos contables que respalden cada una de las operaciones debidamente documentadas. En el Inventarios y Balances se copiarán el listado del Activo y Pasivo del ente a una fecha determinada, que es la de cierre de ejercicio (Inventario) con su correspondiente valuación además de los Estados Contables (Balance) a esa misma fecha.

El mismo Código en su Art. 324º **prohíbe taxativamente**:

- A – alterar el orden en que los asientos deben ser hechos
- B – dejar blancos que puedan utilizarse para intercalar o hacer adiciones entre los asientos
- C – interlinear, raspar, enmendar o tachar. Todos los errores u omisiones deben salvarse mediante un nuevo asiento que se realiza con la fecha en que se advierta la omisión o el error
- D – mutilar parte alguna del libro, arrancar hojas o alterar la encuadernación
- E – cualquier otra circunstancia que afecte la inalterabilidad de las registraciones

Resumiendo, los libros contables deberán tener los asientos ordenados cronológicamente, no pueden existir ni blancos ni huecos, no pueden tener interlineados ni raspaduras ni tachaduras ni ningún tipo de enmiendas. Además, es importante recordar que todos los libros deben ser llevados en moneda de curso legal.

MONEDA DE CUENTA

Moneda de curso legal del país en que funciona el ente (en nuestro país = **pesos**). Por lo tanto, todos los elementos del patrimonio del ente -que tienen heterogeneidad, que son diferentes-, deben quedar expresados en esta única moneda.

PCGA

Cuando existe un contexto inflacionario, en el transcurso del tiempo, se “mezclan” monedas de diferentes poder adquisitivo. Por lo tanto al finalizar el periodo, se efectúa la corrección de estas diferencias por medio de factores de actualización monetaria que permiten aproximar más objetivamente, todos los valores a una determinada fecha y de esta forma, evitar distorsiones.

Los pequeños comerciantes que no se encuentren matriculados en el Registro Público de comercio, tienen obligaciones impuestas por otros Organismos de Contralor como, por

ejemplo, la AFIP. En las resoluciones generales vigentes, establece que los contribuyentes que estén obligados a la presentación de Estados Contables, de todos modos deberán utilizar libros y registros (manuales o computarizados) para asentar sus operaciones de compra y venta, los que deberán estar encuadernados y foliados.

Para el registro de estas operaciones de compra y venta, se utilizan frecuentemente los llamados Subdiarios IVA Compras e IVA Ventas. Si bien estos libros no son fijados como obligatorios en el Código Civil y Comercial, cuando se los lleve formalmente y se los rubrique, permitirá volcar dichas operaciones en un solo asiento resumen mensual. Cabe aclarar entonces que cuando estos libros NO se encuentren rubricados, se deberá armar un asiento de registración contable por cada una de las operaciones de compra y de ventas que han sucedido en el periodo.

¿Cuál es el otro motivo por el cual es de suma importancia llevar los libros contables en legal forma? En el caso de que exista algún conflicto de tipo judicial, la contabilidad tiene eficacia probatoria, es decir los libros contables son admitidos en juicio como medio de prueba.

ACTIVIDADES DE APOYO

1- Investigar y responder

A - ¿Cuál es el capital mínimo que se necesita para constituir actualmente una SA y una SRL?

B - ¿Cuánto tiempo duran los directores / gerentes en sus funciones?

C – ¿Cómo se transfieren las cuotas de una SRL y las acciones de una SA?

2- Determinar si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas, justificando la respuesta

A –El Órgano volitivo se encuentra conformado por personas físicas (o el conjunto de ellas) que han aportado recursos propios para conformar la empresa, por lo tanto es responsable de dar cumplimiento al objetivo establecido por los propietarios.

B – Una Organización sindical es una persona jurídica de carácter privado que no persigue fines de lucro.

C – Una sociedad anónima puede prescindir de sindicatura en todos los casos.

D – En el momento de la firma del contrato constitutivo los socios deben suscribir por lo menos el 25% del Capital Social, teniendo dos años a partir de esa fecha para completar el resto.

E – Frente a una deuda existente en la sociedad, el socio AA que posee un 30% del Capital Social, ha cancelado sólo esa proporción de la obligación dado que su responsabilidad es subsidiaria.

F - Una vez por año, en las SA, los accionistas se reúnen en Asamblea Ordinaria que es la reunión obligatoria en donde se aprueban los Estados Contables del año y aprueban la gestión del Directorio, entre otros.

ENTES: RECURSOS Y FUENTES

PCGA

ENTE

Los estados financieros se refieren siempre a un ente. Es importante diferenciar el ENTE de la PERSONA ya que el patrimonio de la empresa se independiza del patrimonio personal de cada uno de los propietarios.

Cuando las organizaciones se encuentran dentro de un **contexto económico** surge la forma de organización más típica que es la **EMPRESA**, donde aparecen además, los siguientes elementos:

- Una o más personas que han contribuido a su creación (socios fundadores que aportaron el capital inicial)
- Uno o más objetivos básicos: una vez definido su objeto social se deben establecer las actividades económicas principales y secundarias y plantear los objetivos de la empresa. Aparecen los conceptos de **misión** (objetivos vinculados con el presente de la empresa, el motivo por el cual la empresa existe y cuál es la contribución que realiza a la sociedad) y **visión** (aspiraciones y propuestas que la empresa quiere desarrollar en el mediano y largo plazo, en qué desea convertirse en un futuro, el posicionamiento que pretende alcanzar). Tanto la misión como la visión forman la **identidad** de la empresa: tomemos como ejemplo empresas como Google (<https://www.google.com/intl/es/search/howsearchworks/our-approach/>), Aerolíneas Argentinas (<https://www.aerolineas.com.ar/mision-vision-valores>) y la empresa de golosinas y productos alimenticios Arcor (<https://www.arcor.com/ar/nuestra-filosofia>)
- Lograr las metas específicas a través del cumplimiento de estos objetivos, desarrollando actividades en función a poder lograr su cumplimiento.
- **Recursos** con los que cuenta para lograr los fines que fueron propuestos.

Mencionar **todos los recursos** que sabemos que tiene una empresa para que después podamos clasificarlos de acuerdo con los lineamientos teóricos. Ejemplos: dinero en efectivo, escritorios, útiles de oficina, balanza, caja registradora, etc.

De todos los recursos que existen en una empresa, podemos clasificarlos en:

RECURSOS MATERIALES

- Recursos Físicos Bienes tangibles (concretos), propiedad de la empresa y susceptibles de tener un valor económico.
- Recursos Financieros ---- Recursos monetarios.
- Recursos Tecnológicos Recursos técnicos: computadoras, acceso a internet, equipos multifunción.

RECURSOS INMATERIALES

- Son también llamados **INTANGIBLES** (que no se pueden tocar) por no tener soporte físico ni ser medibles, aunque sí cuantificables. Ejemplos: la marca (nombre comercial), derechos intelectuales, patentes.
- Dentro de los recursos tecnológicos, encontramos como intangibles: sistema (software), desarrollos de la empresa, aplicaciones virtuales, antivirus.

RECURSOS HUMANOS

- Personas que aportan su trabajo al ente (obreros, oficinistas, supervisores, técnicos, ejecutivos, directores) a cambio de un salario, jornal y honorario.

PCGA

BIENES ECONÓMICOS

La contabilidad y más particularmente los Estados Financieros se referirán siempre a **BIENES ECONÓMICOS**, es decir a aquellos bienes que posean un valor y que por lo tanto puedan ser valorizados en términos monetarios.

A su vez podemos dividirlos en aquellos que son de

RÁPIDA MOVILIDAD, es decir los que no se mantienen por mucho tiempo dentro de la empresa como por ejemplo el dinero en efectivo, sumas depositadas en los bancos, insumos con los que la empresa cuenta para fabricar sus productos

y los de **CARÁCTER PERMANENTE** que tienen una intención de permanecer dentro de la empresa por un plazo superior al año, como por ejemplo: oficinas comerciales donde se desarrollan las actividades del ente, maquinarias que se utilizan en el proceso productivo, marcas comerciales, vehículos que utiliza la empresa para distribución de sus productos.

Los recursos de rápida movilidad, que se supone rotarán en un plazo menor al año forman parte de los recursos **CORRIENTES** de la empresa, mientras que los de carácter permanente son denominados **NO CORRIENTES** y bajo este nombre, agrupamos todos aquellos recursos que no están destinados a la venta, que sirven de apoyo a la función de producción y/o administración y que se utilizarán por un periodo mayor al año.

Los recursos con los que cuenta el ente para el desarrollo de sus actividades pueden provenir de dos **FUENTES DE FINANCIAMIENTO**. La fuente de financiamiento es **PROPIA** en dos situaciones:

- Aportes de los propietarios del ente
- Recursos autogenerados: resultados que tuvo el propio ente que se reinvierten, por ejemplo, en la adquisición de nuevos bienes

En cambio, la fuente de financiamiento **DE TERCEROS** se presenta cuando para incrementar los recursos del ente, se recurre a terceros ajenos a la empresa, como por ejemplo, un banco o un proveedor que financia ese tipo de operaciones.

ACTIVIDADES DE APOYO

Armar una lista de todas las cosas que forman parte de tu PATRIMONIO personal para poder identificar bienes, derechos o deudas que vos tengas al día de hoy.

1 -Entes: Coloque un ejemplo que cumpla con cada una de las características

	Persona Humana	Persona Jurídica
Individual		
Colectiva		
Con fines de lucro		
Sin fines de lucro		
Público		
Privado		

¿En qué clasificación encuadrarían?:

- “Médicos sin Fronteras”
- “ESTUDIO UNO S.A.”
- “Cooperativa de Trabajo Grupo ALFA Obras”
- Arquitecto Javier González
- Municipalidad de Moreno
- Club Social y Deportivo Moreno
- Abogado que firma los contratos del club
- Plomero que efectuó reparaciones en el Club
- Cooperadora de un Colegio
- “STAPLES S.A.”
- “Librería Mayorista Oeste de Juan Carlos Roldán” donde la cooperadora compra útiles escolares.

2 – Recursos y fuentes: clasificar los siguientes bienes, según corresponda

	RECURSOS					FINANCIAMIENTO	
	Material	Inmaterial	Humano	Ráp. Mov.	Permanente	Propio	De 3°
1 - Dinero en efectivo en Caja							
2 - Gerente Comercial							
3 - Productos para la venta							
4 - Ventas con tarjeta a cobrar en 10 días							
5 - Moto para delivery							
6 - Préstamo bancario compraquinaria							
7 - Vendedores de una concesionaria							
8 - Galpón (depósito mercaderías)							
9 - Equipos de computación donados a una escuela de frontera							
10 - Marca propia de la empresa							
11 - Documento a pagar por mercaderías compradas a 60 días							
12 - Aporte inicial de los dueños							
13 - Cuenta Bancaria							
14 - Resumen de tarjeta de crédito con vencimiento a los 15 días							



UNIDAD 2

ECUACIÓN CONTABLE FUNDAMENTAL

VARIACIONES PATRIMONIALES

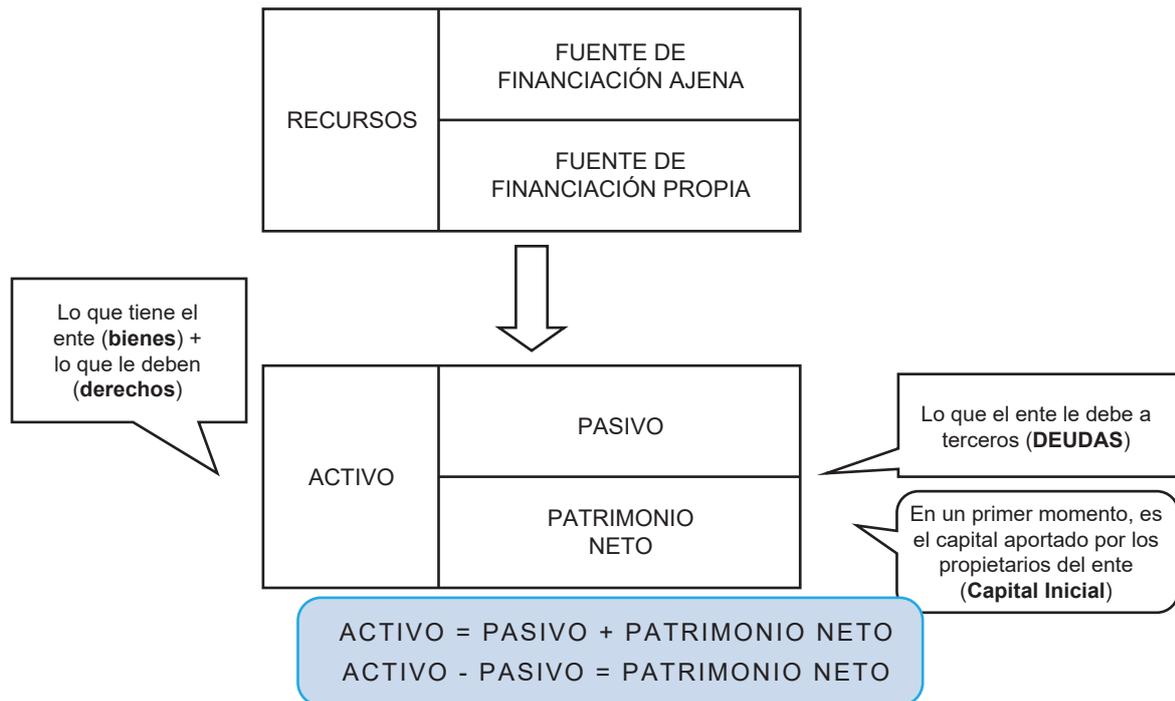
Como vimos en la unidad anterior, en todo ente se manejan un conjunto de recursos que provienen de diferentes fuentes de financiamiento. Estos recursos (materiales e inmateriales susceptibles de valor) se identifican con el **ACTIVO**, es decir, aquellos bienes o derechos con los que cuenta el ente.

Estos **ACTIVOS** se obtuvieron a través de estas dos fuentes de financiamiento: o bien se generaron con ayuda de terceros y por ende la empresa cuenta con una deuda (**PASIVO**) o bien pertenecen a los miembros de la empresa porque los han aportado y formará parte del **PATRIMONIO NETO**.

Este video presenta un breve resumen del tema:
<https://youtu.be/XQoPjbWFjjU>



Así surge la **ECUACIÓN CONTABLE FUNDAMENTAL** que es la base de nuestro sistema contable:



De acuerdo a la RT 56 (Norma Unificada de Contabilidad Argentina) repasemos los siguientes conceptos del Glosario:



#ACTIVO

Es un recurso económico (material o inmaterial) controlado por la entidad, como consecuencia de hechos ya ocurridos.

Un recurso económico es un bien o un derecho que tiene la capacidad de generar *beneficios económicos*. Los beneficios económicos existen si el recurso tiene *valor de uso o valor de cambio* para una entidad.



#PASIVO

Es la obligación de entregar activos o prestar servicios a terceros, como consecuencia de hechos ya ocurridos.

Un pasivo puede incluir obligaciones legales o voluntarias.

Cuando nos referimos a obligaciones legales, son aquellas originadas en la propia legislación, en contratos o acuerdos firmados entre partes o alguna otra causa legal.

En cambio, cuando nos referimos a obligaciones voluntarias son los compromisos que asume una organización que están basados en un cierto patrón de comportamiento, en políticas empresariales que son de dominio público, en declaraciones concretas, de donde podremos inferir que aceptará ciertas responsabilidades frente a terceros de cumplir con esas responsabilidades a las que se ha comprometido.



#PATRIMONIO NETO

Es la suma de:

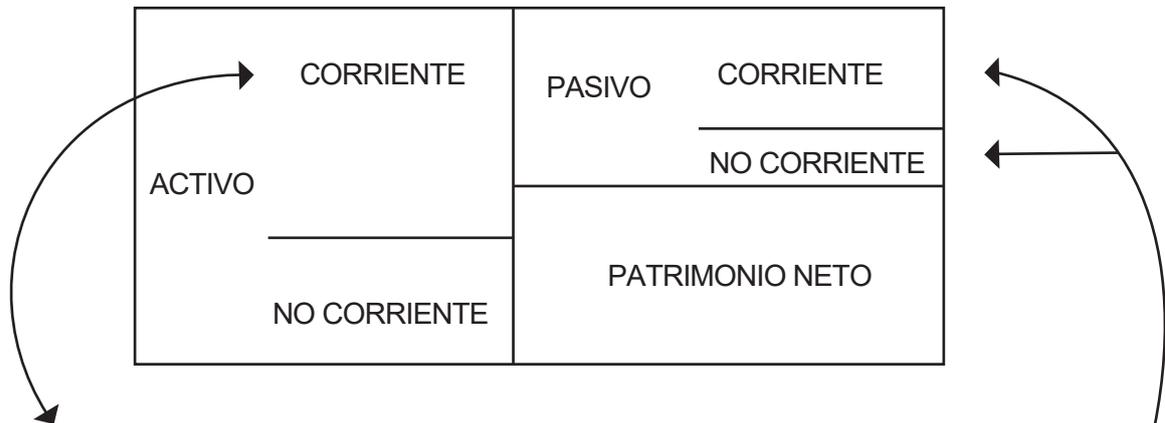
Aportes de los propietarios o de los asociados
Resultados Acumulados (definidos en la Unidad 1 como RECURSOS AUTOGENERADOS)

Por su origen entonces, el patrimonio neto puede mostrarse del siguiente modo en las entidades con fines de lucro

PATRIMONIO NETO = APORTES + RESULTADOS ACUMULADOS

ACTIVIDADES DE APOYO

Ecuación contable fundamental: Ubique cada uno de los conceptos dentro de la ecuación contable fundamental.



- A – Dinero en efectivo en caja
- B – Mercaderías compradas para su reventa
- C – Impuestos a pagar
- D – Servicio que un cliente todavía no ha abonado, vence a 45 días
- E – Camioneta utilizada para distribuir mercadería
- F – Suma de dinero colocada en un plazo fijo
- G – Préstamo hipotecario para comprar un galpón con 36 cuotas mensuales pendientes de pago
- H – Anticipo de sueldo entregado a los empleados
- I – Deuda por la compra de mercaderías que aún no han sido canceladas
- J – Aporte inicial de los dueños de la sociedad
- K – Maquinarias para la producción de envases para las mercaderías
- L – Títulos públicos que la empresa compró como inversión (Vencimiento a tres años)

Ecuación contable fundamental: (a) Una empresa comienza su actividad comercial con el aporte del propietario compuesto de la siguiente manera: Dinero en efectivo por \$ 20.000.-, una camioneta por \$ 200.000.-, un local de \$ 500.000.- y una deuda por la compra del local de \$ 150.000.-, ¿cuál es el patrimonio neto de la explotación?

Solución modelo

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	20,000	Deuda Compra Local	150,000
Camioneta	200,000	Total	150,000
Local	500,000	PATRIMONIO NETO	
		Activo - Pasivo	
		720000 – 150000 = 570000	
Total	720,000	Total Pasivo + P. Neto	720,000

(b) Cooperativa que inicia sus actividades con dinero en efectivo por \$ 50.000.-, productos destinados a la venta \$ 30.000.-, Muebles de Oficina \$ 10.000.- y sumas adeudadas por la compra de las mercaderías \$ 18.000.-

(C) "CONTAUNO S.A." cuenta con los siguientes elementos en su patrimonio: Dinero en Efectivo \$ 15.000.-, Moneda Extranjera = 500 dólares a \$ 25 cada uno, Mercaderías: 560 unidades a \$ 100.- c/u, Impuestos pendiente de pago \$ 8.000.-, Cupones de tarjeta de crédito a cobrar \$ 7.500.-, Camioneta para reparto \$ 72.000.-, Deuda por la compra de la camioneta = 12 cuotas de \$ 4300.- cada una, Dinero en Caja de Ahorro \$ 22.000.-

ECUACIÓN CONTABLE DINÁMICA

Habíamos expresado anteriormente que en el momento de Constitución del ente, el Patrimonio Neto de la empresa está compuesto **únicamente por el Capital aportado por los propietarios.**

Pero a lo largo de la vida del ente, se irán realizando operaciones y por lo tanto los elementos de la igualdad patrimonial, se irán modificando. En el caso de los entes con fines de lucro estas operaciones podrán producir ganancias o pérdidas y cuando se trata de entes sin fines de lucro decimos que existirán superávits o déficits.

De este modo, pasado el primer momento inicial, el Patrimonio Neto no solamente estará formado por el Capital Inicial sino que éste se verá modificado por los resultados obtenidos en cada momento. Con lo cual, cuando incorporamos estas modificaciones que se producen en la ecuación contable, podremos decir que el patrimonio neto del ente resulta del aporte de los propietarios + los resultados obtenidos (como vimos anteriormente en la definición de la RT56, Resultados Acumulados).

En un primer momento

Patrimonio Neto = Capital Inicial

Luego

Patrimonio Neto = Capital Inicial + Ganancias – Pérdidas

ACTIVO	PASIVO
	PATRIMONIO NETO Capital Inicial + / - Resultados del Ejercicio sumamos las Ganancias restamos las Pérdidas

VARIACIONES PATRIMONIALES

Cuando el ente comienza a realizar operaciones, los elementos de su patrimonio (Activo, Pasivo, Patrimonio Neto) pueden sufrir variaciones ya sea en su valor (cambios cuantitativos) como en su composición (cambios cualitativos).

Cuando el hecho económico genere cambios cualitativos, es decir cambios en la composición del Patrimonio del ente pero sin modificar su magnitud, estamos frente a una **VARIACIÓN PERMUTATIVA**:

- Cambio de un activo por otro de igual valor
- Cambio de un pasivo por otro de igual valor
- Entrega de un activo para la cancelación de un pasivo
- Recibir un activo postergando su pago

En este caso, si bien cambia la composición de los Activos y Pasivos del ente, el Patrimonio Neto de la empresa se mantiene en el mismo valor.

Ejemplo: Partimos de la siguiente situación Inicial

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	220,000	Deuda Compra Local	150,000
Local	500,000	Total	150,000
Total Activo	720,000	PATRIMONIO NETO	
		Activo - Pasivo	
		Total	570,000
		Total Pasivo + PN	720,000

Con el dinero en efectivo que tiene la empresa, compra dos motos para entregar pedidos a domicilio.

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	220,000	Deuda Compra Local	150,000
Local	500,000	Total	150,000
Total Activo	720,000	PATRIMONIO NETO	
		Activo - Pasivo	
		Total	570,000
		Total P + PN	720,000



ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	20,000	Deuda Compra Local	150,000
Motos	200,000	Total	150,000
(2 x 100,000)		PATRIMONIO NETO	
Local	500,000	Activo - Pasivo	
Total Activo	720,000	Total	570,000
		Total P + PN	720,000

En cambio, cuando el hecho económico genere cambios cuantitativos, es decir, modifique el monto del patrimonio neto, estamos en presencia de una **VARIACIÓN MODIFICATIVA**.

De esta forma encontraremos **VARIACIONES MODIFICATIVAS POSITIVAS** que son las que provocan un **AUMENTO** en el Patrimonio Neto – por la presencia de una ganancia- y **VARIACIONES MODIFICATIVAS NEGATIVAS** que son las que producen una **DISMINUCIÓN** en el Patrimonio por haberse generado una pérdida en el periodo. Podemos presentarlas gráficamente de la siguiente manera

+ POSITIVAS

SE COBRAN INTERESES EN EFECTIVO.



LA SITUACIÓN PATRIMONIAL VUELVE AL BALANCE INICIAL. ESTA VARIACIÓN TUVO UN IMPACTO CUANTITATIVO EN EL PATRIMONIO NETO.

- NEGATIVAS

SE PAGAN ALQUILERES EN EFECTIVO.



LA SITUACIÓN PATRIMONIAL VUELVE AL BALANCE INICIAL. ESTA VARIACIÓN TUVO UN IMPACTO CUANTITATIVO EN EL PATRIMONIO NETO.

Tomemos otro *Ejemplo*: Volviendo a la situación inicial, supongamos ahora que la empresa utiliza su dinero en efectivo para cancelar totalmente la deuda por la compra del local. Al cancelar totalmente en efectivo y en el acto, la deuda se reduce a \$ 120.000.-

ACTIVO		PASIVO		➔	ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	220,000	Deuda Compra Local	150,000		Efectivo	100,000	Total	-
Local	500,000	Total	150,000	Local	500,000	----		
Total	720,000	PATRIMONIO NETO		Total	600,000	PATRIMONIO NETO		
		Capital Inicial	570,000			Capital Inicial	570,000	
		Total (P+PN)	720,000			Ganancia	30,000	
						Total	600,000	

Evaluemos ahora que hubiese sucedido si por ciertos atrasos financieros que ha tenido la empresa, deberá cancelar la deuda por la compra del local con intereses. En este caso, la deuda total a cancelar asciende a \$ 170.000.-

ACTIVO		PASIVO		➔	ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	220,000	Deuda Compra Local	150,000		Efectivo	50,000	Total	-
Local	500,000	Total	150,000	Local	500,000	----		
Total	720,000	PATRIMONIO NETO		Total	550,000	PATRIMONIO NETO		
		Capital Inicial	570,000			Capital Inicial	570,000	
		Total (P+PN)	720,000			Pérdida	(20,000)	
						Total	550,000	

Como puede observarse en ambos casos, el hecho económico produjo un cambio en el valor total del patrimonio neto de la empresa: el mismo se vio incrementado cuando hubo una ganancia (Resultado positivo, R+) y se vio disminuido cuando hubo una pérdida (Resultado negativo, R-).

Si observamos con más detenimiento, no solamente se produjo un resultado sino que además hubo una modificación en la composición del Patrimonio (desaparece el Pasivo con una disminución del Activo) por lo que en los casos desarrollados diremos que existen **VARIACIONES MIXTAS** en donde se produce un cambio en la composición del patrimonio y además aparece un resultado –positivo o negativo- por dicha operación.

Graficando las variaciones Mixtas, podemos citar los siguientes ejemplos, de variaciones mixtas positivas y negativas:

GANANCIA

VENCE UN PLAZO FIJO Y SE COBRA LA INVERSIÓN INICIAL MÁS LOS INTERESES.



LA SITUACIÓN PATRIMONIAL VUELVE AL BALANCE INICIAL. ESTA VARIACIÓN INCLUYE UNA VARIACIÓN PERMUTATIVA (DISMINUYE EL ACTIVO AL VENCER EL PLAZO FIJO Y AUMENTA AL RECUPERARSE EL MONTO INVERTIDO) Y UNA VARIACIÓN MODIFICATIVA AL INGRESAR EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS INTERESES GANADOS.

PÉRDIDA

SE CANCELA EN EFECTIVO UNA DEUDA ATRASADA POR LO QUE SE ABONAN ADEMÁS INTERESES.



LA SITUACIÓN PATRIMONIAL VUELVE AL BALANCE INICIAL. ESTA VARIACIÓN INCLUYE UNA VARIACIÓN PERMUTATIVA (DISMINUYE EL ACTIVO AL PAGAR LA DEUDA Y POR LO TANTO DISMINUYE EL PASIVO EN EL MISMO MONTO) Y UNA VARIACIÓN MODIFICATIVA POR LOS INTERESES PERDIDOS.

Fuente Variaciones Patrimoniales

Permutativas: <https://contabilidadbasica.net/2019/05/15/variaciones-patrimoniales-permutativas/>

Modificativas: <https://contabilidadbasica.net/2019/05/29/variaciones-patrimoniales-modificativas/>

Mixtas: <https://contabilidadbasica.net/2019/06/02/variaciones-patrimoniales-mixtas/>

ACTIVIDADES DE APOYO

PENSAR una variación patrimonial permutativa, una modificativa y una mixta dentro de un típico emprendimiento comercial. Luego, comparar con alguna variación patrimonial que particularmente se daría en Organizaciones sin fines de lucro y clasificarla.

Variaciones Patrimoniales: Determinar cuál es la variación patrimonial en cada uno de los siguientes ejemplos, siguiendo el modelo

A - Los propietarios de una sociedad aportan dinero en efectivo en pesos y dólares, mercaderías y una maquinaria para integrar el capital inicial de la empresa.

Caja (+A)

Moneda Extranjera (+A)

Mercaderías (+A)

Maquinarias (+A)

Capital Social (+PN)

Variación PERMUTATIVA + A ----- + PN

B – Iniciamos las actividades comerciales, comprando mercaderías:

b.1. – se abonan en efectivo

Mercaderías (+A) Caja (-A) +A ----- - A **VARIACION PERMUTATIVA**

b. 2. – no se abonan en el momento y queda una deuda a cancelar a 45 días

b. 3. – se cancelarán a 60 días, el proveedor nos cobra un recargo (interés de un 10% mensual).

C – Abrimos una cuenta corriente en el Banco, depositando:

c.1. - dinero en efectivo

c.2. – cheques que nos había entregado un cliente

c.3. – dinero en efectivo y nos cobran en ese momento, gastos de apertura de cuenta.

D – Alquilamos un inmueble para instalar nuestras oficinas.

d.1. – Pagamos un mes de alquiler y un mes de depósito en garantía

d.2. – Abonamos la comisión de la inmobiliaria

d.3. – El dueño del local nos propone que si abonamos todo el primer año de alquiler completo, abonamos solamente el valor de once meses.

E – Se pagan por transferencia bancaria:

e.1. – los sueldos del personal del mes

e.2. – los gastos de habilitación de las oficinas comerciales

e.4. – el saldo que teníamos pendientes con los proveedores por compra de mercaderías.

F – La sociedad registra una deuda del Impuesto Inmobiliario (capital + intereses). Concurrimos a la Municipalidad a fin de cancelar dicha deuda con las siguientes opciones:

f.1. – cancelamos la totalidad de la deuda (capital + intereses) en efectivo

f.2. – tomamos un plan de facilidades de pago de hasta tres cuotas, que permite cancelar solamente el capital, eximiendo el pago del 100% de los intereses

f.3. – si tomamos un plan de 12 cuotas mensuales, debemos pagar la deuda de capital +

intereses a lo que se agregan intereses de financiación del 3% mensual.

G – Recibimos las facturas de Edesur, Metrogas y la factura de honorarios del contador por los servicios prestados en el mes anterior:

- g.1. – Se pagan en efectivo en el momento de recibirlas
- g.2. – las recibimos y se pagarán la semana próxima.

H – Vendemos parte de nuestras mercaderías

- h.1. – Cobramos en efectivo en el momento.
- h.2. – el clientes nos pagará las mercaderías dentro de 15 días
- h.3. – al pagarnos en efectivo, le realizamos al cliente un descuento del 10%

I – Situación inicial de la empresa “LOS INVENCIBLES S.A.” al 01/01/2020

Dinero en Efectivo	10.000,00
Cuenta corriente Banco Santander	10.000,00
Mercaderías	28.000,00
Muebles y Útiles	19.000,00
Inmuebles	500.000,00
Deudas con Proveedores	4.000,00
Cuentas a pagar	8.000,00
Capital Inicial	555.000,00

ACTIVO	PASIVO
	PATRIMONIO NETO

- I.1. Establecer la ecuación patrimonial al inicio del ejercicio
- I.2. Determinar cuál es la variación patrimonial que surge con cada una de estas operaciones y ver cómo queda la ecuación patrimonial una vez que cada operación ha sido llevada a cabo.
 - i.2.1. Se compran mercaderías por \$ 9.000.- y se pagarán en un plazo de 90 días.
 - i.2.2. Se obtiene un préstamo del Banco Santander por \$ 15.000.- que el Banco nos deposita en nuestra cuenta bancaria para la compra de un rodado.
 - i.2.3. Se compra el rodado por \$ 20.000.- se pagan \$ 15.000.- con un cheque y el saldo entres cuotas de \$ 2.000.- cada una
 - i.2.4. El banco nos cobra \$ 800.- de gastos por mantenimiento de cuenta corriente.
 - i.2.5. Se recibe la factura del Gas por \$ 900.- que pagaremos al vencimiento, dentro de 20 días.
 - i.2.6. Se pagan las cuentas que se encontraban pendientes con ch/Banco Santander.



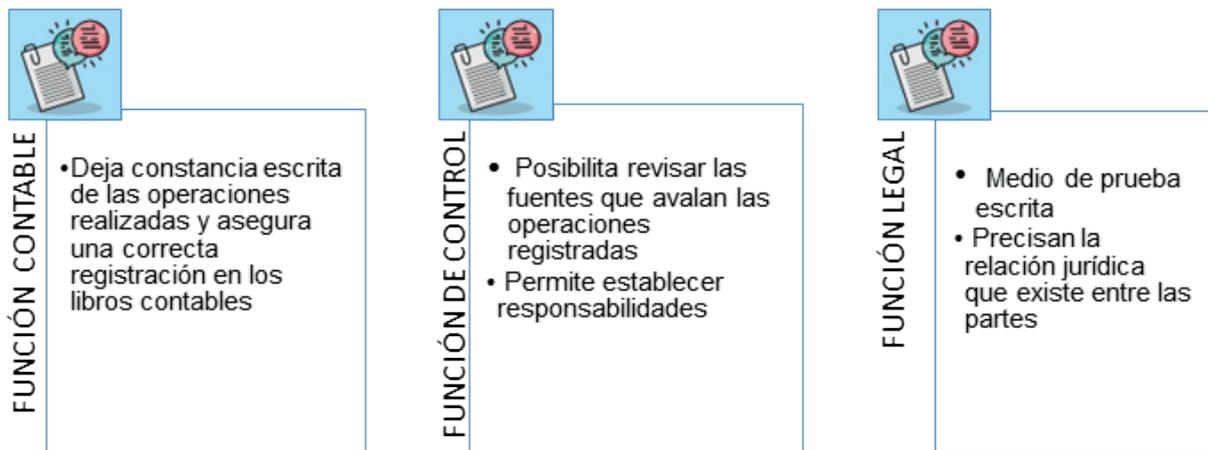
UNIDAD 3 CICLO OPERATIVO - DOCUMENTOS COMERCIALES

Hemos visto que los entes desarrollan actividades económicas mediante operaciones que se realizan en un cierto período de tiempo y que son susceptibles de ser medidas económicamente, las que reciben el nombre de **CICLO OPERATIVO**.

Las operaciones típicas que pueden encontrarse en este ciclo operativo son Compras, Pagos, Ventas, Cobranzas y todas estas transacciones efectuadas por la empresa se encuentran respaldadas por **COMPROBANTES** que son la constancia escrita o soporte físico que comprueba la existencia, el momento y el valor del hecho económico.

Estos comprobantes son la fuente de la registración contable, es decir, cumplen la función de comunicar la necesidad de que esa operación quede registrada en la contabilidad de la empresa.

Pueden ser emitidos por la empresa hacia terceros o bien que los hayan emitido los terceros hacia la empresa. También existen comprobantes que son utilizados dentro de la empresa (internos), por ejemplo, cuando se traslada mercadería de una sucursal a otra.



De acuerdo a la legislación vigente, todos los comprobantes correspondientes a cada una de las operaciones **deben conservarse por el plazo de 10 años desde la fecha de su emisión.**

CICLO OPERATIVO – Compras

El sector almacenes realiza un control periódico de las existencias de bienes que hay en la empresa y detecta la necesidad de realizar una compra. El encargado del sector envía la **NOTA DE PEDIDO** al sector Compras, quien selecciona a los potenciales proveedores y emite un pedido de cotización y en algunos casos, como en los Organismos Públicos, deberá abrirse una licitación.

Una vez que se analizan los diferentes **PRESUPUESTOS** y sus variables (precio, calidad, fecha de entrega, etc.) se decide realizar la **ORDEN DE COMPRA** y enviarla al proveedor que ha sido seleccionado.

Cuando el proveedor nos entrega los bienes lo hará con dos copias del **REMITO**. En el sector de Recepción, se controla que el pedido que el proveedor entrega sea el correcto, para lo que compara el remito con la orden de compra. Si no existen diferencias, se firma el remito dándolo por conformado y en algunos casos la empresa emite un parte de recepción. Para cerrar el ciclo, el sector de Almacenes entregará este remito conformado al sector de Contaduría para su posterior pago.



✓ ORDEN DE COMPRA

Respalda el PEDIDO de determinadas mercaderías que se han solicitado al vendedor. Permite controlar que las mercaderías enviadas junto con el remito, sean las solicitadas tanto en cantidad como en la calidad. Esta orden de compra no obliga a las partes a perfeccionar la operación.

La emite el comprador y por lo tanto le entregará el original al vendedor y él guardará el duplicado. La Orden de Compra es un documento **NO REGISTRABLE** contablemente.

Importancia Para el comprador: sirve como constancia de las mercaderías que solicitó.
Para el vendedor: en base a la orden de compra prepara el pedido y dar curso a la facturación en caso de ser aceptado.

✓ REMITO

Lo emite el vendedor y acompaña a la mercadería que se entrega al comprador. Cuando éste la recibe, firma el remito, prestando conformidad respecto de los bienes recibidos.

Posteriormente, podrán confrontarse las cantidades recibidas de cada bien con lo que el vendedor procederá a facturar.

Si bien el remito es un documento base y fundamental para el proceso posterior de facturación, **NO ES UN DOCUMENTO REGISTRABLE** (así como tampoco son registrables los anteriores: nota de pedido, presupuesto, orden de compra). Cuando el remito está firmado de conformidad, se perfecciona el hecho económico, es decir para el comprador surge la obligación de pagar y para el vendedor, el derecho de cobro.

Original: para el comprador. Permite controlar las mercaderías recibidas.

Duplicado: para el vendedor. Firmado por el comprador, significa conformidad en la entrega de los bienes y por lo tanto, el derecho a exigir el pago.

Triplicado: para la empresa de transporte. Constancia de la prestación del servicio.

De acuerdo con las Resoluciones Generales de AFIP sobre Facturación, los remitos deben contener la letra “R” y la leyenda “DOCUMENTO NO VÁLIDO COMO FACTURA” en forma destacada en el centro superior del comprobante.

Punto de Venta (primeros cuatro dígitos del comprobante)

Número del comprobante (ocho dígitos posteriores)

El formulario muestra un remito con el código 'R' y la leyenda 'DOCUMENTO NO VÁLIDO COMO FACTURA'. El número del remito es 'N° 0001 00000129'. El punto de venta es '0001'. El CAI es '41079008697728' y la fecha de vencimiento es 'VTO. 18/02/2016'. El formulario incluye campos para el responsable monotributo, señores, dirección, localidad, IVA, condiciones de venta, y una tabla de ítems con columnas 'CANT.' y 'DESCRIPCIÓN'.

Debe contener CAI (Código de Autorización de Impresión)

Fecha de vencimiento

Previo a solicitar el talonario en la imprenta, el contribuyente debe solicitar autorización en la página web de AFIP (www.afip.gov.ar) que evalúa el cumplimiento de sus obligaciones y autoriza a imprimir total o parcialmente el pedido.

Quando se trate de remitos que respalden el traslado o entrega de productos dentro de un mismo predio o parque industrial, podrán estar identificados con la letra “X”.

✓ FACTURA

Es el documento que confecciona el vendedor (o quien haya prestado servicios) en base a las mercaderías remitidas al comprador / servicios prestados, y de esta manera es el primer documento del circuito de compras que SE REGISTRA CONTABLEMENTE y del que surge el compromiso del pago para el comprador y el derecho a cobrar para el vendedor.

Original: se le entrega al comprador

Duplicado: queda en poder del vendedor

El comprador en este caso registrará su compra y el ingreso de mercaderías a la empresa como así también su forma de pago (que puede ser de contado –en efectivo o con cheque- o bien puede existir una deuda si quedó para pagar dentro de un plazo establecido entre las partes). Por su parte, el vendedor registrará la venta y la salida de mercaderías como así también el cobro en efectivo o la cuenta a cobrar en el caso que el pago sea dentro de un plazo determinado.

De acuerdo con la normativa vigente de AFIP existen diversos tipos de factura de acuerdo con el régimen en que se encuentre inscripto quien la emite.

Cuando un responsable inscripto emite factura a otro responsable inscripto o a un Monotributista, emitirá factura “A” (modificación respecto de los monotributistas a partir del 01/07/2021), en cambio emitirá factura “B” cuando venda a cualquier otro contribuyente (un consumidor final o un sujeto exento –la Universidad, la Municipalidad, un club, la Cooperadora de un colegio-).

ORIGINAL								
CUIT Juridica de Prueba	A COD. 01 FACTURA							
Razón Social: Cuit Juridica de Prueba	Punto de Venta: 00010 - Comp. Nro: 00000094							
Domicilio Comercial: 8 De Diciembre Diciembre 153 Piso:P.B. Dpto:9° - Ciuda	Fecha de Emisión: 13/10/2020							
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto	CUIT: 30000000007							
	Ingresos Brutos: 1							
	Fecha de Inicio de Actividades: 01/01/1900							
CUIT: 20000000001	Apellido y Nombre / Razón Social: PRUEBA EMPLEADO							
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto	Domicilio Comercial: Av De Mayo 567 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires							
Condición de venta: Contado								
Referencia Comercial: una-referencia-comercial-roel								
Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. medida	Precio Unit. (USD)	% Bonif	Subtotal (USD)	Alícuota IVA	Subtotal c/IVA (USD)
1234	un producto	1,00	unidades	10000,00	0,00	10000,00	21%	12100,00

A partir del 01/01/2018 el PUNTO DE VENTA pasa a tener CINCO DIGITOS

La factura Electrónica es obligatoria para TODOS LOS CONTRIBUYENTES a partir del mes de ABRIL DE 2019.

La única excepción que sigue vigente para emitir facturas con talonario (formato papel) son los MONOTRIBUTISTAS SOCIALES.

Moneda: USD - Dólar Estadounidense	
El IVA aparece discriminado →	Importe Neto Gravado: USD 10000,00
	IVA 27%: USD 0,00
	IVA 21%: USD 2100,00
	IVA 10.5%: USD 0,00
	IVA 5%: USD 0,00
	IVA 2.5%: USD 0,00
	IVA 0%: USD 0,00
Importe Otros Tributos: USD 0,00	
Importe Total: USD 12100,00	
El total de este comprobante expresado en moneda de curso legal - Pesos Argentinos - considerándose un tipo de cambio consignado de 65,000000 asciende a: \$ 786500,00	
"Leyenda 1"	



ARCA

Comprobante Autorizado

Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

Incluye código QR

Pág. 1/1

CAE N°: 70417054367476
Fecha de Vto. de CAE: 23/10/2020

Importante: CAE y fecha de vencimiento

El código QR fue incluyéndose en la factura en forma escalonada y ya es OBLIGATORIO PARA TODOS LOS CONTRIBUYENTES a partir del 01/06/2021.

¿Cuál es la principal diferencia entre las facturas “A” y “B”?

Como puede observarse, en el caso de la factura “A” el impuesto al valor agregado (IVA) queda detallado y explícito en la factura mientras que en la factura “B”, el IVA queda incluido dentro del precio total que figura en el comprobante.

ORIGINAL						
EJEMPLO B		B		FACTURA		
Razón Social: EJEMPLO B		COD. 01		Punto de Venta: 00002 Comp. N 00000001		
Domicilio Comercial: LOS POZOS S/N				Fecha de Emisión: 05/09/2023		
Condición frente al IVA: Responsable Inscripto		CUIT: 20010203047		Ingresos Brutos: 20010203047		
				Fecha Inicio Actividades: 10/20/2004		
CUIT: 27050607089		Apellido y Nombre/Razón Social:		receptor de factura		
Condición frente al IVA: Consumidor Final		Consumidor Final				
Condición de Venta:		Domicilio Comercial:		A. Lebed s/n		
Código	Producto/Servicio	Cantidad	U. de medida	Precio Unit.	% Bonif.	Subtotal
001	pan	2.00	kg	\$ 500.00		\$ 1,000.00
002	agua	5.00	lts	\$ 1,200.00		\$ 6,000.00
003	manzana	10.00	unidad	\$ 150.00		\$ 1,500.00

Subtotal: \$	8500.00
Importe Otros tributos: \$	0.00
Importe Total: \$	8500.00

AFIP Comprobante Autorizado	Pág. 1/1	CAE N°: 70164180718504
Para mayor información Pedir al no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación.		Fecha de Vto. de CAE: 21/09/2023

En el caso de las Facturas “B” el importe que se consigna es el TOTAL sin IVA discriminado (aun hay que tener en cuenta que ese precio total CONTIENE el IVA, es decir el vendedor deberá tributar IVA por la operación, sólo que en este caso no se encuentra expuesto en forma explícita

NUEVOS CONTRIBUYENTES

Para aquellos contribuyentes que modifiquen su categoría y por ende, deban emitir facturas “A”, la AFIP solicitará cierta **solvencia patrimonial**. Los contribuyentes deberán realizar la solicitud el pedido de Facturas “A” por medio de la página web: primero el sistema verificará que no haya incurrido en incumplimientos formales correspondientes a su categoría anterior (por ej.: presentación de declaraciones juradas) y posteriormente, de acuerdo a las últimas dos declaraciones juradas del Impuesto sobre los Bienes Personales, el sistema validará la existencia de INMUEBLES o RODADOS a nombre del contribuyente para evaluar esta solvencia patrimonial.

En caso de no contar con la solvencia patrimonial suficiente, pero habiendo cumplido con las presentaciones impositivas, la AFIP lo autorizará a emitir **FACTURAS “A” – COMPROBANTE SUJETO A RETENCION**. Es decir, al no justificar la capacidad económica necesaria, en el momento del pago el cliente retendrá el 50% del monto del IVA y un 3% del impuesto a las Ganancias sobre el valor neto de la factura que quedará a cuenta de los impuestos que el vendedor tenga que pagar. (www.afip.gob.ar/facturacion/#ver).

Por último, tanto los contribuyentes existentes que no cumplan con los requisitos de solvencia económica ni hayan presentado la totalidad de las declaraciones impositivas, así como los contribuyentes que inician actividades como responsables inscriptos sin solvencia patrimonial, no podrá emitir factura “A” y deberá emitir **FACTURA “M”**.

En ese caso, el comprador, por importes mayores a \$ 1.000.- no le pagará el IVA que figura a la factura al vendedor, sino que lo retendrá al 100% y se lo depositará a la AFIP. También retendrá el 6% del Impuesto a las Ganancias ya mencionado.

(Para más información ver <https://www.afip.gob.ar/facturacion/regimen-general/comprobantes.asp> y preguntas frecuentes: https://www.afip.gob.ar/genericos/guiavirtual/consultas_detalle.aspx?id=127006 y https://www.afip.gob.ar/genericos/guiavirtual/consultas_detalle.aspx?id=127047)

FACTURAS “C”: Cuando los Monotributistas y los sujetos Exentos emiten factura, sin importar quién es el destinatario, emiten factura “C”, las que deberán ser electrónicas de acuerdo con el modelo que puede verse en la siguiente ilustración.

ORIGINAL

REMISERIA CENTRO	C COD. 011	FACTURA
Razón Social:		Punto de Venta: 00001 Comp. Nro: 00000050
Domicilio Comercial:		Fecha de Emisión: 04/04/2023
Condición frente al IVA:		CUIT: _____ Ingresos Brutos: _____ Fecha de Inicio de Actividades: _____
Periodo Facturado Desde: _____	Hasta: _____	Fecha de Vto. para el pago: _____
CUIT: _____	Apellido y Nombre / Razón Social: _____	
Condición frente al IVA: _____	Domicilio: _____	
Condición de venta: _____		

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal
1	Kilómetros recorridos por traslados de personal. Móvil 1.-	1200,40	km	150,00	0,00	0,00	180060,00

Subtotal: \$	180060,00
Importe Otros Tributos: \$	0,00
Importe Total: \$	180060,00

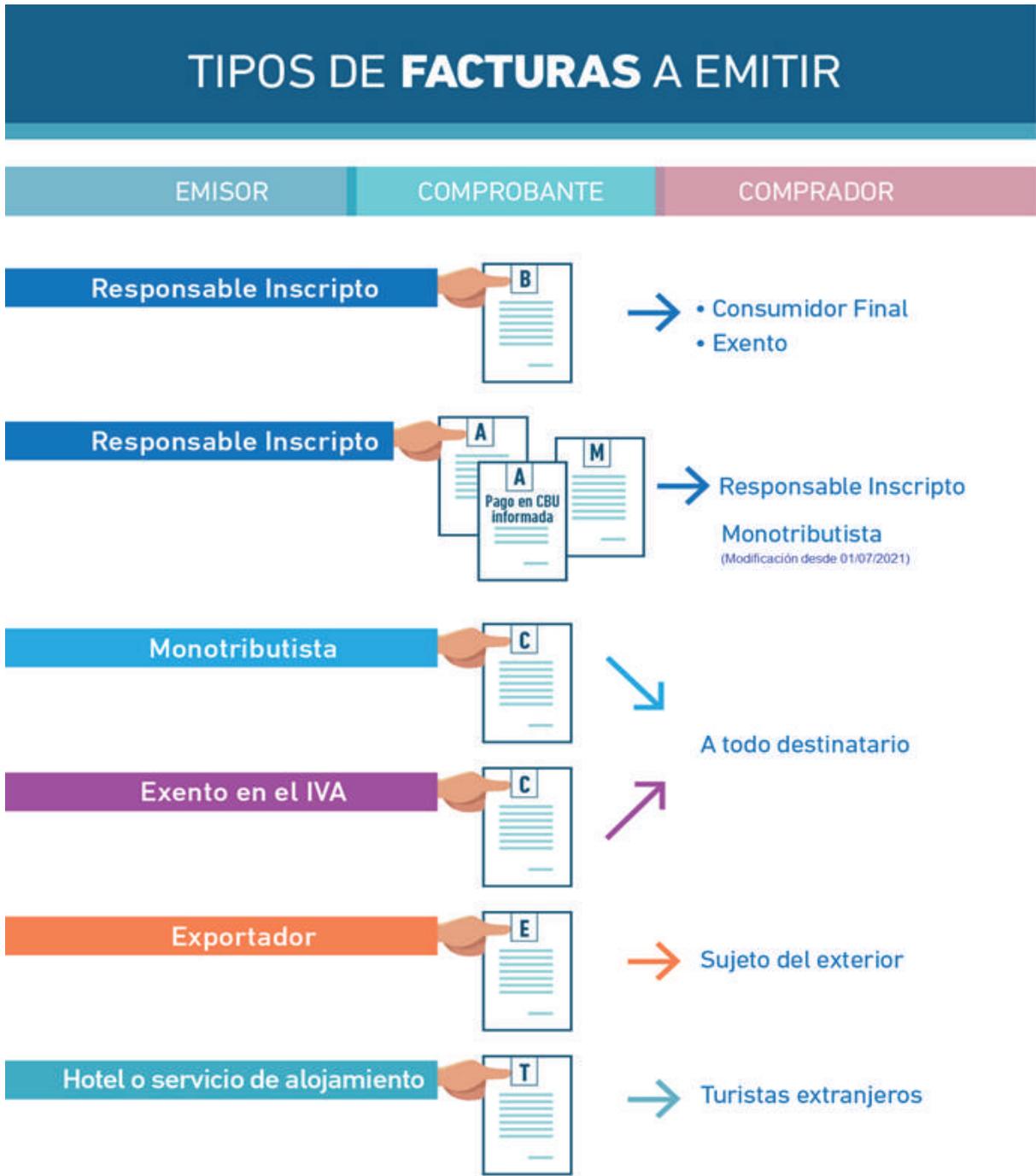


Comprobante Autorizado

Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

Pág. 1/1

CAE N°: 73146330865784
Fecha de Vto. de CAE: 14/04/2023



Facturas “E”: Son utilizadas por los contribuyentes que realizan operaciones de exportación es decir realizan ventas y/o prestaciones de servicios con sujetos radicados en el exterior.

COMPROBANTES

CLAVES PARA TENER EN CUENTA

COMPROBANTES VÁLIDOS

ORIGINAL

C FACTURA

Compañ. Nro. 90065-15000030

Fecha de Emisión: 20/10/2019

CUIT: 30-00000000-8

INGRESOS BRUTOS: EXENTO

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES: 01/01/2014

AFILIADO Y MONEDA / AGEN. SOCIAL: EDITH BONDALIA

MONEDA: ARGENTINOS 2014 - CABA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U. MEDIDA	PRECIO UNIT.	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
IMP.	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE

SUBTOTAL: \$ 1039,00

IMPORTE OTROS TRIBUTOS: \$ 0,00

IMPORTE TOTAL: \$ 1039,00

DIENNA DRESS

CAE N°: 43818420011234

FECHA DE VTO. DE CAE: 30/09/2020

Tipo de comprobante (A, B, C, E, M y T)

Número de factura

Fecha

CUIT del emisor
Debe estar inscripto en AFIP. Chequealo en afip.gob.ar y luego consultá "Constancia de Inscripción"

CAE/CAI y fecha de vencimiento (debe estar vigente)

AMIGOS

LEYENDA

C.U.I.T. 30-00809955-1

INGR. BRUTOS: 1209003-1

PASEO COLÓN 150 - CABA

INICIO DE ACTIVIDADES: 18/05/13

I.V.A. RESPONSABLE INSCRIPTO A CONSUMIDOR FINAL

MO201 101

TIQUE (COD. 063) P.V. N° 00000 T. 00001233

Fecha: 12/10/19 Hora: 12:44

2.000 (00) x 170,000	340,00
100 CASAR	
2.000 (00) x 95,000	190,00
LIJONAZA MENTA Y JENJIBRE	
TOTAL	\$530,00

Recibimos:

EFFECTIVO \$530,00

CAMBIO \$0,00

CANT. UNIDADES 00000004,0000

147 TELÉFONO GRATUITO CABA

ÁREA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

REGISTRO: EPEFAADGGDDDD44

V. 1.01. VESIA

Logotipo Fiscal

CUIT del emisor

Domicilio

Fecha y hora

ROMA S.A. PERFUMERIA

C.U.I.T. 30-00202855-2

INGR. BRUTOS 120003-02

AV. CORRIÓN 1544, CABA, CP 1000

Inicio de activ: 17/01/94

I.V.A. RESP. INSCRIPTO A CONSUMIDOR FINAL

P.V: 00005 Nro. T. 00001234

Fecha: 01/10/19 Hora: 12:44

CANTIDAD / PRECIO UNIT	(%I.V.A)	DESCRIPCIÓN (%I.V.A.)	IMPORTE
2.000/150.000	(21.00)	CORAL-PERFUM	\$ 300
TOTAL			\$ 300

Recibimos:

EFFECTIVO \$ 300

147 TELÉFONO GRATUITO CABA

ÁREA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR

55E0052993 V:02.01

CF

062

COMPROBANTES NO VÁLIDOS

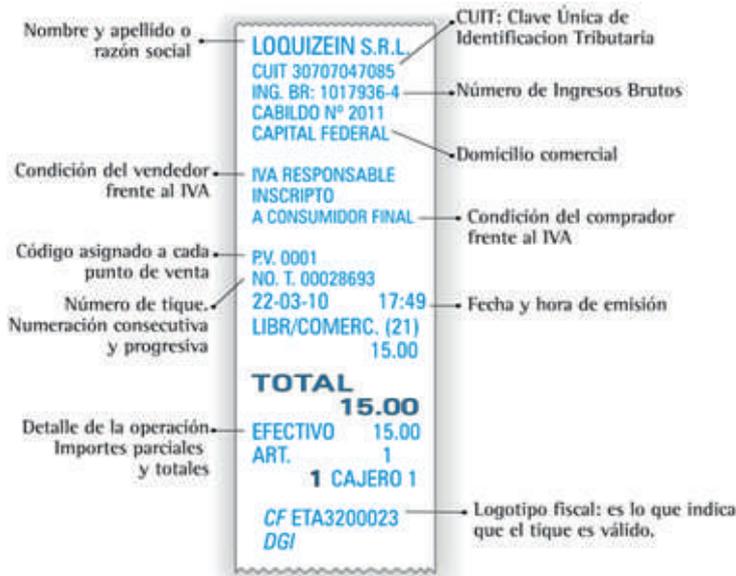


- Documentos **no fiscales** emitidos mediante "Controladores Fiscales" homologados
- Remitos, guías o documentos equivalentes
- **Notas de pedidos, órdenes de trabajo, presupuestos**
- Recibos, comprobantes que respalden el pago - total o parcial - de una operación que debe ser documentada con factura
- Comandas
- **Tiras de máquinas de sumar o calcular**
- Cupones o similares
- **Tiquetes no fiscales**

Fuente (páginas 30/31): <http://www.afip.gob.ar/facturacion/>

✓ TICKET FACTURA / TICKET

Tanto el Ticket como el Ticket Factura tienen validez fiscal en tanto y en cuanto sean emitidos por controladores fiscales homologados por AFIP (al pie del ticket aparece el logotipo fiscal).



Mientras que el ticket común se emite solamente a consumidores finales, el ticket factura cumple con todos los requisitos de una factura y puede extenderse a todo tipo de contribuyentes ya que el controlador fiscal permite emitir tickets factura "A" o "B" de acuerdo con el comprador y presenta un formato similar al del ticket.

Logotipo fiscal:

Es el número de registro de la máquina que lo emite (llamada Controlador Fiscal). Los 3 primeros caracteres identificatorios del fabricante son marca y modelo del C.F. El número de serie de no más de 7 dígitos es asignado por el fabricante.

Al ser asimilables a una factura, estos documentos también SON REGISTRABLES contablemente. Con las nuevas modificaciones los tickets facturan también deben tener el Código QR al igual que lo tienen obligatoriamente todas las Facturas.



✓ **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

(Sugerimos visitar el micrositio de AFIP sobre este tema: <http://www.afip.gob.ar/fe/>)

Como ya fue señalado, la factura electrónica **es obligatoria para todo tipo de contribuyentes (salvo los monotributistas sociales como única excepción) a partir del 1º de Abril de 2019**. Este comprobante DIGITAL permite la gestión, almacenamiento e intercambio de comprobantes por medios electrónicos sin necesidad de su impresión. Además, gracias a la nueva aplicación de facturación móvil, también es posible generar las facturas desde una PC, tablet o smartphone con conexión a internet. (Más información en <https://www.afip.gob.ar/factoradorMovil/>)

Existen dos formas de emitir factura electrónica: a través de programas especiales y a medida para cada negocio, con un intercambio de información “AFIP-Contribuyente” llamado SERVICIO WEB o bien mediante la aplicación de COMPROBANTES EN LÍNEA donde se pueden realizar las facturas electrónicas en forma gratuita desde la página web del Organismo (www.afip.gov.ar).

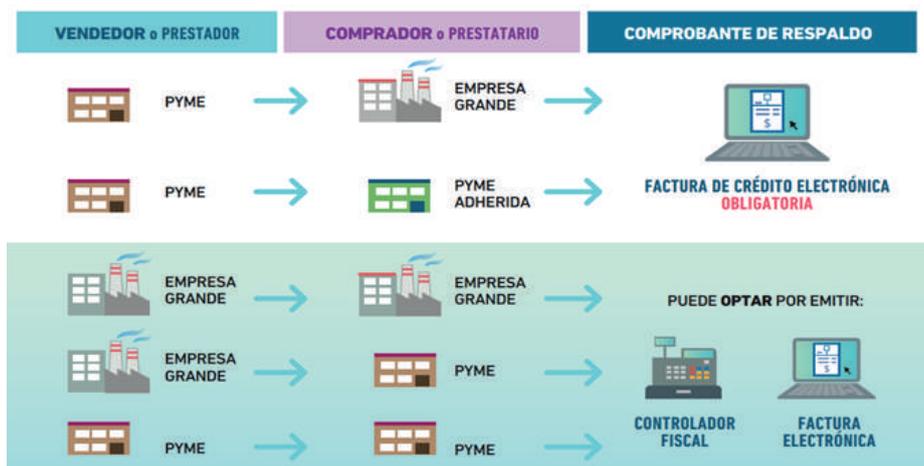
Cuando se presenten problemas con el sistema contable o falle la conexión con internet, o haya algún problema técnico con el controlador fiscal que emite tickets; todas las empresas / comercios deberán contar con **COMPROBANTES DE RESGUARDO** para poder emitir facturas en aquellos casos en que se presenten estos inconvenientes.

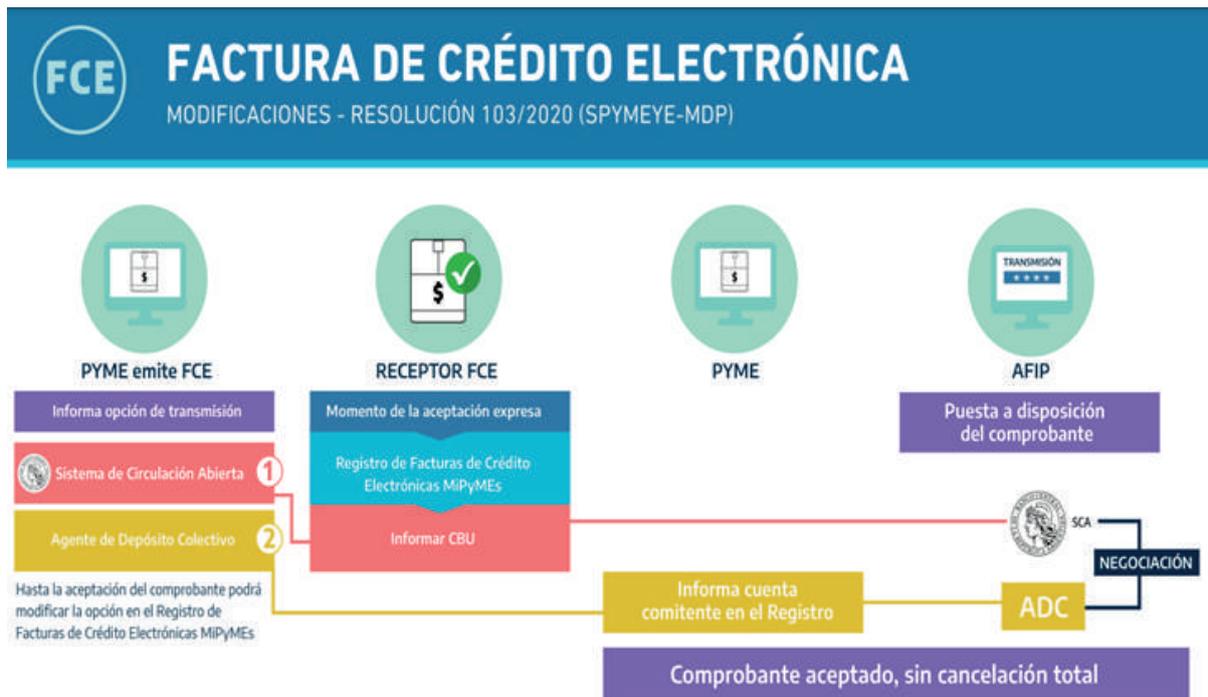
El plazo de vencimiento de este tipo de comprobantes en papel, que deben ser solicitados a la imprenta con previa autorización de AFIP, es de 2 años.

✓ **FACTURA DE CRÉDITO ELECTRÓNICA**

La Factura de Crédito Electrónica (FCE) es una herramienta que **permite que las empresas tengan un mejor financiamiento y cuenten con mayor capital de trabajo disponible** cuando sus clientes son grandes empresas.

Este tipo de facturas que emiten las PYME a grandes empresas permite su COBRO ANTICIPADO mejorando entonces la posición financiera del vendedor que puede acceder más rápidamente al cobro de su factura. Una vez que el cliente (receptor de la factura) las ha aceptado formalmente, esta factura se convierte en un título ejecutivo por lo que podrá ser negociada para obtener su cobro anticipado en el Sistema Bancario.

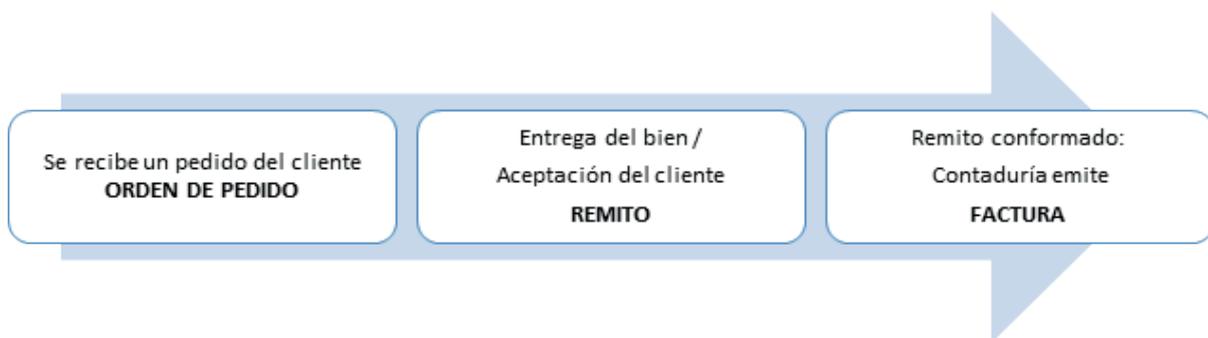




CICLO OPERATIVO – Ventas

Un cliente solicita mercaderías a una empresa: convenida la operación, almacenes prepara el pedido, se emiten los REMITOS en tres ejemplares y se procede a entregar el pedido mediante el sector de Expedición.

Una vez que vuelva a Expedición el remito conformado, este sector lo pasará a Contaduría para confeccionar la factura correspondiente.



Puede suceder que luego de emitida la factura, se presenten ajustes que pueden aumentar o disminuir el monto de la operación entre las partes.

Cuando el vendedor necesite comunicar a su cliente que la deuda AUMENTA, deberá emitir una **NOTA DE DÉBITO**. Ejemplos:

- **Gastos** a cargo del comprador (fletes, comisiones, gastos bancarios, etc.)
- por el cobro de **intereses** por pago fuera de término
- por haberse facturado de menos (en la cantidad o en el precio unitario).

El original es para el comprador y el duplicado será para el vendedor, al igual que cuando se emite la factura.

En este caso el vendedor ha salvado el error que generó esa diferencia y queda registrado el importe que tiene a su favor.

Cuando, por el contrario, el vendedor necesite comunicar a su cliente que la deuda DISMINUYE, deberá emitir una **NOTA DE CRÉDITO**. Ejemplos:

- **Devolución** de mercaderías por parte del comprador
- Por bonificaciones, quitas o **descuentos**
- Por haberse facturado de más (en la cantidad o en el precio unitario)

El vendedor ha salvado el error o la diferencia y mediante este documento queda registrado el importe que tiene el comprador a su favor, es decir, que el vendedor asume de esta manera un menor derecho de cobro.

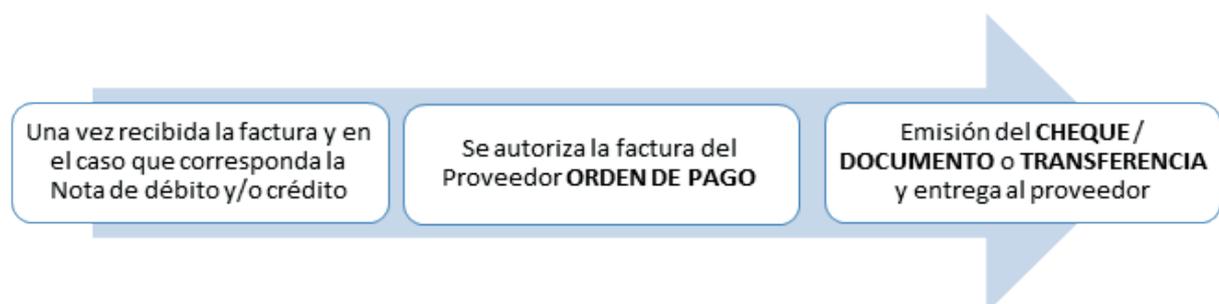
Tanto las notas de crédito como las notas de débito SON REGISTRABLES contablemente al igual que las facturas a las que hacen referencia.

IMPORTANTE: En toda operación comercial existen dos partes involucradas, es decir que cuando hay una nota de crédito emitida por el vendedor por una diferencia de precio (o una devolución) que disminuye el importe de su venta, al mismo tiempo para el comprador, implicará una disminución en el importe de su compra.

Volviendo al ejemplo de una devolución, una misma empresa puede tener dos roles diferentes en el ciclo operativo. Cuando la empresa es vendedora, ante una devolución emite una **NOTA DE CRÉDITO**, pero cuando la empresa es compradora ante una devolución le pedirá a su proveedor que le emita la nota de crédito. Para analizar correctamente la operación debemos tener en cuenta el rol que está ocupando cada una de las partes y ver el hecho económico desde el punto de vista de la organización en la que estamos registrando la operación.

CICLO OPERATIVO – Pagos

Una vez operado el vencimiento de la factura entregada por el proveedor, el sector de Tesorería emite la orden de pago y procede a confeccionar el cheque / documento y entregarlos al proveedor para cancelar la operación o bien realizar una transferencia bancaria.



✓ PAGO CON CHEQUES

(Para un resumen previo o posterior a la lectura del tema: <https://youtu.be/BcQexL243sA>)

El **cheque** lleva más de dos siglos utilizándose para pagar trabajos o productos. Sin embargo, con el paso del tiempo y la aparición de nuevas tecnologías, el cheque ha perdido protagonismo, pero sigue siendo la forma de pago más utilizada en el mercado.

Técnicamente, podemos definirlo como una orden de pago mediante la cual la persona que lo emite (el librador), le ordena a una entidad bancaria (el librado) que pague una determinada cantidad de dinero a otra persona o empresa (el beneficiario o tenedor del cheque).

- Al ordenar al Banco que se pague bajo la fórmula “Páguese por este cheque a...”, convierte a este documento en una ORDEN DE PAGO.
- Para poder ordenar el pago, el librador, titular de la cuenta, deberá tener el dinero depositado en la misma.

Una excepción serán aquellos casos en que el librador, pueda girar en DESCUBIERTO que significa que el banco lo ha autorizado, por un cierto monto de dinero, a librar cheques sin tener los fondos suficientes en ese momento.

Diferenciamos:

- Cheque común o tradicional: el término de presentación al pago es de 30 días corridos a partir de la fecha de emisión.
- Cheque de pago diferido: A diferencia del cheque tradicional, el cheque cuenta con dos fechas, la fecha de emisión y la fecha de cobro, que por supuesto, deberá ser posterior a la de emisión.
En este caso podrá ser cobrado dentro de los 30 días corridos a partir de la fecha de pago. Esta fecha de pago no podrá ser mayor a los 360 días de la fecha de emisión.
Tiene la leyenda “CPD – Cheque de pago diferido” en su encabezado.

- NUEVOS CHEQUES ELECTRÓNICOS

(Sugerimos mirar: <https://www.youtube.com/watch?v=K2fZ6p32rUw>)

El Cheque electrónico ha entrado en vigencia a partir del 01/07/2019 generando una nueva opción de pago para operar en forma rápida y segura, manteniendo las mismas prestaciones y funcionalidades que el cheque tradicional. Es decir, los cheques electrónicos también pueden ser comunes o de pago diferido y también pueden ser endosables.

Ventajas: toda la operatoria se realiza mediante canales digitales. No tiene límites de endoso y reduce costos operativos. Además, puede sumarse la seguridad y la reducción de los motivos de rechazo (no presenta fallas formales), evita los riesgos de adulteración, de robo o extravío y electrónicamente puede hacerse el seguimiento hasta su efectivo cobro (Mayor información en la infografía página 57).

A modo de ilustración presentamos las diferentes partes de un cheque, lo que también se respeta en su formato, respecto del cheque electrónico (e-cheques)

CHEQUE DE PAGO DIFERIDO - CPD \$ 1.256,71

Buenos Aires 31 de mayo de 2007
 El 26 de noviembre de 2007 páguese a: Maria Susana del Valle
 la cantidad de pesos: un mil doscientos cincuenta y seis con 71/100.

Cuenta Corriente 000-0000-0000-00/00
 JUAN CARLOS GONZALEZ
 THAMES 6900 - 1234 ACASSUSO

JC González

Espacio para escribir el monto del cheque en números

CHEQUE DE PAGO DIFERIDO - CPD \$ 1.256,71

Buenos Aires 31 de mayo de 2007
 El 26 de noviembre de 2007 páguese a: Maria Susana del Valle
 la cantidad de pesos: un mil doscientos cincuenta y seis con 71/100.

Cuenta Corriente 000-0000-0000-00/00
 JUAN CARLOS GONZALEZ
 THAMES 6900 - 1234 ACASSUSO

JC González

Espacio para escribir la fecha de Libramiento

CHEQUE DE PAGO DIFERIDO - CPD \$ 1.256,71

Buenos Aires 31 de mayo de 2007
 El 26 de noviembre de 2007 páguese a: Maria Susana del Valle
 la cantidad de pesos: un mil doscientos cincuenta y seis con 71/100.

Cuenta Corriente 000-0000-0000-00/00
 JUAN CARLOS GONZALEZ
 THAMES 6900 - 1234 ACASSUSO

JC González

Espacio para escribir el nombre o razón social del Portador

CHEQUE DE PAGO DIFERIDO - CPD \$ 1.256,71

Buenos Aires 31 de mayo de 2007
 El 26 de noviembre de 2007 páguese a: Maria Susana del Valle
 la cantidad de pesos: un mil doscientos cincuenta y seis con 71/100.

Cuenta Corriente 000-0000-0000-00/00
 JUAN CARLOS GONZALEZ
 THAMES 6900 - 1234 ACASSUSO

JC González

Firma del titular o apoderado de la cuenta



Número de CUIT o CUIL del titular de la cuenta



Número único del cheque

Formas de emisión del cheque

- **Al portador:** donde dice “páguese por este cheque a...” no se menciona ningún nombre en particular. Se puede dejar el lugar directamente en blanco o puede consignarse “**al portador**”. En ese caso, el banco le abonará a la persona que lo presente en ventanilla para su cobro o bien podrán depositarlo en una cuenta bancaria.
- **A favor de determinada persona:** en este caso, se indica el nombre del beneficiario y se puede acompañar con las cláusulas

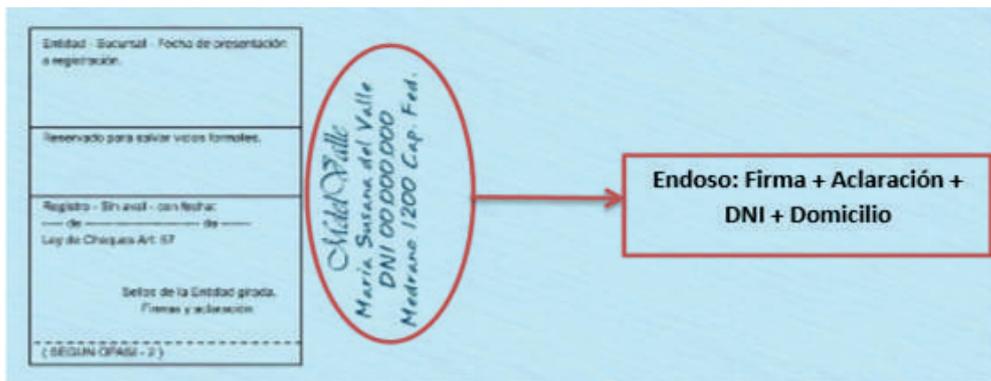
I –Cheques A la orden (o directamente poner el nombre de beneficiario):

“Páguese por este cheque a la orden de Juan Fernández”

“Páguese por este cheque a Juan Fernández”

En este caso, solamente el beneficiario podrá cobrarlo por ventanilla, depositarlo en una cuenta a su nombre (cuenta corriente o caja de ahorros).

Si el beneficiario decide entregarlo a un tercero (por ejemplo: para el pago de una deuda) el cheque deberá ser **ENDOSADO**.



De esta manera, deberá firmarlo en la parte posterior y completarlo con sus datos antes de entregárselo a la otra persona.

Recordamos que de acuerdo con la normativa del B.C.R.A. los cheques comunes pueden tener sólo UN endoso y los cheques de pago diferido hasta DOS endosos.

II- Cheques NO a la orden(+ el nombre del beneficiario)

En este caso el cheque NO PUEDE SER TRANSFERIDO A UN TERCERO y sólo podrá cobrarlo el beneficiario con lo cual es un documento mucho más seguro porque en caso de pérdida o robo, este cheque no podrá ser cobrado por un tercero ni depositado en una cuenta que no esté a nombre del beneficiario que queda expresado claramente en el cheque.

“Páguese por este cheque NO A LA ORDEN de Juan Fernández”

“Páguese por este cheque a Juan Fernández NO A LA ORDEN”

• **Cheque Cruzado:** Cuando se coloquen dos líneas transversales en el ángulo superior izquierdo del cheque, tal como muestra la figura, indica que SOLO PODRÁ SER DEPOSITADO EN UNA CUENTA BANCARIA, es decir es un cheque que NO podrá cobrarse por ventanilla.



Podrá ser depositado en la cuenta del titular indicado o bien si se lo endosa, lo podrá depositar ese nuevo beneficiario a favor de quien el cheque ha sido endosado.

Cómo emitir o recibir un ECHEQ

Un ECHEQ es un cheque electrónico con las mismas funcionalidades que un cheque físico.

Es seguro, ágil, simple y tiene menores costos.



1 Las personas humanas o jurídicas que quieran emitir un ECHEQ ingresan a su Home Banking y eligen la opción en su CUENTA CORRIENTE que dice "Emitir ECHEQ".

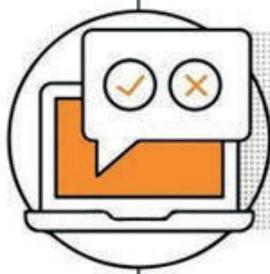


2 Completa todos los campos necesarios: fecha, fecha de pago (si es diferido), monto y CUIT del destinatario.

3 El último paso de la emisión es hacer un click para que el ECHEQ se emita.

A TENER EN CUENTA

- Sólo emiten ECHEQ los titulares de cuentas corrientes.
- Se pueden depositar en cuentas corrientes o cajas de ahorro.
- Las funcionalidades en esta primera etapa son:
 - EMISIÓN
 - DEPÓSITO
 - ENDOSO
 - ENDOSO PARA NEGOCIACIÓN
 - CUSTODIA
- En esta instancia de lanzamiento, sólo podrán recibir ECHEQ las personas bancarizadas.
- Los ECHEQ se podrán cobrar por ventanilla en la segunda etapa de implementación.



4 El destinatario del ECHEQ será alertado que tiene un cheque a su favor por su banco o por alguna de las infraestructuras de mercados financieros autorizadas.

5 La persona que recibió el ECHEQ debe aceptarlo o desconocerlo.



6 Si lo acepta, tiene tres posibilidades para continuar la operatoria online:

- Depositarlo en una de sus cuentas.
- Endosarlo.
- Endosarlo para su negociación en mercado de valores.
- Ponerlo en custodia.



BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

✓ PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA

Una transferencia bancaria es un método de traspaso de fondos en forma electrónica a la cuenta especificada que el proveedor nos haya informado. Es un método rápido, sencillo y seguro para poder emitir y recibir pagos que se realizan, generalmente, desde la página web del Banco (contando con usuario y clave, algunos bancos incluso piden tarjetas de coordenadas) y cuyo dato principal es la CBU –Clave Bancaria Única- del destinatario de la transferencia (o bien mediante el ALIAS que se genera para cada cuenta y cada titular).

✓ PAGO CON DOCUMENTOS – PAGARÉS

El **PAGARÉ** es un documento por el cual una persona se compromete a pagar a otra, una cierta suma de dinero en una fecha establecida. Los elementos que aparecen en el PAGARE son:

- La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento.
- Promesa y compromiso incondicional de pago de determinada suma de dinero
- El nombre de la persona a cuya orden debe hacerse el pago
- Fecha de vencimiento, forma y lugar de pago
- Lugar y fecha de suscripción del documento
- Firma del deudor

Al igual que en el caso de los cheques, los pagaré pueden ser transferidos a terceros por medio de un ENDOSO al dorso del documento.

Personas intervinientes en el pagaré

- Librador / Pagador / Deudor / Firmante: es quien emite el pagaré, es decir quien emite la promesa de pago
- Beneficiario: es la persona que recibirá el pago
- Tenedor o portador: Es la persona que tiene el documento porque el beneficiario se lo ha transferido por medio de un endoso (tanto para que cobre el importe como para que lo endose nuevamente)
- Endosante: la persona que ha transferido el pagaré

Es importante si el pagaré es **sin protesto** o con la posibilidad de protestarlo

Sellado _____ Vence el _____ de _____ de _____

Nº _____ Por _____

de _____ de _____

pagare _____ Sin Protesto (Art. 50 - D. Ley 5965/63)

A _____ Señor _____ o a su orden

La cantidad de _____

Por igual valor recibido en _____ a _____ entera satisfacción

Pagadero en _____

Firmante _____

Calle _____

Localidad _____

Si el pagaré tiene la posibilidad de **PROTESTO**, el tenedor/beneficiario del documento puede dejar constancia ante un escribano público de que el pagaré no ha sido cancelado en el momento de su vencimiento, lo que le dará la posibilidad de iniciar las acciones judiciales correspondientes para el cobro.

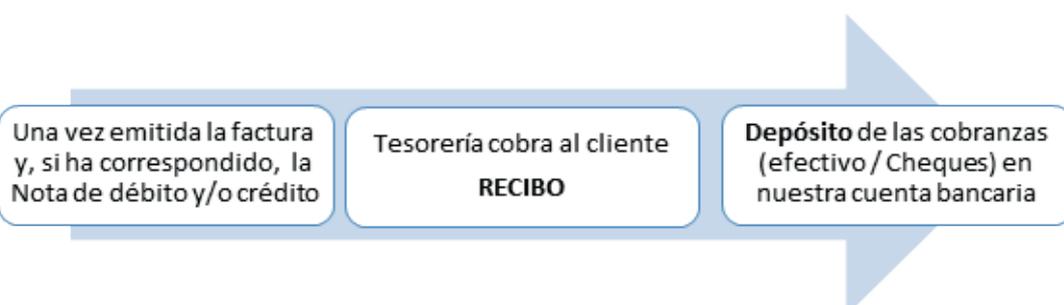
Cabe recordar que, en el caso de haber recibido el pagaré mediante endoso, se podrá reclamar la deuda a todos y cada uno de los intervinientes (desde el librador hasta el último de los endosantes). Repasemos las principales diferencias entre el pagaré y el cheque:

Concepto	PAGARÉ	CHEQUE
Participantes generales	Son dos: -Librador: deudor y emisor del título. -Tomador o beneficiario: persona a cuya orden ha de hacerse el pago.	Son tres: -Librador: deudor y emisor del cheque. -Librado: la entidad bancaria que realiza el pago. -Beneficiario: el que puede cobrar.
Lugar y fecha de cobro	Es un elemento fundamental fijar un lugar y una fecha (fecha de vencimiento) para el cobro.	No determina ninguna fecha concreta de pago. Es pagadero en cualquier momento. El lugar será la sucursal bancaria que indica el talón.
Formato	Puede ser pagaré bancario o de empresa.	Siempre se presenta con formato bancario.
Identificación	Son nominativos (destinados a una persona física o jurídica). No se aceptan títulos "al portador".	Se puede identificar al beneficiario o emitirlo "al portador".
Avalistas y garantía de fondos	Admite que un tercero pueda figurar como avalista.	No hay terceros avalistas. Si se emite conformado la entidad bancaria garantiza fondos en la cuenta.

(*) Recordar, tal como está expresado en párrafos anteriores que el cheque podrá ser cobrado dentro de los 30 días de la fecha de emisión (cheque tradicional) o de la fecha de pago (cheque de pago diferido). Caso contrario, el cheque se considera vencido y no puede ser cobrado / depositado en cuenta.

CICLO OPERATIVO – Cobros

Tesorería preparará para cada una de las cobranzas efectuadas un RECIBO que extenderá frente al pago. Cuando se depositen los valores recibidos en la cobranza en una cuenta bancaria, se deberá confeccionar la correspondientes BOLETA DE DEPÓSITO que en muchas de las instituciones bancarias ha sido reemplazada por un ticket que entrega el cajero automático por duplicado (uno se incorpora al sobre del depósito y el segundo queda en poder del depositante como comprobante).



✓ RECIBO

Hay algunas actividades como sucede con los profesionales o con el cobro de alquileres que suelen no emitir factura sino RECIBO por sus honorarios. En ese caso, al igual que las facturas, habrá RECIBOS “A”, “B” y “C” según corresponda dado que en ese caso el recibo es DOCUMENTO EQUIVALENTE a la factura. Recordar que el RECIBO se trata, en todos los casos, de un DOCUMENTO REGISTRABLE.

Dentro del circuito de **COBRANZAS**, el **RECIBO** es el comprobante por el cual el emisor reconoce haber recibido de un tercero, un determinado importe que cancela total o parcialmente, una deuda pendiente y es la prueba documentada de que el pago ha sido efectivamente realizado. Cuando el recibo se extiende como comprobante de cancelación de las facturas, será un Recibo “X” y lleva la leyenda de “documento no válido como factura”.

Este formulario de recibo incluye una sección titulada "LIQUIDACIÓN" con una tabla para registrar facturas. La tabla tiene las columnas: FECHA, N°, IMPORTE y TOTAL \$. Debajo de esta sección hay un cuadro para registrar pagos en concepto de cheques, con columnas para BANCO, Cheque N°, FECHA e IMPORTE. El formulario también contiene campos para la fecha, el IVA responsable inscripto, la firma y la aclaración.

Este formulario de recibo es similar al anterior, pero con un campo circulado que dice "por cuenta y orden de en concepto de". Este campo está destinado a registrar el nombre de la entidad o persona a la que se debe el pago. El formulario también incluye campos para el domicilio, localidad, teléfono, IVA, C.U.I.T., y una sección para el monto en "SON" (letras).

Pueden existir recibos **POR CUENTA Y ORDEN** cuando se reciban valores que en realidad pertenecen a terceros (ejemplo: cuando una inmobiliaria cobra un alquiler representando al dueño del inmueble)

Original: para el pagador

Duplicado: para el beneficiario, el que ha recibido el pago

Es un documento importante para el comprador dado que es el medio de prueba que certifica que ha pagado y cancelado su deuda. Sirve además como medio de registro contable de la salida de dinero que ha tenido la empresa que realiza el pago.

Para el vendedor, es el medio de registración de los fondos que han ingresado por medio de la cobranza.

ACTIVIDADES DE APOYO - UNIDAD 2

1- Investigar y responder

A – Además de los ejemplos que fueron nombrados durante el desarrollo de la unidad, ¿Qué otros documentos comerciales pueden ser considerados como “documento no válido como factura”?

(Ejemplos en: https://www.afip.gob.ar/genericos/guiavirtual/consultas_detalle.aspx?id=959054)

B – Buscar una factura electrónica y señalar todos los elementos que debe contener una factura, ¿las facturas electrónicas también tienen CAI y vencimiento?

C – Además de ser útiles para cancelar deudas comerciales entre clientes y proveedores ¿En qué otros casos pueden utilizarse las transferencias bancarias?

D – En el apunte teórico se han mencionado como medios de pago el cheque, los documentos y las transferencias bancarias ¿Qué otros métodos de pago existen que son utilizados masivamente?

(Puede encontrarse un ejemplo en: https://www.mercadolibre.com.ar/ayuda/Como-pagar-tu-compra_3938)

2- Reformular las siguientes afirmaciones de modo tal que sean verdaderas en todos los casos:

A – Todo documento comercial respalda a una registración contable.

B – Todos los comprobantes (facturas, recibos, remitos, presupuestos, órdenes de compra, solo por mencionar algunos ejemplos) representan operaciones que tienen efectos que modifican el patrimonio del ente.

C- Además de la función contable, vinculada con la registración de los comprobantes, todo documento comercial tiene una función legal que permite establecer y delimitar responsabilidades y una función de control que refleja el vínculo jurídico entre las partes.

D – El remito “R” es un documento comercial registrable que tiene fundamental importancia como constancia de que la empresa de transporte ha entregado las mercaderías en el domicilio del comprador. Una vez conformado, el transportista llevará el remito original al vendedor para que proceda a hacer la factura electrónica sobre la mercadería conformada.

E – Una vez emitida la factura, en el supuesto caso que haya que ajustar el monto consignado dado que el cliente ha pagado fuera de término y se deben computar intereses, se emitirá una NOTA DE CRÉDITO. Otros ejemplos de nota de crédito: diferencia por menor precio, si se han enviado menor cantidad de mercaderías de lo que figura en la factura o por un gasto que debe cargarse al cliente.

F – El cheque cruzado AL PORTADOR es el más inseguro de todos los cheques dado que el Banco hará efectivo el pago a quien lo presente por ventanilla o bien a quien lo deposite en su cuenta.

G – Todos los cheques o pagarés son endosables siempre y cuando se transmitan a un tercero, firmando al dorso del documento y consignando todos los datos del librador.

H – Para dejar asentado el pago de una factura, deberá confeccionarse un recibo “A” por la cobranza realizada si el cliente es un responsable inscripto o un recibo “B” si se trata, por ejemplo, de un consumidor final.

3- Completar en el cuadro qué letra tendría la Factura en cada uno de los casos

	RI	Monot.	Exento	Consumidor Final	Cliente del Exterior
Responsable Inscripto					
Monotributista					
Exento (Colegio / Club / ONG)					

3.1. ¿Qué letras tendrán los remitos que se emitan?

3.2. ¿Qué letras tienen los Recibos que se emiten cuando el recibo sea cancelatorio de las facturas ya emitidas?

3.3. ¿Cómo se anula una factura electrónica?

3.4. ¿La normativa permite facturar en dólares o en cualquier moneda extranjera?

4 – Marcar las respuestas correctas dentro del texto

La firma “MUNDO DULCE S.A.” es una empresa dedicada a la venta al por mayor y menor de golosinas. Al inicio del mes de Septiembre realiza una compra a su proveedor de chocolates y a las 48 hs, “CHOCORIQUISIMO S.A.” le envía la mercadería solicitada junto con un **(Remito A – Remito B – Remito C – Remito R)**.

El **(comprador-vendedor)** firma el **(original-duplicado)** dando conformidad de haber recibido la mercadería y por precaución el Jefe de Depósito coloca la frase “a revisar”.

Cuando “CHOCORIQUISIMO S.A.” recibe el remito conformado, procede a emitir la correspondiente **(Factura A – Factura B – Factura C)** que por ser una factura entre responsables inscriptos tiene el **(IVA incluido – IVA discriminado)**.

El 07/09 “MUNDO DULCE S.A.” vende golosinas a la Asociación Cooperadora de un comedor barrial infantil por lo que emite **(Factura A – Factura B – Factura C)** porque este cliente se trata de un **(Responsable Inscripto – Exento – Monotributista)**.

En cambio, al día siguiente, cuando vende productos al supermercado “SOL DE ORIENTE SRL” debe emitir una **(Factura A – Factura B – Factura C)**.

En ese caso “SOL DE ORIENTE SRL” recibe el **(original – duplicado)** y quedará en poder de nuestra empresa el **(original – duplicado)**.

El jefe de Depósito finalmente nos informa que del pedido recibido, enviaron por error cajas de chocolate cobertura negro cuando habíamos pedido chocolate cobertura blanco. Informamos de esta situación a nuestro proveedor y emite **(Nota de Crédito A – Nota de Débito A – Nota de Crédito B – Nota de Débito B)**.

El proveedor accede a efectuar el cambio pero detecta que había sido nuestro Gerente de Compras quien había solicitado esas cajas por error, por lo tanto tendremos que asumir el costo del flete que traiga la nueva mercadería y en ese caso “CHOCORIQUISIMO S.A.” nos emite una **(Nota de Crédito A – Nota de Débito A – Nota de Crédito B – Nota de Débito B)** de la que nos queda el **(original-duplicado)** como respaldo.

Cuando llega este nuevo pedido le entregamos cheques de nuestra cuenta corriente bancaria para cancelar la totalidad del saldo que adeudamos y entonces nos hacen entrega de un **(Recibo A – Recibo B – Recibo R – Recibo X)** para respaldar la operación. A fin de que nuestro proveedor no pueda cobrarlo por ventanilla el cheque que emitimos es un **(cheque no a la orden – cheque cruzado – cheque al portador)**.

“SOL DE ORIENTE SRL” detecta que en la factura emitida hay un error en el precio. El precio unitario de los artículos vendidos era de \$ 458.70.- mientras que facturamos por \$ 485.70.-, por lo tanto para corregir ese error emitimos una **(Nota de Crédito A – Nota de Débito A – Nota de Crédito B – Nota de Débito B)**.

Una vez ajustada la cuenta con nuestro cliente, nos realiza la transferencia Bancaria y emitimos un **(Recibo A – Recibo B – Recibo R – Recibo X)** enviándole a la empresa el **(original – duplicado)**.



UNIDAD 4 LAS CUENTAS: CLASIFICACIÓN

Los documentos comerciales (ver UNIDAD DOS) tienen real importancia ya que denotan la existencia de una operación o hecho económico que modifica el patrimonio de la organización. Estas operaciones deben traducirse al lenguaje contable para poder quedar registradas en la contabilidad de la empresa.

Para ello, utilizamos **CUENTAS** que permiten representar y expresar contablemente el impacto sobre el patrimonio que han generado variaciones tanto cuantitativas como cualitativas (ver UNIDAD UNO). Identifican un grupo o conjunto de elementos homogéneos que pertenecen al Patrimonio o al resultado operativo de la empresa bajo esa denominación común que está relacionada en cierto modo con los elementos que identifica.

ACTIVIDADES DE APOYO

Mencione la cuenta que utilizaría de acuerdo con los hechos económicos que se describen

Concepto	Cuenta
Dinero en efectivo	
Dólares en caja	
Escritorios, sillas y muebles de oficina	
Edificio destinado a la actividad de la empresa	
Automotores destinados a la venta en una concesionaria	
Automóviles utilizados para transporte de mercaderías	
Motos para delivery	
Pagaré entregado para el pago de la compra de mercaderías	
Pagaré que nos han entregado por el pago de una venta de mercaderías	
Venta de Mercaderías en stock	
Dinero depositado en la cuenta corriente de la empresa	
Muebles fabricados por la empresa para la venta	
Equipo de calefacción central de las oficinas de ventas	
Cheques recibidos de terceros por una cobranza realizada	
Sueldos pagados al personal	
Adeudamos un importe en cuenta corriente por la compra de mercaderías	
Anticipos de sueldo entregados al personal	
Alquiler de las oficinas de la empresa	
Dinero invertido en un plazo fijo en un banco	
Un cliente nos adeuda dinero por una venta de mercaderías en cuenta corriente	
Dinero entregado a un proveedor por futuras compras	
Factura de luz del mes que aún no se ha pagado	
Acciones de nuestra propia empresa	

Gráficamente las cuentas pueden ser representadas en forma de “T” en donde podremos ver dos partes: la mitad izquierda recibe el nombre de **DEBE** y la mitad derecha recibe el nombre de **HABER**.

Sus componentes son:

- Título o nombre de la cuenta
- Código: también se lo conoce como número de cuenta
- Fecha: corresponde a la fecha en la que se han registrado cada uno de los movimientos
- Valores numéricos o importes que afectan a cada uno de los movimientos



Decimos que cuando estamos efectuando una registración de una partida en el DEBE, estamos “debitando” la cuenta y por el contrario, cuando registramos una partida en el HABER, estamos “acreditando” la cuenta.

Si sumamos todos los débitos (movimientos registrados en el debe) durante un periodo determinado, que hemos registrado en la misma cuenta y luego sumamos los créditos (movimientos registrados en el haber), por diferencia podemos obtener el **SALDO** de la cuenta.

Cuando la suma de los débitos es mayor que la de los créditos (DEBE > HABER), la cuenta presenta un saldo DEUDOR mientras que si la suma de los créditos es mayor a la de los débitos (HABER > DEBE) entonces la cuenta presenta un saldo ACREEDOR.

En el caso en que la suma de los débitos sea IGUAL a la de los créditos, la cuenta se encuentra SALDADA.

Volviendo a la ecuación patrimonial fundamental

ACTIVO	PASIVO
	PATRIMONIO NETO Capital Inicial + / - Resultados del Ejercicio (Ganancia o Pérdida)

De acuerdo a su naturaleza, clasificaremos las cuentas en:

- **Cuentas Patrimoniales**
 - Activo
 - Pasivo
 - Patrimonio Neto
- **Cuentas de Resultado**
 - Resultado Negativo (Pérdida)
 - Resultado Positivo (Ganancia)
- **Cuentas de orden**
- **Cuentas de Movimiento**

CUENTAS PATRIMONIALES DEL ACTIVO

Representan todos los **bienes y derechos** que posee la empresa, es decir, los aspectos positivos de su patrimonio. Repasemos las características de los activos³:

- *Proveer futuros beneficios*: se espera que un activo, por sí solo o combinado con otros activos, pueda generar en el futuro ingresos para el ente, ya sea en forma directa o indirecta
- *Generación Anterior*: el activo se incorpora como consecuencia de un hecho que sucedió con anterioridad o en forma simultánea a su inclusión en el patrimonio
- *Costo de incorporación*: el activo se incorpora al Patrimonio por el valor de costo o sacrificios en los que se ha incurrido para poder obtenerlo



#ACTIVO

Es un recurso económico (material o inmaterial) controlado por la entidad, como consecuencia de hechos ya ocurridos.

Un recurso económico es un bien o un derecho que tiene la capacidad de generar *beneficios económicos*. Los beneficios económicos existen si el recurso tiene *valor de uso* o *valor de cambio* para una entidad.

A su vez, podremos clasificar a los activos

³.Telese, M. & Boragina, O. A. (2006). *Conociendo la contabilidad*. Osmar D. Buyatti.

Por su permanencia en el patrimonio

- De rápida movilidad (CORRIENTES): tienen una permanencia en el patrimonio menor al año. Ejemplo: dinero en efectivo, mercaderías.
- De lenta movilidad (NO CORRIENTES): el ente planea tenerlos por un período mayor al año. Ejemplo: camioneta para el repato de mercaderías, inmueble que se usa para oficinas, maquinarias.

Por su posibilidad de usarlos como medio de pago

- **Dinerarios:** activos representativos de dinero que pueden ser utilizados como medios de pago y permiten cancelar una obligación total o parcialmente.
- **No dinerarios:** no son medios de pago, de acuerdo a la intención que ha tenido el ente al incorporarlos.

Según la necesidad respecto del objeto del ente

- **Activos Operativos:** son los indispensables para el cumplimiento del objeto social del ente. En una empresa que fabrica sus propias mercaderías, las maquinarias que son utilizadas en el proceso productivo, representan activos operativos.
- **Activos No Operativos:** son aquellos que no están relacionados directamente con el objeto del ente o con su giro comercial. Generalmente son incorporados a la empresa, vinculados con la actividad y pueden generar otro tipo de ingresos, como por ejemplo, plazo fijo o inversiones en títulos o acciones.

Según su sustancia física

- **Materiales:** son bienes tangibles (recursos materiales, ver UNIDAD UNO)
- **Inmateriales:** no son corpóreos (bienes intangibles) como pueden ser una marca o una patente.

Al elaborar los Estados contables, de acuerdo a la normativa vigente (NUA) las cuentas se agrupan en RUBROS que contienen a aquellas que tengan características similares. Por lo tanto las cuentas de ACTIVO y de PASIVO podrán ordenarse en los siguiente RUBROS:

ACTIVO

- Caja y Bancos
- Inversiones Financieras
- Cuentas por Cobrar a clientes (que a su vez pueden ser Cuentas por cobrar EN MONEDA o EN ESPECIE)
 - Otras Cuentas por Cobrar (también divididas en moneda o en especie y donde agrupamos todos aquellos derechos de cobro que no estén relacionados con las ventas)
- Bienes de Cambio
- Bienes de Uso
- Activos Intangibles
- Propiedades de Inversión

La Norma Unificada Argentina de Contabilidad determina que las empresas deberán exponer sus activos y pasivos divididos en **CORRIENTES** y **NO CORRIENTES**.

ACTIVO CORRIENTE: Es el efectivo de libre disponibilidad o lo que la empresa espera convertir en efectivo o equivalentes en el plazo de **MENOS de un año** o hasta el año inclusive. ¿Cómo contamos el año? A partir de la fecha de cierre de los Estados Contables. Ejemplos: saldos de dinero en efectivo, saldos en las cuentas bancarias, tenencia de moneda extranjera, mercaderías o materiales necesarios para producir mercaderías.

ACTIVO NO CORRIENTE: La norma lo define por contraposición, es decir, van a ser no corrientes todos aquellos activos de la empresa que no puedan clasificarse como corrientes, por lo tanto incluiremos aquellas cuentan que representan bienes o derechos que se estima que se van a convertir en efectivo o equivalente en el plazo de **MÁS de un año**. El caso típico son aquellos bienes que la empresa utiliza para su desarrollo comercial (bienes de uso) como maquinarias, rodados, inmuebles, instalaciones, equipos de computación, equipos de telefonía o algún derecho a cobrar a más de un año.

Podríamos resumir el concepto de **ACTIVO** (tanto corriente como no corriente) con sus **RUBROS** y sus cuentas, en el siguiente cuadro:

ACTIVOS	ACTIVOS CORRIENTES	CAJA Y BANCOS	Incluye efectivo en caja, cuentas bancarias en el país y en el exterior y otros valores de similar liquidez que puede actuar también como medios de pago. CAJA BANCO XX c/c VALORES A DEPOSITAR MONEDA EXTRANJERA FONDO FIJO
		INVERSIONES FINANCIERAS	Colocaciones mantenidas con el objetivo de obtener una renta, ganancias de capital o cualquier otro beneficio BANCO XX PLAZO FIJO TÍTULOS PUBLICOS ACCIONES XX S.A. FONDOS COMUNES DE INVERSION
		CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES	Derechos que tiene la empresa a percibir sumas de dinero (o equivalentes de dinero) por parte de terceros. En este rubro agruparemos los créditos que se vinculan con la venta de bienes o la prestación de servicios. Se presentan en este rubro las cuentas por cobrar que son EXIGIBLES (vencidas a la fecha de cierre del ejercicio) y aquellas que se encuentran próximas a vencer (dentro del activo corriente se agruparán aquellas que tengan un vencimiento menor al año). DEUDORES POR VENTAS DEUDORES MOROSOS DEUDORES EN GESTIÓN JUDICIAL DOCUMENTOS A COBRAR La RT56 requiere que se diferencien los CRÉDITOS EN MONEDA de los CRÉDITOS EN ESPECIE

	OTRAS CUENTAS POR COBRAR / OTROS CREDITOS	Son aquellos que no provienen de los ingresos que se originan en actividades ordinarias (actividades que generan rentabilidad desarrollando su actividad común, habitual y normal vinculada con el objeto social y su actividad principal) DEUDORES VARIOS ACCIONISTAS ANTICIPO DE IMPUESTOS IVA SALDO A FAVOR ALQUILERES A VENCER / SEGUROS A VENCER
	BIENES DE CAMBIO	Son los bienes destinados a la venta en el curso de la actividad ordinarias en el caso de empresas comerciales, y los que se encuentran en proceso de fabricación para el caso de las empresas de producción / elaboración. En este rubro se incluyen los ANTICIPOS A PROVEEDORES MERCADERÍAS MATERIAS PRIMAS MATERIALES PRODUCTOS EN PROCESO
	ACTIVOS BIOLÓGICOS	La norma los define como plantas o animales vivos que se utilizan dentro de una actividad agropecuaria. Pueden estar en desarrollo –todavía su proceso biológico de crecimiento no ha terminado- o producidos / terminados. Ejemplo: árboles de una plantación forestal, caña de azúcar, ganado bovino, ganado porcino.

ACTIVOS	ACTIVOS NO CORRIENTES	BIENES DE USO	Son utilizados en la actividad principal del ente y no tienen como objeto ser bienes de cambio y por lo tanto permanecen en el ente durante más de un año. MUEBLES Y ÚTILES INSTALACIONES INMUEBLES (Terrenos y Edificios) RODADOS MAQUINARIAS
		PROPIEDADES DE INVERSION	Son los bienes inmuebles –terrenos, edificios o construcciones- que están destinados a obtener una renta por alquileres o arrendamiento, sin que estos ingresos sean la actividad principal de la empresa.
		ACTIVOS INTANGIBLES	Son activos identificables pero sin sustancia física PATENTES MARCAS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL LICENCIAS CRIPTOACTIVOS GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y COSTOS PREOPERATIVOS

La Norma Unificada de Contabilidad (NUA) propone como obligatoria la clasificación en CORRIENTE y NO CORRIENTE pero da la posibilidad de ordenar desde los de mayor liquidez a los de menor liquidez cuando esa información sea más importante / relevante que la

simple clasificación en corriente y no corriente y propone que puede ser tanto ascendente como descendente.

¿Cómo se ordena de acuerdo con la liquidez?: los rubros más líquidos son aquellos que tienen mayor posibilidad de convertirse en efectivo. Entonces el rubro “Caja y Bancos” será el más líquido y se expondrá en primer lugar cuando clasifiquemos del más líquido al menos líquido (orden descendente).

Pero por ejemplo, si la empresa cuenta con un inmueble dentro de su patrimonio (un galpón donde guarda la mercadería, un salón de ventas, oficinas comerciales) es mucho más difícil que este tipo de bienes se hagan líquidos dado que para convertir un inmueble en efectivo, conllevará un proceso de venta, firma de documentación y posterior escrituración que demora un cierto tiempo. Otro ejemplo puede ser el de una Inversión, como un plazo fijo bancario, que no lo podrá hacer líquido y convertir en efectivo hasta la fecha de vencimiento.

IMPORTANTE

Para aumentar las cuentas de Activo, deben DEBITARSE los importes, mientras que si se quiere disminuir el saldo, las cuentas del Activo deberán ACREDITARSE.

Las cuentas del Activo tienen saldo DEUDOR.

D E B E	H A B E R
Aumentos	Disminuciones
+ ACTIVO	- ACTIVO

CUENTAS PATRIMONIALES DEL PASIVO

Básicamente se componen de derechos que tienen los terceros sobre la empresa, es decir, obligaciones que la empresa ha contraído (con Bancos, con proveedores, con acreedores, con los organismos de recaudación, con empresas que servicios, derivados de un contrato de alquiler) y que deberá cancelar ineludiblemente.



Las características de los pasivos, continuando con lo expuesto por Miguel Telese⁴, son las siguientes:

- *Deben ser de cumplimiento ineludible:* este pasivo se corresponde con la obligación ineludible de entregar a otro ente una suma de dinero, otro activo de valor equivalente o prestarle un servicio.
- *Ocurrencia anterior:* el hecho que genera la existencia de la obligación, tuvo que haber acontecido anteriormente o bien originarse conjuntamente como consecuencia de ese acto o hecho económico.
- *No puede evitarse su cancelación:* no debe existir la posibilidad de que no se entregue

4. Telese, M. & Boragina, O. A. (2006). *Conociendo la contabilidad*. Osmar D. Buyatti.

algún activo para su cancelación (o se preste un servicio). Pero extraordinariamente, existen casos en los que los pasivos pueden extinguirse sin necesidad de la entrega de un bien o la prestación de un servicio:

- **CONDONACIÓN:** Consiste en anular, perdonar o dar por extinguida una deuda, en todo o en parte, por renuncia del acreedor. Generalmente se utiliza en materia tributaria donde el Estado por solidaridad social, a quienes demuestren no poder afrontar el pago de ciertas contribuciones, les condona la deuda.

También suelen darse planes de facilidades de pago sobre ciertos impuestos o tasas en donde pagando el capital adeudado, se condonan los intereses.

- **PRESCRIPCIÓN:** la deuda se cancela por el simple paso del tiempo. En nuestra legislación, el plazo genérico es de cinco años, excepto que existan plazos especiales previstos en la legislación. Puede aplicarse tanto a los documentos comerciales (cuenta corriente comercial) o bien para deudas bancarias (cuentas corrientes bancarias) siempre y cuando haya INACCION del acreedor.

Otro caso particular en la que se extingue un pasivo sin la entrega de un activo o un servicio, es cuando existe **NOVACIÓN** de deuda. Esto sucede cuando cancelamos una obligación mediante la creación de otra nueva destinada a reemplazarla (*Ejemplo:* cuando un contribuyente adeuda impuestos a la AFIP y solicita un plan de facilidades de pago, cancela la deuda original mediante otra deuda pagadera en cuotas), lo que anteriormente vimos como una variación permutativa de +P / - P. Repasamos entonces la definición del Glosario



#PASIVO

Es la obligación de entregar activos o prestar servicios a terceros, como consecuencia de hechos ya ocurridos.
Un pasivo puede incluir obligaciones legales o voluntarias.

A su vez, los pasivos pueden clasificarse de acuerdo a que sean obligaciones de DAR (entregar un bien para cancelar la obligación), de HACER (extinción de la obligación prestando un servicio) o de NO HACER (la obligación es justamente abstenerse de realizar algún acto). También podemos clasificar a los pasivos de la siguiente manera:

Según el grado de certidumbre

- **Ciertos:** En este caso, no existe incertidumbre: se encuentra claramente determinado el acreedor, el monto y la fecha de cumplimiento.
- **Inciertos:** Se prevé la existencia de una obligación futura dado que existe un hecho que la ha generado pero aún puede no estar definido el acreedor, el plazo o el monto.

Según el tiempo de cancelación

- **Corrientes:** con un vencimiento menos al año (contado a partir de la fecha de cierre de ejercicio).
- **No corrientes:** El plazo de cancelación es mayor al año (ejemplo: préstamos bancarios -hipotecarios/prendarios- en 60 cuotas, planes de facilidades de pago impositivo)

PASIVO	CORRIENTES Y NO CORRIENTES	PASIVOS CIERTOS EN MONEDA (*)	<p>a –DEUDAS CON PROVEEDORES: obligaciones con terceros generadas por la compra de bienes o servicios que fueron prestados a la empresa, que se encuentren vinculados con su giro comercial y con su actividad principal. PROVEEDORES DOCUMENTOS A PAGAR ANTICIPO DE CLIENTES</p> <p>b –PRÉSTAMOS Y OTROS PASIVOS FINANCIEROS: Son deudas contraídas por la sociedad que generalmente se aplican a financiar activos (compra de una maquinaria, mejoras en los inmuebles de la empresa, compra de un local comercial, compra de camiones para mejorar la flota de la empresa) o a refinanciar pasivos. El acreedor, en estos casos son los Bancos y las instituciones financieras: PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS A PAGAR PRÉSTAMOS PRENDARIOS A PAGAR</p> <p>c –DEUDAS FISCALES: Impuestos y tasas adeudadas a los organismos de contralor AFIP – AGIP – ARBA IVA A PAGAR INGRESOS BRUTOS A PAGAR IMPUESTO A LAS GANANCIAS A PAGAR PLANES DE FACILIDADES DE PAGO (AFIP) PLANES DE FACILIDADES DE PAGO (ARBA)</p> <p>d – DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES: Deudas que la empresa tiene relativas a sus trabajadores en relación de dependencia y con los organismos de recaudación por los aportes y contribuciones que deben depositarse a cada uno de ellos (AFIP – ANSES – Sindicato): SUELDOS Y JORNALES A PAGAR OBRA SOCIAL A PAGAR SUSS A PAGAR SINDICATO A PAGAR</p> <p>e – OTRAS DEUDAS</p> <p>(*) puede presentarse el caso de que algunos de estos PASIVOS sean pasivos ciertos en ESPECIES. En este caso, el activo a entregar es diferente del efectivo o sus equivalentes.</p>
		PREVISIONES	Importes que son ESTIMADOS para poder hacer frente a situaciones que PROBABLEMENTE originen obligaciones para el ente dado que, en estos casos (monto probable y alta probabilidad de ocurrencia), existe INCERTIDUMBRE sobre el monto o el vencimiento, dependiendo de hechos que van a suceder en el futuro sobre los cuales la sociedad no puede tener ningún control.

Las normas vigentes, tal como en el caso de los Activos, fijan la obligatoriedad de dividir a los Pasivos en CORRIENTES y NO CORRIENTES.

Un pasivo será CORRIENTE cuando se cumplan algunas de estas condiciones que fija la normativa:

- Son exigibles a la fecha de los estados contables (se encuentran vencidos y la empresa ya debiese haber cumplido con el pago)
- Aquellos que van a ser exigibles en los doce meses siguientes a la fecha de los Estados Contables de acuerdo con su fecha de vencimiento.
- Previsiones sobre pasivos INCIERTOS que puedan convertirse en pasivos CIERTOS dentro de los doce meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

Quedan entonces definidos como PASIVOS NO CORRIENTES, por oposición, a todos los que no puedan ser clasificados como corrientes.

IMPORTANTE

Para aumentar las cuentas de Pasivo, deben ACREDITARSE los importes, mientras que si quiere disminuirse el saldo, las cuentas del Pasivo deberán DEBITARSE y opuesto a las cuentas de Activo, las cuentas de Pasivo tienen Saldo ACREEDOR.

D E B E	H A B E R
Disminuciones	Aumentos
- PASIVO	+ PASIVO

CUENTAS PATRIMONIALES DE PATRIMONIO NETO

Repasamos el Concepto de PATRIMONIO NETO de acuerdo a nuestro glosario



#PATRIMONIO NETO

Es la suma de:
Aportes de los propietarios o de los asociados
Resultados Acumulados (definidos en la Unidad 1 como RECURSOS AUTOGENERADOS)

Por su origen entonces, el patrimonio neto puede mostrarse del siguiente modo en las entidades con fines de lucro
PATRIMONIO NETO = APORTES + RESULTADOS ACUMULADOS

El **Patrimonio Neto** de la empresa es el capital propio que pertenece a los dueños / propietarios / socios que también puede expresarse, como lo hemos presentado en la Ecuación Contable Dinámica, como diferencia entre el ACTIVO y el PASIVO a una determinada fecha de cierre del ejercicio.

$$\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{PATRIMONIO NETO}$$

Dentro del Patrimonio Neto encontraremos no solamente el Capital Social (que son los aportes iniciales que han realizado cada uno de los socios para poder dar lugar a la formación de la empresa), sino también los resultados obtenidos a lo largo del tiempo por las operaciones realizadas por la empresa dentro de su giro comercial.



Al igual que las cuentas de PASIVO, las cuentas de PATRIMONIO NETO tienen saldo ACREEDOR y para aumentar su saldo deben ACREDITARSE y para disminuirlas deben DEBITARSE, es decir se repite el mismo esquema:

D E B E	H A B E R
Disminuciones	Aumentos
- PATRIMONIO NETO	+ PATRIMONIO NETO

ACTIVIDADES DE APOYO

Indicar, en cada caso, si se trata de cuentas de Activo (A), Pasivo (P) o Patrimonio Neto (PN)

	A	P	PN	Rubro
Sueldos y Jornales a pagar				
Deudores en Gestión Judicial				
Deudores por Ventas				
Valores a Depositar				
Rodados				
Moneda Extranjera				
Acciones en Circulación				
Banco Nación plazo fijo				
Proveedores				
Mercaderías				
Materias Primas				
Anticipos al Personal				
Acreedores Varios				
Anticipos a Proveedores				
Capital Social				
Plan de Facilidades de pago AFIP a pagar				

Más información, clasificación de cuentas <https://prezi.com/6txzdr7aw-ix/1-cuentas-contables/>

CUENTAS DE RESULTADOS

Son aquellas cuentas en las que se verán reflejadas las PÉRDIDAS y GANANCIAS que un comerciante o una empresa han obtenido en un determinado periodo. Tal como hemos visto anteriormente, estas ganancias o pérdidas forman parte del RESULTADO DEL EJERCICIO que, a su vez, constituirá un incremento o una disminución en el Patrimonio Neto de la empresa de acuerdo con el resultado obtenido.

INGRESOS, COSTOS Y GASTOS – DIFERENCIA ENTRE COSTOS Y GASTOS



#INGRESO

AUMENTO del Patrimonio Neto generado por:

- Producción o venta de bienes, prestación de servicios vinculados con las actividades principales de la empresa.
- Actividades internas como por ejemplo el crecimiento natural o inducido que se dan en ciertos bienes como los activos biológicos.

INGRESOS

Resultados
(+)

- Bienes que el ente entrega: **Venta** de mercaderías
- **Servicios** que el ente ha prestado (*Ejemplo*: desinsectación de edificios, diseños de páginas web, distribución de mercaderías, reparación de equipos de computación)
- **Aumento de un activo sin contraprestación**: subsidios / donaciones recibidas en una ONG
- **Disminución de un pasivo sin contraprestación**: prescripción o condonación de la deuda



#GASTOS

DISMINUCIÓN del Patrimonio Neto que no deriva de transacciones con propietarios y se encuentra relacionada con las actividades principales de la empresa.

#COSTOS

Es el sacrificio económico necesario para que un activo pueda ser vendido o utilizado en función a su DESTINO.

Podemos considerar a los **COSTOS** como salidas de dinero en las que incurre cada empresa para obtener un activo cuya finalidad es que genere un ingreso en un futuro. Lo podemos definir por lo tanto como el sacrificio económico que realiza cada ente, directamente vinculado con un ingreso a futuro: el ejemplo más simple es el costo al que se compran las mercaderías para luego ser vendidas (momento en el cual se generará un ingreso en forma posterior).

También podemos tomar como ejemplo el salario de los trabajadores por las horas dedicadas a la fabricación de un automóvil, el valor de las piezas que se le incorporan, materiales

e insumos necesarios: todas estas salidas de dinero (erogaciones) están vinculadas con un futuro ingreso que será la venta de ese automotor que se encuentra en proceso de fabricación.

En cambio consideramos **GASTOS** a todas aquellas erogaciones que NO se encuentran vinculadas directamente con un ingreso futuro de la empresa. En el mismo ejemplo, un alquiler de las oficinas comerciales, el sueldo de la empleada de limpieza de las oficinas o el servicio de reparación de las computadoras significarán un gasto dado que la empresa lo deberá abonar aun cuando no haya tenido ingresos por ventas en el periodo.

Los costos y los gastos se vinculan con las cuentas de Resultados Negativos (-).

ACTIVIDADES DE APOYO

Gastos y costos que genera la actividad
LAS PÉRDIDAS SE ANOTAN EN EL DEBE
 Tienen saldo DEUDOR

Beneficios Obtenidos en el periodo
LAS GANANCIAS SE ANOTAN EN EL HABER
 Tienen saldo ACREEDOR

	R- PERDIDA	R+ GANANCIA
Deudores Incobrables		
Gastos Generales		
Fletes		
Seguros		
Diferencia de Cotización (+)		
Alquileres obtenidos		
Gastos de Librería		
Sobrante de Caja		
Ventas		
Indemnizaciones		
Alquileres (-)		
Costo de Mercaderías		
Servicios		
Intereses (+)		
Impuesto a las Ganancias		
Gastos de Publicidad		
Servicio de Limpieza		

CUENTAS REGULARIZADORAS

A su vez, es importante tener en cuenta otro agrupamiento de cuentas propuesto⁵, en el que aparecen las cuentas **REGULARIZADORAS**. Podemos definir a las cuentas regularizadoras como aquellas que fueron creadas con la finalidad de llevar los valores de ciertos bienes y deudas a niveles más cercanos con la realidad económica, por lo tanto, amplían y mejoran la información que brinda la cuenta a la cual regularizan.

- CUENTAS REGULARIZADORAS DEL ACTIVO

Por diversos factores, el valor de un activo puede no coincidir con los valores “reales” de esos bienes. Por ejemplo: bienes de uso que van perdiendo valor por su antigüedad, créditos que por diversos factores la empresa estima que no se podrán cobrar, etc. Justamente para reflejar estas situaciones utilizaremos las Cuentas Regularizadoras de Activo.

Siempre tienen saldo ACREEDOR y se ubican en los rubros que correspondan, **restando de la cuenta del activo que regularizan**.

Ejemplo: Previsión para Deudores Incobrables: acerca a una mayor realidad el valor de los créditos que la empresa efectivamente tiene posibilidades de cobrar:

Deudores por Ventas -----	\$ 28.700.-
Previsión para Ds. Incobrables -----	(\$ 15.500.-)
	\$ 13.200.-

Del saldo total de \$ 28.700.- que la empresa tiene para cobrar, estima que realmente cobrará la suma de \$ 13.200.- y por lo tanto se puede exponer esa situación en forma clara y bien diferenciada mediante la cuenta regularizadora del Activo.

- CUENTAS REGULARIZADORAS DEL PASIVO

También tiene el sentido de ajustar el valor de una cuenta, en este caso del pasivo, para poder mostrar un valor más cercano a la realidad económica. Las cuentas regularizadoras del PASIVO siempre tienen saldo DEUDOR y deben exponerse **restando de la cuenta del pasivo correspondiente**.

Ejemplo: Una deuda que tenemos con un proveedor contiene intereses que todavía no son exigibles: firmamos un documento cancelando una deuda de \$ 80.000.- a 120 días y nuestro proveedor nos ha cargado un 5% de interés mensual.

Por lo tanto, el monto total del documento es de \$ 96.000.- (\$ 80.000.- de capital + Interés, 5% mensual sobre \$ 80.000.- = \$ 4.000.- por los 120 días -cuatro meses- \$ 16.000.-).

Si bien el documento se entrega por la suma total de \$ 96.000.-, tendremos la obligación de pagar ese importe recién cuando pasen los 120 días. A medida que pase el tiempo, ese interés irá siendo exigible porque el proveedor nos financió durante este tiempo transcurrido. Por lo tanto, para que en la contabilidad de la empresa pueda reflejarse el verdadero valor

5.Sasso, Luis (1993) *Las cuentas y su análisis*, Editorial Macchi, Buenos Aires

de la deuda y podamos tener el saldo exacto de la deuda a través del tiempo, será necesario utilizar una cuenta regularizadora de ese pasivo (ya que en este caso regularizar al pasivo que es la cuenta Documentos a pagar):

	A la firma del Documento	Mes 1	Al fin del Mes 2	Mes 3	Mes 4
Documentos a pagar	96.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00
Intereses (-) a Devengar	<u>-16.000,00</u>	<u>-12.000,00</u>	<u>-8.000,00</u>	<u>-4.000,00</u>	
	80.000,00	84.000,00	88.000,00	92.000,00	96.000,00

- CUENTAS REGULARIZADORAS DEL PATRIMONIO NETO:

En este caso, tienen saldo DEUDOR y deben exponerse **restando del Patrimonio Neto**, situación que veremos en la Unidad correspondiente.



UNIDAD 5 ANÁLISIS DE CUENTAS-PLAN DE CUENTAS.

ANÁLISIS DE CUENTAS

Siguiendo al autor Luis Sasso⁶, a los efectos de analizar las cuentas, basta responder a estas cuatro preguntas básicas:

- 1- ¿Qué representa la cuenta?
- 2- ¿Cuál es su saldo?
- 3- ¿Cuándo se debita?
- 4- ¿Cuándo se acredita?

Analizaremos, entonces, a través de este método, las principales cuentas de cada uno de los rubros que hemos visto anteriormente:

CUENTAS PATRIMONIALES DEL ACTIVO

A - CAJA Y BANCOS

	Representan	Se debitan	Se acreditan
CAJA	Dinero en Efectivo	Cuando ingresa dinero por venta de mercaderías o servicios Cobro de alquileres, de intereses	Cuando se efectúan pagos en efectivo por cualquier concepto Depósitos bancarios en efectivo
BANCO XX C/C (*)	Recursos en entidades Bancarias	Cuando se efectúan depósitos Créditos internos del Banco (intereses)	Cuando se Efectúan extracciones Cuando se emiten cheques propios Débitos internos del Banco (gastos)
		(*) puede tener saldo acreedor si el banco autoriza a girar en descubierto, DEBE RECLASIFICARSE Y EXPONERSE EN EL PASIVO	
VALORES A DEPOSITAR	Cheques recibidos de terceros como parte de pago, hasta que se depositan en el banco	Cuando se reciben cheques de terceros con fecha de cobro del día. En el caso de que sean cheques diferidos, se deberán exponer en el rubro CREDITOS.	Cuando se depositan los cheques en la cuenta bancaria o se entregan en parte de pago a un proveedor
MONEDA EXTRANJERA	Dinero en efectivo en otras Monedas (U\$, €)	Cuando se recibe moneda extranjera o por compra	Entrega como parte de pago Venta de Moneda Extranjera
FONDO FIJO	Fondos para atender gastos de menor importancia	Al constituirse Al reponerse el fondo fijo	Al efectuar los pagos con el F Fijo

6.Sasso, L. (1993) *Las cuentas y su análisis*, Ed. Macchi. Buenos Aires

B –INVERSIONES FINANCIERAS

Colocaciones de los recursos excedentes de la empresa por fuera de sus necesidades operativas. En el caso de inversiones a corto plazo se expondrán en el Activo Corriente, las de largo plazo (inversiones con un vencimiento mayor al año) se expondrán en el Activo No Corriente.

	Representan	Se debitan	Se acreditan
BANCO XX PLAZO FIJO	Inversiones a un determinado plazo en instituciones bancarias	Al efectuarse la inversión	Al vencer el plazo y retirar el dinero
TÍTULOS PÚBLICOS	Bonos emitidos por el Estado Nacional o Provincial que generan un interés	Cuando se efectúa la inversión Cuando aumenta el valor por diferencia de cotización	Cuando se venden los títulos Cuando disminuye el valor por diferencia de cotización
ACCIONES	Acciones de otras empresas mayoritariamente con cotización en Bolsa	Cuando se efectúa la inversión Cuando aumenta el valor por diferencia de cotización	Cuando se venden las acciones Cuando disminuye el valor por diferencia de cotización

C –CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES:

Derechos que la empresa tiene contra terceros para percibir en un futuro, sumas de dinero u otros bienes y servicios.

La Norma Unificada Argentina de Contabilidad diferencia las cuentas a cobrar en MONEDA de las cuentas a cobrar en ESPECIE.

	Representan	Se debitan	Se acreditan
DEUDORES POR VENTAS	Deudores en cuenta corriente por la venta de mercaderías	Al efectuarse la venta a crédito	Al efectuarse la cobranza Al reclasificar al deudor
DEUDORES VARIOS	Deudores en cuenta corriente por ventas que NO sean de Mercaderías	Al efectuarse las ventas a crédito	Al cancelarse la deuda, total o parcialmente Al reclasificar la deuda
DEUDORES MOROSOS	Deudores que se han excedido en el plazo de pago	Reclasificación de los créditos al haber entrado en mora	Al efectuarse la cobranza total o parcial Al reclasificar al deudor
DEUDORES EN GESTIÓN JUDICIAL	Deudores a los que se le inicia juicio para el cobro del saldo de deuda	Reclasificación de los créditos al inicio del respectivo juicio	Al efectuarse la cobranza total o parcial Al reclasificar al deudor
DOCUMENTOS A COBRAR	Créditos documentados a cierta fecha	Al recibir el documento como parte de pago	Al cancelarse el documento Al iniciar juicio por cobro o cuando se considera incobrable

OTRAS CUENTAS A COBRAR

OTROS CRÉDITOS

OTRAS CUENTAS A COBRAR	Conceptos pendientes de cobro a favor de la empresa (Alquileres, intereses, comisiones. Otros ejemplos: dividendos a cobrar)	Cuando se registra el derecho de cobro de acuerdo con la documentación respaldatoria	Cuando el deudor abona y cancela total o parcialmente su obligación
SOCIO XX CTA. APORTE	Representa el aporte que el socio adeuda integrar	Cuando el socio se compromete a efectuar el aporte / suscripción	Cuando realiza el efectivo aporte
ACCIONISTAS	Aportes pendientes de integración de una S.A.	Cuando el socio se compromete a efectuar el aporte / suscripción	Cuando realiza el efectivo aporte

	REGULARIZADORA DEL ACTIVO	SALDO ACREEDOR	
	Representan	Se debitan	Se acreditan
PREVISIÓN DEUDORES INCOBRABLES	Estimación por parte de la empresa de los deudores no abonarán su deuda	Al utilizarse la previsión ante una incobrabilidad real Cuando se salda el recupero	Al constituirse la previsión Al aumentar el saldo por mayor importe
INTERESES (+) A DEVENGAR	Intereses incluidos en una cuenta a cobrar	A medida que vaya pasando el tiempo y se reconozcan los intereses con efectivo derecho de cobro	Al recibir el documento por parte del deudor

D – BIENES DE CAMBIO:

Bienes destinados a la venta, en el curso ordinario de los negocios que desarrolla el ente/empresa.

	Representan	Se debitan	Se acreditan
MERCADERÍAS	Mercaderías para su venta en el giro comercial normal y habitual	Compra de Mercaderías Devoluciones de clientes Diferencias de recuento físico	Asiento de CMV Devoluciones en las compras Diferencias en recuento físico
MATERIAS PRIMAS / INSUMOS	Son los materiales, insumos o productos que se encuentran dispuestos para ser incorporados al proceso productivo	Por la materia prima e insumos adquiridos.	Devoluciones de compras de materia prima Por la incorporación a productos en proceso.
PRODUCTOS EN PROCESOS	Activos en una etapa intermedia de elaboración (productos sin terminar)	Por la incorporación de costos al producto	Por la finalización del proceso productivo con contrapartida a productos terminados
PRODUCTOS TERMINADOS	Equivale a mercaderías en una empresa con proceso productivo	Por la producción terminada en un periodo	Asiento de CMV (Venta de productos, se asimila a Mercaderías)

IMPORTANTE: También incluimos en este rubro

ANTICIPO A PROVEEDORES	Anticipos entregados a proveedores por compras de mercaderías	Al realizar el anticipo	Al efectuarse la compra y cancelar el anticipo contra la mercadería recibida
------------------------	---	-------------------------	--

E – BIENES DE USO:

Bienes físicos que no están destinados a la venta y que permanecerán en el ente por más de un año.

	Representan	Se debitan	Se acreditan
RODADOS	Vehículos afectados a la explotación comercial	* Compra del Bien	* Venta del bien
MAQUINARIAS	En empresas productivas, las que se utilizan en el giro normal y habitual de la explotación		
MUEBLES Y ÚTILES	Mesas, sillas, armarios, escritorios y otros bienes muebles que se utilizan en la empresa	* Activación de gastos necesarios para su funcionamiento	* Destrucción total o parcial de los bienes
INSTALACIONES	Mamparas, ventiladores y otras instalaciones de la empresa		* Reclasificación

INMUEBLES	Bienes inmuebles (oficina, galpón, cocheras) utilizados en la explotación comercial	*Incremento del valor del bien por mejoras	
EQUIPOS DE COMPUTACION	Hardware / Software – Equipos, notebooks, impresoras		

	REGULARIZADORA DEL ACTIVO	SALDO ACREEDOR	
	Representan	Se debitan	Se acreditan
DEPRECIACIÓN ACUMULADA BIENES DE USO	Acumulación de depreciaciones a lo largo de la vida útil del bien desde su incorporación al ente	Venta del bien o destrucción parcial/total	Depreciación anual

F – ACTIVOS INTANGIBLES:

No tienen una presencia física (son bienes inmateriales), pero son susceptibles de tener un valor económico dado que estos derechos, privilegios o ventajas de competencia contribuyen a un aumento en los ingresos cuando la empresa los utiliza en su explotación como es el caso de las patentes, marcas, franquicias como también todo lo que tiene que ver con derechos intelectuales (derechos de autor de obras literarias, composiciones musicales, obras cinematográficas y/o teatrales).

	Representan	Se debitan	Se acreditan
PATENTES	Derecho protegido por ley que permite al titular hacer uso de la misma o eventualmente, venderla	Generación o compra de Patente. Activación de gastos de desarrollo	Venta
MARCAS	Nombres, siglas, emblemas que permiten la identificación de un producto, empresa o actividad	Al incorporarse al Activo por compra o creación. Activación de gastos de desarrollo	Venta
DERECHOS DE AUTOR	Derecho exclusivo para publicar, reproducir o vender una publicación literaria o un trabajo de arte	Cuando se compra el derecho	Cuando se vende el derecho

Actualmente, la nueva normativa incluye –como veremos más adelante- a los **criptoactivos** dentro de este rubro.

CUENTAS PATRIMONIALES DEL PASIVO

A - DEUDAS

Son aquellas obligaciones ciertas, determinadas y determinables

	Representan	se ACREDITAN	se DEBITAN (*)
COMERCIALES			
PROVEEDORES	Deudas por adquisición de mercaderías en cuenta corriente	Compras de Mercaderías	Cancelación total o parcial de la obligación / pasivo' Al documentar la deuda
ACREEDORES VARIOS	Acreeedores por otros conceptos que no responden a compra de mercaderías	Cuando nace la obligación	Al cancelar total o parcialmente la deuda Al documentar la deuda

DOCUMENTOS A PAGAR	Deudas documentadas a cierta fecha	Al entregar el documento por las compras efectuadas	Al cancelar el documento
ANTICIPO DE CLIENTES	Anticipos que los clientes han entregado por compra de mercaderías.	Cuando el cliente realiza en anticipo.	Cuando efectuamos formalmente la venta y cancelamos el anticipo.
PRESTAMOS / PASIVOS FINANCIEROS			
ACREEDORES PRENDARIOS / HIPOTECARIOS	Acreeedores del ente con derechos reales (prenda para bienes muebles, hipoteca para inmuebles)	A registrarse la deuda garantizada	Cancelación total o parcial de la deuda prendaria o hipotecaria
OTROS PASIVOS			
GASTOS A PAGAR	Obligaciones del ente con terceros (alquileres, seguros, sueldos, servicios, impuestos, facturas pendientes de pago)	En el momento de registrar el gasto	Cuando se efectiviza el pago de cualquiera de los gastos pendientes de pago

(*) se debitan también en aquellos casos de refinanciación –novación de deuda-

	REGULARIZADORA DEL PASIVO	saldo DEUDOR	
	Representan	se ACREDITAN	se DEBITAN
INTERESES (-) A DEVENGAR	Intereses incluidos en una deuda documentada de la empresa que debe cancelar a terceros	A medida que pase el tiempo y se reconozcan los intereses exigibles	Al entregar el documento al acreedor

B – PREVISIONES:

Son estimaciones para situaciones contingentes (que no son ciertas y que potencialmente pueden llegar a originar obligaciones para la empresa, es decir, a favor de terceros).

En caso que finalmente la situación prevista se produzca, hace nacer una obligación cierta.

Se acreditan al constituirse la previsión y se debitan cuando se la utiliza o cuando se procede a su recupero total o parcial (Previsión para Juicios, Previsión por Despidos, Previsión para Atención de Garantías), que analizaremos en una unidad posterior.

PATRIMONIO NETO

De acuerdo a lo que hemos visto en la ecuación patrimonial fundamental en el Patrimonio Neto se encuentra el Capital Inicial con más los resultados que se fueron obteniendo por el giro comercial de la empresa.

	Representan	se ACREDITAN	se DEBITAN
CAPITAL SOCIAL	Representa el Capital de la empresa En las S.A. la cuenta se denomina "ACCIONES EN CIRCULACION"	Suscripción del Capital Capitalizaciones o aumento de Capital	Reducción del Capital
RESULTADOS NO ASIGNADOS	Resultados sin asignación específica que tiene la empresa por su actividad económica	Cuando el resultado del ejercicio arroja GANANCIA. Desafectación de Reservas	Cuando el resultado del ejercicio arroja PÉRDIDA Distribución de resultados.
AREA	Ajuste de resultados de ejercicios anteriores * Corrección de errores de cálculo, errores en estimaciones realizadas * Cambios en criterios contables	Ajuste que implique GANANCIAS para la empresa	Ajuste que implique PÉRDIDA para la empresa

Más adelante, se profundizará sobre otras cuentas que componen el Patrimonio Neto como Reservas y Dividendos en Acciones.

CUENTAS DE RESULTADO

A - CUENTAS DE RESULTADO NEGATIVO – PÉRDIDA

Representarán una DISMINUCIÓN en el Patrimonio Neto. Los movimientos que reflejan estas cuentas siempre se anotan en el DEBE y por lo tanto las cuentas de resultado negativo tienen siempre saldo DEUDOR.

Ejemplos: *Costo de las Mercaderías Vendidas (CMV), Servicios (Luz, Gas, Agua), Gastos de librería, Gastos de Oficina, Alquileres, Seguros, Sueldos, Cargas Sociales, Intereses, Gastos de Publicidad, Comisiones, Fletes, Abonos Mensuales, Honorarios Profesionales, Gastos Bancarios, Comisiones Bancarias, Impuesto a las Ganancias, Impuesto sobre los Ingresos Brutos, Tasa de Seguridad e Higiene, ARBA–Imp. Inmobiliario, Diferencia de Cambio (-), Deudores Incobrables, Diferencia de inventario (-), Faltante de Caja, Faltante de Fondo Fijo, Resultado por Tenencia (-).*

B – CUENTAS DE RESULTADO POSITIVO – GANANCIA

Representan un AUMENTO en el Patrimonio Neto. Los movimientos que reflejan estas cuentas siempre se anotan en el HABER, por lo tanto las cuentas de resultado positivo tienen siempre saldo ACREEDOR.

Ejemplos: *Ventas, Sobrante de Caja, Donaciones Recibidas, Alquileres (+), Intereses (+), Comisiones Ganadas, Diferencia de Cambio (+), Diferencia de inventario (+), Resultado por Tenencia (+), Resultado Venta de Bienes de Uso (+), Resultado Venta Moneda Extranjera (+), Resultado Inversiones (+), Sobrante de Caja, Recupero de Previsión.*

ACTIVIDADES DE APOYO

Dados los siguientes elementos patrimoniales, indique la cuenta que utilizaría en cada caso (clasificarlas según su origen)

- a. Dinero que se adeuda en cuenta corriente por compra de mercaderías
- b. Local propiedad de la empresa donde se desarrollan las actividades comerciales
- c. Consumo de energía eléctrica de las maquinarias de la empresa
- d. Dinero que se adeuda en concepto de salarios al personal pendientes de pago
- e. Préstamo bancario recibido por la empresa
- f. Moneda Extranjera que se utiliza para pagos al exterior
- g. Camioneta propiedad de la empresa para la entrega de mercaderías a los clientes
- h. Aportes de los propietarios
- i. Acciones de otras sociedades que cotizan en Bolsa que la empresa ha adquirido
- j. Cuenta Bancaria en el Banco Nación
- k. Gastos mensuales por mantenimiento de cuenta bancaria
- l. Servicio de internet que utiliza la empresa
- m. Alquiler de una sucursal de ventas en el interior del país
- n. Depósito por garantía al firmar el contrato de alquiler
- o. Escritorios y sillas
- p. Flete pagado para el traslado de muebles hacia la nueva sucursal

- q. Fondo para gastos menores (fotocopias, taxi, viáticos cadete)
- r. Cheques recibidos a depositar en la cuenta bancaria durante los próximos 15 días
- s. Documentos firmados a pagar dentro de 45 días por la compra de mercaderías

PLANES Y MANUALES DE CUENTAS

El manual de cuentas de una empresa se compone por un lado del PLAN DE CUENTAS y por otro del ANÁLISIS de cada una de las cuentas incluidas en ese plan detallando al usuario del sistema contable cuándo deben debitarse / acreditarse las partidas y para qué caso se utiliza cada una de las cuentas.

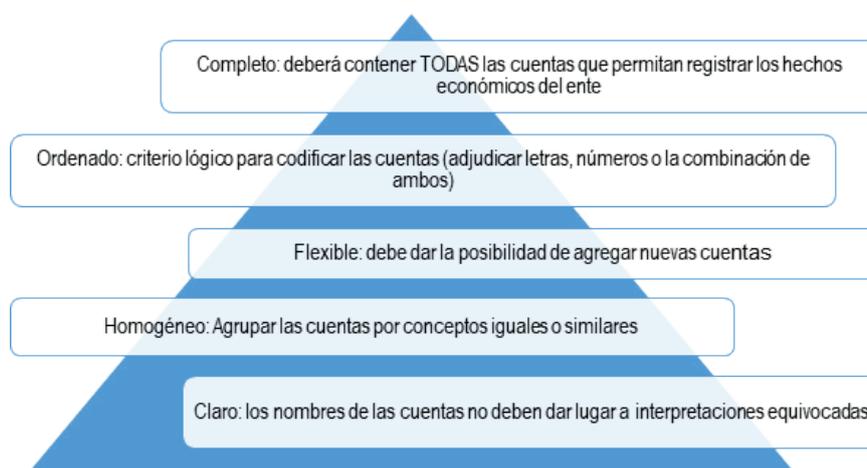
De esta forma, en el Manual de Cuentas, se explica en forma clara cómo y cuándo debe utilizarse cada cuenta, puede brindar ejemplos de registraciones contables y aportar toda la información necesaria respecto de cuándo debitar / acreditar cada cuenta y sobre todo, del significado de su saldo. Es importante que contenga además información administrativa para que los usuarios puedan conocer las cuentas, comprender su contenido y su uso.

Como parte fundamental del MANUAL de cuentas, aparece el **PLAN DE CUENTAS** que debe detallar todas las cuentas que integran el sistema contable de la empresa. Este plan de cuentas debe presentarse de manera ordenada y codificada y cuando se confecciona el plan de cuentas de una empresa deberán tenerse en cuenta, las características propias de cada organización:

- **Tipo de explotación / objeto social:** Los planes de cuentas serán diferentes para una empresa constructora, para un emprendimiento agropecuario o una empresa de servicios profesionales
- **Tamaño de la empresa:** pequeña, mediana o gran empresa
- **Aspectos legales:** en una S.A. podremos utilizar la cuenta ACCIONES EN CIRCULACION mientras en una SRL utilizaríamos CAPITAL SOCIAL, o la cuenta ACCIONISTAS sólo podría ser utilizada en uno de los casos.

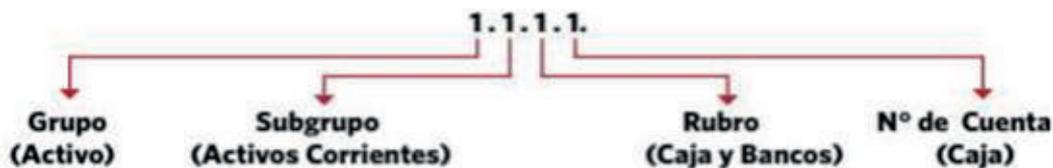
El PLAN DE CUENTAS deberá tener un ordenamiento LÓGICO –sistemático y correlacionado, SENCILLO y CLARO y fundamentalmente, deberá tener en cuenta las condiciones de la empresa en donde será utilizado, de forma tal de que permita una rápida identificación de cada una de las cuentas a los usuarios del Sistema Contable.

Características del PLAN DE CUENTAS



A modo de ejemplo, mostramos a continuación un modelo de PLAN DE CUENTAS. Es importante observar la codificación de las cuentas que siguen una estructura dentro del plan, siguiendo un determinado ordenamiento de acuerdo a los códigos de cada cuenta. Por ejemplo, si a la cuenta “CAJA” se le ha asignado el código 1.1.1.1., cada uno de los dígitos con los que se denomina cada cuenta representará la pertenencia a un grupo de cuentas, un subgrupo y su caracterización también dependerá del rubro al cual pertenezca. Dentro del rubro, como ya hemos dicho, se irán ordenando las cuentas por grado de liquidez o en el caso de los pasivos, por fecha de vencimiento.

Siguiendo con el ejemplo, el código 1.1.1.1 de la cuenta “CAJA” representará:



Una cuenta de pasivo entonces comenzará con el dígito 2 y por ejemplo una deuda corriente como “PROVEEDORES” podría designarse con 2.1.1.1.

Para poder volver a repasar nombres de las cuentas, los grupos y los rubros en las que se encuentran agrupadas y la clasificación a la que pertenecen, presentamos a continuación un ejemplo de PLAN DE CUENTAS:

1. ACTIVO

1.1. ACTIVO CORRIENTE

1.1.1. CAJA Y BANCOS

- 1.1.1.1. Caja
- 1.1.1.2. Fondo Fijo
- 1.1.1.3. Valores a Depositar
- 1.1.1.4. Banco XX cuenta corriente
- 1.1.1.5. Moneda Extranjera

1.1.2. INVERSIONES FINANCIERAS

- 1.1.2.1 Banco Provincia Plazo Fijo
- 1.1.2.2. Títulos Públicos
- 1.1.2.3. Acciones
- 1.1.2.4. Moneda Extranjera

1.1.3. CUENTAS POR COBRAR / CRÉDITOS POR VENTAS

- 1.1.3.1. Deudores por Ventas
- 1.1.3.2. Documentos a cobrar
- 1.1.3.3. Deudores Morosos
- 1.1.3.4. Deudores en Gestión Judicial
- 1.1.3.5. Documentos a cobrar vencidos
- 1.1.3.6. Documentos a cobrar en Gestión Judicial
- 1.1.3.7. Valores a depositar – Cheque Diferido
- 1.1.3.8. Intereses (+) a devengar generados por activo (Regularizadora)
- 1.1.3.9. Previsión para Deudores Incobrables (Regularizadora)

1.1.4. OTROS CRÉDITOS

- 1.1.4.1. Deudores Varios
- 1.1.4.2. Accionistas (para una S.A.) / Socio XX cuenta aporte (para una S.R.L.)
- 1.1.4.3. Préstamos al personal
- 1.1.4.4. Alquileres (-) a vencer
- 1.1.4.5. Alquileres a cobrar
- 1.1.4.6. Anticipos de Impuestos
- 1.1.4.7. Seguros a Vencer
- 1.1.4.8. Intereses a cobrar
- 1.1.4.9. Depósitos en Garantía de Alquiler
- 1.1.4.10. IVA Crédito Fiscal

1.1.5. BIENES DE CAMBIO

- 1.1.5.1. Mercaderías
- 1.1.5.2. Materiales
- 1.1.5.3. Repuestos
- 1.1.5.4. Mercaderías en tránsito
- 1.1.5.5. Anticipos a proveedores

1.1.6. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA

- 1.1.6.1. Inmuebles
- 1.1.6.2. Rodados

1.2. **ACTIVO NO CORRIENTE**

1.2.1. CUENTAS POR COBRAR / CRÉDITOS POR VENTAS

- 1.2.1.1. Deudores por Ventas
- 1.2.1.2. Documentos a Cobrar

1.2.2. OTROS CRÉDITOS

- 1.2.2.1. Deudores Varios
- 1.2.2.2. Accionistas / Socio XX cuenta aporte
- 1.2.2.3. Depósitos en Garantía

1.2.3. BIENES DE USO

- 1.2.3.1. Inmuebles
- 1.2.3.2. Rodados
- 1.2.3.3. Maquinarias
- 1.2.3.4. Instalaciones
- 1.2.3.5. Muebles y Útiles
- 1.2.3.6. Terrenos
- 1.2.3.7. Depreciación Acumulada de Inmuebles (Regularizadora)
- 1.2.3.8. Depreciación Acumulada de Rodados (Regularizadora)
- 1.2.3.9. Depreciación Acumulada de Maquinarias (Regularizadora)
- 1.2.3.10. Depreciación Acumulada de Instalaciones (Regularizadora)
- 1.2.3.11. Depreciación Acumulada de Muebles y Útiles (Regularizadora)
- 1.2.3.12. Anticipo para compra de Bienes de Uso

1.2.4. PROPIEDADES DE INVERSIÓN

- 1.2.4.1. Inmuebles (destinados a obtener una renta)
- 1.2.4.2. Depreciación Acumulada Propiedades de Inversión

1.2.5. ACTIVOS INTANGIBLES

1.2.5.1. Marcas y Patentes

1.2.5.2. Franquicias

1.2.5.3. Gastos de Organización

1.2.5.4. Criptoactivos

1.2.5.5. Depreciación Acumulada Gastos de Organización (Regularizadora)

2. PASIVO

2.1. PASIVO CORRIENTE

2.1.1. DEUDAS CON PROVEEDORES

2.1.1.1. Proveedores

2.1.1.2. Obligaciones a Pagar

2.1.1.3. Proveedores del Exterior

2.1.1.4. Anticipo de Clientes

2.1.1.5. Servicios a pagar

2.1.1.6. Honorarios a pagar

2.1.1.7. Gastos a pagar

2.1.1.8. Alquileres a pagar

2.1.1.9. Intereses (-) generados por pasivos a devengar (Regularizadora)

2.1.2. PRÉSTAMOS / PASIVOS FINANCIEROS

2.1.2.1. Banco XX Giro en Descubierto / Banco XX Saldo Deudor

2.1.2.2. Hipotecas a pagar

2.1.2.3. Acreedores prendarios

2.1.2.4. Préstamos bancarios

2.1.3. DEUDAS FISCALES

2.1.3.1. IVA Débito Fiscal

2.1.3.2. IVA a pagar

2.1.3.3. Impuesto a las Ganancias a pagar

2.1.3.4. Impuesto sobre los Ingresos Brutos a Pagar

2.1.3.5. Planes de Facilidades de pago (AFIP)

2.1.3.6. Planes de Facilidades de pago (ARBA)

2.1.3.7. Provisión para impuestos

2.1.4. DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES

2.1.4.1. Sueldos a Pagar

2.1.4.2. SAC a pagar

2.1.4.3. Cargas Sociales a pagar

2.1.4.4. Retenciones a Depositar

2.1.4.5. Provisión para SAC

2.1.4.6. Provisión para Vacaciones

2.1.5. OTROS PASIVOS

2.1.5.1. Acreedores Varios

2.1.5.2. Alquileres (+) a vencer

2.1.5.3. Seguros (+) a vencer

- 2.1.6. PREVISIONES
- 2.1.6.1. Previsión para Juicios
- 2.1.6.2. Previsión para Atención de Garantías
- 2.1.6.3. Previsión para Indemnizaciones

2.2. PASIVO NO CORRIENTE

- 2.2.1. DEUDAS CON PROVEEDORES
- 2.2.2. PRÉSTAMOS / PASIVO FINANCIEROS
 - 2.2.2.1. Obligaciones a pagar con garantía prendaria
 - 2.2.2.2. Hipotecas a pagar
- 2.2.3. DEUDAS FISCALES
 - 2.2.3.1. Planes de Facilidades de pago (AFIP)
 - 2.2.3.2. Planes de Facilidades de pago (ARBA)
- 2.2.4. DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES
- 2.2.5. OTROS PASIVOS
- 2.2.6. PREVISIONES

3. PATRIMONIO NETO

- 3.1. APORTES DE LOS PROPIETARIOS
 - 3.1.1. Acciones en Circulación / Capital Social
 - 3.1.2. Acciones a emitir
 - 3.1.3. Aportes Irrevocables
 - 3.1.4. Prima de Emisión
 - 3.1.5. Descuento de Emisión (Regularizadora)
- 3.2. RESERVAS
 - 3.2.1. Reserva Legal
 - 3.2.2. Reserva Estatutaria
 - 3.2.3. Reserva Facultativa
 - 3.2.4. Otras Reservas
- 3.3. RESULTADOS NO ASIGNADOS
 - 3.3.1. Resultados Acumulados / Resultados no asignados Ejercicios Anteriores
 - 3.3.2. Resultados del Ejercicio

4. RESULTADOS POSITIVOS

- 4.1. Ventas
- 4.2. Servicios realizados
- 4.3. Intereses generados por activos
- 4.4. Comisiones
- 4.5. Dividendos obtenidos
- 4.6. Sobrante de Caja
- 4.7. Alquileres (+)
- 4.8. Resultado (+) Venta de Bienes de Uso
- 4.9. Diferencia de Cotización (+)
- 4.10. Recupero de Previsión p/Deudores Incobrables

5. RESULTADOS NEGATIVOS

- 5.1. Costo de las mercaderías vendidas (CMV)

- 5.2. Costo de Servicios prestados

- 5.3. Gastos de Administración
 - 5.3.1. Papelería y Útiles de Oficina
 - 5.3.2. Servicios (Luz, Gas, Teléfono)
 - 5.3.3. Alquileres (-)
 - 5.3.4. Seguros
 - 5.3.5. Movilidad y viáticos
 - 5.3.6. Servicios de Limpieza
 - 5.3.7. Sueldos
 - 5.3.8. Cargas sociales
 - 5.3.9. Indemnizaciones
 - 5.3.10. Depreciación de Bienes de Uso

- 5.4. Gastos de comercialización
 - 5.4.1. Gastos de Publicidad
 - 5.4.2. Gastos de Marketing
 - 5.4.3. Gastos de Empaque
 - 5.4.4. Fletes
 - 5.4.5. Garantías Otorgadas
 - 5.4.6. Deudores Incobrables

- 5.5. Gastos Financieros
 - 5.5.1. Gastos Bancarios
 - 5.5.2. Comisiones y sellados bancarios
 - 5.5.3. Intereses (-)
 - 5.5.4. Diferencia de cotización (-)

- 5.6. OTROS EGRESOS
 - 5.6.1. Resultado Venta de Bienes de Uso (-)

PARA PENSAR EN GRUPO

CUENTAS DE ACTIVO

A – ¿Qué diferencia existe entre la cuenta 1.1.1.5 y 1.1.2.4., a pesar de tener el mismo nombre?

B – Rubro CRÉDITOS: 1.1.3. en el Activo Corriente y 1.2.1. en el No corriente. ¿Cuál es la diferencia? ¿Por qué hay cuentas como DOCUMENTOS A COBRAR que aparecen en ambos casos y otras como DEUDORES MOROSOS que no se repiten?

C – Investigar dentro del rubro BIENES DE CAMBIO, ¿qué sucede si se presenta el caso de MERCADERIAS EN CONSIGNACION?

D – La cuenta 1.1.4.2. ACCIONISTAS ¿se vincula con lo suscripto o con lo integrado?
¿Por qué aparece tanto en el ACTIVO CORRIENTE como en el NO CORRIENTE?
¿Por qué se clasifica como un crédito si en realidad es una deuda que el accionista tiene que cumplir (una obligación de dar)?

E – Diferenciar los inmuebles representados en la cuenta 1.2.3.1. de los identificados en la cuenta 1.2.4.1.

F – Activos Intangibles (Rubro 1.2.5.): además de los mencionados, investigar otros ejemplos de este tipo de activos, que podrían conformar este rubro.

CUENTAS DE PASIVO

A – Dentro del rubro 2.1.2. PRESTAMOS / PASIVOS FINANCIEROS

- Aparecen dos tipos de garantía: prenda e hipoteca. ¿Cuál es la diferencia entre ellas?
- ¿Con qué rubro y cuentas del ACTIVO pueden relacionarse?

B – Para poder cancelar la deuda de varios meses de IVA registrada en la cuenta 2.1.3.2. “IVA A PAGAR” pedimos a la AFIP un plan de facilidades de pago en 36 cuotas.

Habilitar dentro del plan de cuentas las que sean utilizadas para reflejar esa situación.

Al habilitar nuevas cuentas ¿qué característica del plan de cuentas se está poniendo en juego?

C – De acuerdo a la legislación vigente la empresa que contrata empleados no solamente deberá abonar las CARGAS SOCIALES, cuenta 2.1.4.3., sino que debe hacerse cargo de dos seguros obligatorios: la ART (Seguro por accidentes de trabajo) y el SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO. Ubique y codifique dentro del plan a las cuentas ART A PAGAR y SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO A PAGAR.



UNIDAD 6 REGISTRACIÓN DE OPERACIONES BÁSICAS

Como hemos definido anteriormente, la Contabilidad registra o asienta TODAS las operaciones comerciales que realiza la empresa que generarán, de acuerdo a cada hecho económico, diferentes variaciones patrimoniales (permutativas, modificativas o mixtas).

En la Unidad anterior analizamos las cuentas que son el instrumento que utiliza la técnica contable para poder registrar esos hechos y operaciones, a través del **MÉTODO DE LA PARTIDA DOBLE**: mediante **asientos contables**, que deberán tener, por lo menos, dos cuentas: existen asientos SIMPLES con una sola cuenta deudora y una sola cuenta acreedora, mientras que hay asientos COMPUESTOS con una o más cuentas deudoras y acreedoras.



Los principios fundamentales de la PARTIDA DOBLE son los siguientes:

- Quien recibe es deudor y quien entrega es acreedor
- No hay deudor sin acreedor ni acreedor sin deudor
- Todo valor que entra debe ser igual a aquel valor que sale. Todo valor que entra es deudor y todo valor que sale es acreedor
- Todo valor que entra por una cuenta, debe salir por la misma cuenta
- En cada cuenta se anotan partidas de una sola y una misma naturaleza
- **Las PERDIDAS se debitan, las ganancias se ACREDITAN**
- **Anotar en el DEBE = Debitar - Se debitan las cuentas que representan**
 - Aumento del Activo
 - Disminución del Pasivo
 - Disminución del Patrimonio Neto (pérdida)
- **Anotar en el HABER = Acreditar - Se acreditan las cuentas que representan**
 - Disminución del Activo
 - Aumento del Pasivo
 - Aumento del Patrimonio Neto (Ganancia)

ACTIVIDADES DE APOYO

De acuerdo con los lineamientos de la PARTIDA DOBLE, completar el siguiente cuadro

DEBE	HABER
(+) ACTIVO	() ACTIVO
() PASIVO	() PASIVO
() Resultado Negativo - Pérdida	(-) Resultado Negativo - Pérdida
() Resultado Positivo - Ganancia	() Resultado Positivo - Ganancia
() PATRIMONIO NETO	() PATRIMONIO NETO

Método de la partida doble en una operación comercial, completar:

1. Se identifica el hecho económico por medio de los documentos comerciales, como por ejemplo: _____

2. Debemos interpretar la transacción que se origina con cada documento. Por ejemplo, si se trata de una compra de mercaderías al contado tendremos el _____ de la factura en nuestro poder y además un _____ como prueba del pago. En otra situación, si tenemos un duplicado de factura "A" significa que hemos hecho una _____ y que el sujeto con el que operamos es _____.

3. Detectar cuales son las cuentas que intervienen en la registración de acuerdo a los elementos patrimoniales de que se traten. Por ejemplo: si compramos productos para revender y pagamos en efectivo, las cuentas que aparecen son _____ y _____. En cambio, si pagamos con un cheque la cuenta que aparecerá es _____. Si realizamos una venta y cobramos con un cheque las cuentas involucradas son _____ y _____.

4. Clasificamos las cuentas que ya han sido identificadas. Por ejemplo: Mercaderías es una cuenta de _____, mientras que Ventas es de _____ o Valores a Depositar es de _____.

5. Aplicamos las reglas de la Partida Doble.

Establecemos, como lo hemos hecho en los cuadros anteriores, si se produjeron aumentos o disminuciones para saber si debemos debitar o acreditar dichas cuentas.

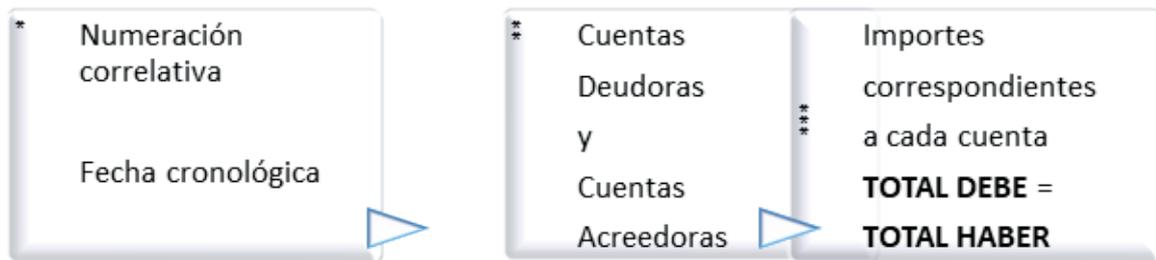
Si compramos mercaderías, es un aumento dado que las hemos recibido, si pagamos con efectivo es _____ y si pagamos con cheque es _____.

Cuando hay aumento del activo entonces tenemos que debitar la cuenta mientras que si hay una disminución del activo tendremos que _____. En otras ocasiones si aparece una ganancia debemos _____ mientras que una

disminución de un pasivo implicará _____ la cuenta. Luego registraremos el asiento en el Libro Diario (registro contable obligatorio por Ley).

ASIENTOS CONTABLES

A través de los asientos contables podremos realizar la registración o anotación en los libros de la empresa, de los hechos económicos que fueron sucediendo durante determinado periodo de tiempo. Debemos respetar:



RECORDAR QUE SIEMPRE, LA SUMA DEL IMPORTE ANOTADO EN EL DEBE TIENE QUE SER IGUAL A LA SUMA DE LO ANOTADO EN EL HABER
DEBE = HABER

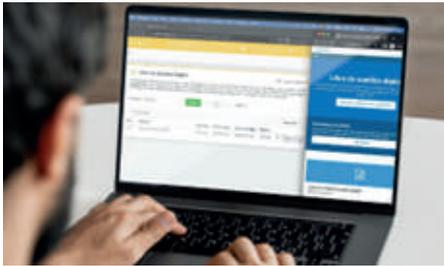
Es importante que dentro de la Contabilidad de la empresa y a través de sus registraciones por medio de los asientos, queden reflejados TODOS los hechos económicos preponderantes del ente, teniendo en cuenta el principio de SIGNIFICATIVIDAD.

SIGNIFICATIVIDAD

Aplicando un sentido práctico, pueden existir situaciones que puntualmente no encuadren exactamente en los principios, pero sin embargo, no presenten un problema dado que no producen ninguna modificación en el cuadro general.

Se admiten entonces mediciones diferentes para aquellas transacciones de menos cuantía, dando importancia a lo que razonablemente influya en las decisiones del ente si es mostrado de otra manera. Por lo tanto, se desechará todo lo que se considere trivial y de íntima importancia.

Al asiento de inicio de actividades comerciales de la empresa lo denominaremos asiento de **APERTURA SOCIAL**. Al finalizar cada ciclo económico de la empresa, una vez por año, debemos elaborar ajustes y regularizaciones y finalmente proceder al cierre de las cuentas anuales, haciendo los asientos de CIERRE del año, para luego en el primer día del periodo siguiente, volver a abrir las cuentas con un asiento de APERTURA. ¿Cómo pueden realizarse estos asientos? (Ver <https://prezi.com/gctauavtl4m/sistemas-de-registro-contable/>)



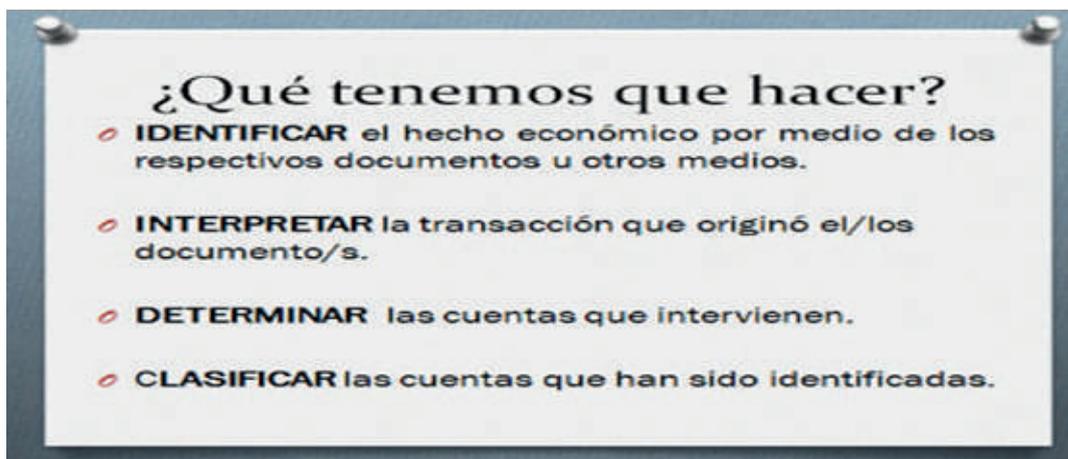
Con la aparición de programas y sistemas especialmente diseñados para el Área Contable, las registraciones (asientos) dejaron de ser manuales (manuscritas) o a través de medios semimecánicos (máquinas de escribir, calculadoras de mano) para trabajar directamente con un sistema que tiene la posibilidad de ser instalado en la computadora, o trabajar directamente *online* o “*en la nube*”.

Estos sistemas contables facilitan y agilizan las tareas administrativas, eliminan los errores de cálculo y gracias a las nuevas prestaciones se puede ingresar desde cualquier punto sin necesidad de hacerlo desde un determinado espacio físico.

Los sistemas informáticos asimismo permiten:

- Contabilizar las operaciones ingresando solo el código de la cuenta y los importes. Eso economiza gran cantidad de tiempo al no tener que escribir todo el nombre de la cuenta completo. Para ello utilizaremos un PLAN DE CUENTAS (Ver <https://prezi.com/9trtmztefd30/plan-de-cuentas/>.)
- Intercalar asientos de forma tal que el sistema volverá a numerarlos automáticamente además de ordenarlos en forma cronológica.
- Modificar asientos de acuerdo a las restricciones de cada sistema.
- En operaciones reiteradas, el sistema permite copiar asientos modelos y modificar los importes.
- Calcular saldos contables en forma automática y emitir los libros contables –temas que desarrollaremos más adelante- sin errores de cálculo.

REGISTRACIONES DE OPERACIONES BÁSICAS



Es importante tener en claro cuál es la operación del ciclo económico del ente que vamos a registrar, son situaciones que suelen ser habituales y se repiten dentro de la operatoria comercial, como por ejemplo: COMPRAR – VENDER – PAGAR – COBRAR.

Repasamos una vez más, algunos principios fundamentales de la partida doble, necesarios para poder efectuar nuestras registraciones:

REGISTRACIONES DE OPERACIONES BÁSICAS

Identificamos el hecho económico = COMPRA de mercaderías
 ¿QUÉ CUENTAS están involucradas en esta operación?
 De esas cuentas, ¿Cuál debe ir al DEBE (debitarse) y cuál deberá ir al HABER (acreditarse)? ¿Cuál es la variación patrimonial que estamos registrando?

Registraremos aquellas compras de bienes que la empresa posteriormente venderá, ya sea luego de un proceso de transformación o sencillamente en el mismo estado en que fueron adquiridas. Supongamos que la empresa compra mercaderías por \$ 8.000.- abonando en efectivo. ¿Cuál es el asiento que debemos hacer para registrar esta operación?

	Ingresan las mercaderías en la empresa		D	H
(+ A)	Mercaderías		8.000,00	
(- A)		a Caja		8.000,00

Como se paga en efectivo, sale el efectivo de la empresa (Caja) para pagar esa compra

El pago en efectivo no es la única forma de pago para esta operación. Si tenemos en cuenta estas diferentes formas de pago, se generarán diferentes asientos.

(+ A)	Mercaderías		8.000,00		} PAGO EN CUENTA CORRIENTE
(+P)		a Proveedores	8.000,00		
(+ A)	Mercaderías		8.000,00		} PAGO CON CHEQUE PROPIO
(- A)		a Banco Nación c/c	8.000,00		
(+ A)	Mercaderías		8.000,00		} PAGO CON DOCUMENTOS (PAGARÉ)
(+ P)		a Documentos a pagar	8.000,00		



#COSTO

El costo de un activo es el sacrificio económico necesario para ponerlo en condiciones de ser vendido o utilizado, según la función de su destino.

Cuando un bien es incorporado a la empresa, el valor que corresponde asignarle es el **COSTO** o sacrificio económico necesario para disponer del mismo, ya sea cuando se incorpora un bien de cambio (mercaderías) o un bien de uso (rodados, muebles y útiles, instalaciones). Cuando hablamos de bienes de uso, interpretamos que disponer es la posibilidad de que ese bien se halle en condiciones de ser utilizado. Para un bien de cambio, disponer implica estar en condiciones de ser vendido.

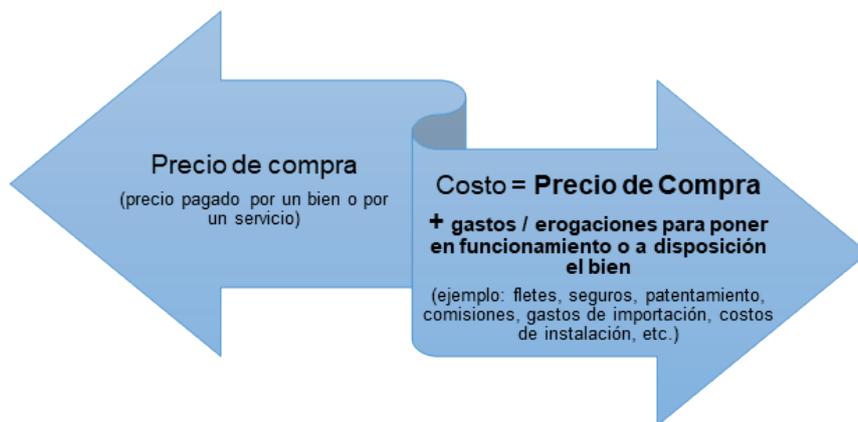
Cuando el bien haya sido donado (hacia alguna Cooperadora, ONG u otra organización sin fines de lucro) no hubo sacrificio económico, por ende, el valor de incorporación al patrimonio se asigna en función a su **valor corriente** que es el valor que tiene en el mercado en la fecha en que fue donado.

PCGA

VALUACIÓN COSTO

El valor de costo es el **criterio principal y básico de valuación**. Pueden existir otros criterios aplicables para determinados tipos de bienes (por ejemplo: valor de mercado) pero en el caso de que no exista ninguna circunstancia que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de registrar las transacciones por su **valor original de ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN o PRODUCCIÓN**.

Si el **COSTO** implica **todas las erogaciones necesarias** para disponer de un bien, tenemos que diferenciar el concepto de **COSTO** del concepto de **PRECIO DE COMPRA**, que no son sinónimos. De acuerdo a las normas contables vigentes, el **COSTO** de los bienes o servicios adquiridos, es la suma del precio que debe pagarse por su adquisición al contado.



Supongamos entonces que la empresa compra un rodado por \$ 25.000.- que abona mitad en efectivo y mitad con un cheque propio Banco Nación.

	Rodados		25.000,00
(+ A)			
(-A)		a Caja	12.500,00
(- A)		a Banco Nación c/c	12.500,00

¿Qué sucede si al retirar el rodado de la Agencia, se deben abonar \$ 1.300.- de gastos de patentamiento y \$ 650.- de formularios y gestiones administrativas?

El **COSTO TOTAL** para poder disponer de ese rodado es su valor de compra (\$ 25.000)

más los gastos que la empresa tuvo que pagar en la Agencia (\$ 1.300 + \$ 650) que son gastos necesarios para poder disponer del bien y comenzar a usarlo = \$ 26.950.- (\$ 25.000 + \$ 1.300 + \$ 650).

Si dichos gastos fueron abonados en efectivo, la registración entonces será la siguiente:

	Rodados		26.950,00		
(+ A)					
(- A)		a Caja		14.450,00	\$ 12500 (50% precio de compra) + \$ 1950 (gastos)
(- A)		a Banco Nación c/c		12.500,00	

Quando hablamos de precio de compra nos referimos siempre al **PRECIO DE COMPRA DE CONTADO**: este será el precio al que debemos registrar el ingreso del bien (ya sea mercaderías o algún bien de uso) **SIN TENER EN CUENTA LOS COSTOS FINANCIEROS** (intereses explícitos / implícitos, diferencias de cambio, actualizaciones monetarias, resultados por exposición a la inflación, etc.).

¿Cuándo aparecen los intereses explícitos? Donde el vendedor claramente nos indica que el precio financiado tiene intereses o recargo. En cambio, muchas veces se encuentra implícito y nos damos cuenta porque el precio de lista y el precio de contado son diferentes.



#COMPONENTES FINANCIEROS IMPLÍCITOS

En las operaciones de compra de bienes o servicios, representa la diferencia entre el precio de compra al CONTADO y los precios correspondientes a OPERACIONES A PLAZO, que no se encuentran explicitados en la documentación que respalda la operación.

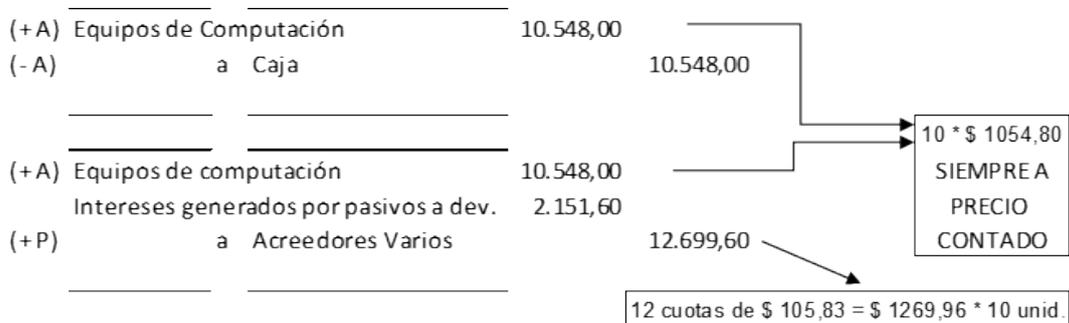
Por lo tanto LOS COMPONENTES FINANCIEROS IMPLICITOS que se encuentren incluidos en los precios de compra, deberán ser segregados en todas las operaciones, no deben ser tenidos en cuenta como parte del COSTO del bien adquirido.

EXHIBICIÓN DE PRECIOS EN PUNTOS DE VENTA CON 1 O MÁS ALTERNATIVAS DE FINANCIACIÓN

<p>Situación 1</p> <p>Precio contado 1 pago + consulte otras alternativas de financiación</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>PRECIO CONTADO EFFECTIVO, TARJETA DE DEBITO o TARJETA DE CREDITO EN PAGO</p> <p style="font-size: 24px; color: #0070C0;">\$1.054,⁸⁰</p> <p style="font-size: 10px;">CONSULTE OTROS PLANES DE FINANCIACION</p> </div>	<p>Situación 2</p> <p>Precio contado 1 pago + 1 alternativa de cuotas fijas a tasa (directa) supuesta en 14% + consulte otras alternativas de financiación</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>PRECIO CONTADO EFFECTIVO, TARJETA DE DEBITO o TARJETA DE CREDITO EN PAGO</p> <p style="font-size: 24px; color: #0070C0;">\$1.054,⁸⁰</p> <p style="font-size: 14px; color: #0070C0;">12 CUOTAS FIJAS DE \$105,83</p> <p style="font-size: 10px;">P.V. \$1.054,80 - TASA EFECTIVA</p> <p style="font-size: 18px; color: #0070C0;">C.F.T.: 42,60%</p> <p style="font-size: 10px;">CONSULTE OTROS PLANES DE FINANCIACION</p> </div>	<p>Situación 3</p> <p>Precio contado 1 pago + 1 alternativa de cuotas fijas a tasa (directa) supuesta en 14% + 1 alternativa de cuotas fijas con Plan Ahora12 (tasa directa 10%) + consulte otras alternativas de financiación</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>PRECIO CONTADO EFFECTIVO, TARJETA DE DEBITO o TARJETA DE CREDITO EN PAGO</p> <p style="font-size: 24px; color: #0070C0;">\$1.054,⁸⁰</p> <p style="font-size: 14px; color: #0070C0;">12 CUOTAS FIJAS DE \$105,83</p> <p style="font-size: 10px;">P.V. \$1.054,80 - TASA EFECTIVA</p> <p style="font-size: 18px; color: #0070C0;">C.F.T.: 42,60%</p> <hr style="border: 1px solid #0070C0;"/> <p style="font-size: 14px; color: #0070C0;">12 CUOTAS FIJAS DE \$100,00</p> <p style="font-size: 10px;">P.V. \$1.054,80 - TASA EFECTIVA</p> <p style="font-size: 18px; color: #0070C0;">C.F.T.: 27,69%</p> <p style="font-size: 10px;">COSTO FINANCIERO TOTAL</p> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: 16px; color: white;">AHORA 12</p> </div> <p style="font-size: 10px;">CONSULTE OTROS PLANES DE FINANCIACION</p> </div>
--	--	--

*Datos ilustrativos

¿Cómo registraríamos la compra de diez notebooks para la empresa de acuerdo a la situación 1 abonando en efectivo y en la situación en 2 donde vamos a ir pagándole al proveedor en 12 cuotas fijas (según la normativa vigente para la exhibición de los precios)?



De esta forma vemos que la incorporación de los bienes al Patrimonio (tanto sean bienes de cambio –mercaderías- como bienes de uso) se registra por el valor de contado mientras que, por separado, se registrarán los intereses financieros implícitos que se generaron por abonar en cuotas (operación financiada).

¿Qué sucede en el caso de descuentos o bonificaciones?: Diferenciamos dos tipos de descuentos

A – Descuentos financieros: también llamados “*por pronto pago*” consisten en un determinado beneficio vinculado con la forma de pago elegida (promociones para pago en efectivo o con ciertos medios de pago, promociones con tarjetas de crédito de determinados bancos, etc.) **sin intereses implícitos**.

B – Descuentos comerciales: BONIFICACIONES POR VOLUMEN que son descuentos que se otorgan al comprar cierta cantidad de un mismo producto o cuando se superen ciertos importes de compra. En este caso, registraremos el valor de contado del bien por el verdadero valor que hemos pagado el producto. **NO se registran por separado**.



REGISTRACIONES DE OPERACIONES BÁSICAS

Recordamos que las ventas pueden consistir tanto en la entrega de un bien o en la prestación de un servicio (aunque generalmente en estos casos solemos utilizar una cuenta diferente a la de "Ventas" para que quede claramente expuesta la diferencia). Debemos puntualizar cuándo debe registrarse contablemente esta operación de venta y es en el momento en que se produce la entrega de los bienes en el lugar pactado con el comprador (entrega de mercaderías que puede ser respaldada a través del Remito conformado por el comprador).

Es importante diferenciar el momento de la entrega del producto con el momento del pago de las mercaderías por parte del comprador. Por lo tanto, al ser dos procesos independientes que pueden realizarse en momentos diferentes, debemos registrar la VENTA TOTAL independientemente de que el comprador la haya pagado o no.

Ejemplo: vendemos mercaderías por \$ 18.000.- en cuenta corriente (es decir, el comprador lo pagará en los plazos acordados, pero recibe la mercadería y no la abona en ese momento). Si hemos procedido a la entrega de las mercaderías, debemos registrar la venta

	(+ A) Deudores por Ventas	18.000,00
	(R+) a Ventas	18.000,00

Vemos entonces que la venta produce una variación patrimonial MODIFICATIVA independientemente de la forma de pago.

Si el cliente la paga en el mismo momento, entonces tendremos un ingreso de dinero en efectivo

	(+A) Caja	18.000,00
	(R+) a Ventas	18.000,00

En el caso que nuestro cliente nos haya entregado cheques que podremos depositar en nuestra cuenta bancaria en una próxima fecha de cobro, registraremos de la siguiente manera:

	(+A) Valores a depositar	18.000,00
	(R+) a Ventas	18.000,00

Es importante destacar que este Resultado Positivo registrado en la cuenta VENTAS, está siempre ligado a un **costo** (resultado negativo) que es precisamente el costo al cual fueron adquiridas las mercaderías que se están vendiendo en ese momento. Este costo debe ser reconocido en el mismo periodo, por lo tanto, luego de cada asiento de Ventas, registraremos el correspondiente asiento de costo mediante la cuenta **COSTO DE LAS MERCADERÍAS VENDIDAS.**

De esta manera el resultado obtenido por la operación quedará registrado como la diferencia de:

$$\text{Ventas (precio de venta)} - \text{CMV (costo de la mercadería vendida, precio de compra/costo)} = \text{Resultado}$$

Ejemplo: Se adquieren 60 cajas de golosinas a \$ 150.- cada una. El proveedor nos otorga un descuento del 5% por el volumen de la compra y el pago es en cuenta corriente a 15 días. Para transportar las mercaderías a nuestro depósito se contrata un flete por \$ 120.- que se

abona en efectivo en el momento del servicio.

Luego se venden 10 cajas de golosinas a \$ 200.- cada una cobrando en efectivo.

(+A) Mercaderías		8.670,00	}	60 cajas a 150	9.000,00
(+P) a Proveedores		8.550,00		Bonificación 5%	-450,00
(-A) a Caja		120,00		Flete	120,00
				Costo Total	8.670,00
(+A) Caja		2.000,00	}	Costo Unitario	144,50
(R+) a Ventas		2.000,00		(8670 / 60)	
(R-) CMV (Costo de Mercaderías Vendidas)		1.445,00	}	Costo unitario * 10 unid. Vendidas	
(-A) a Mercaderías		1.445,00			

REGISTRACIONES DE OPERACIONES BÁSICAS – COBROS

En líneas generales, si bien los ingresos de fondos en la empresa no corresponden solamente a las cobranzas de las ventas realizadas, representan el ingreso más frecuente y más importante dentro de las Organizaciones.

En el ejemplo anterior, se cobraba la venta en efectivo
¿Qué otras formas de pago podrían ser posibles?

(+A) Deudores por Ventas		2.000,00	}	VENTA EN CUENTA CORRIENTE
(R+) a Ventas		2.000,00		
(+A) Valores a Depositar		2.000,00	}	VENTA c/ CHEQUE DE TERCEROS
(R+) a Ventas		2.000,00		
(+A) Banco XX c/c		2.000,00	}	VENTA c/ TRANSFERENCIA BANCARIA
(R+) a Ventas		2.000,00		
(+A) Documentos a Cobrar		2.000,00	}	VENTA CON DOCUMENTO
(R+) a Ventas		2.000,00		

Entonces, de acuerdo con la modalidad de pago con la que se pacte la venta, pueden quedar créditos pendientes de cobro (Deudores por Ventas / Documentos a Cobrar) que serán cancelados total o parcialmente en los plazos acordados. Generalmente, cuando se

cancela la venta con documentos, y éstos tienen vencimiento en un plazo prolongado, se suelen cargar intereses por la financiación dentro del mismo documento.

Ejemplo: Se venden 30 televisores a \$ 14.500.- cada uno siendo la forma de pago un documento a 60 días con un interés del 6% mensual.

				El documento incluye la deuda + los intereses		
				↗		
(+A)	Documentos a cobrar		487.200,00		Capital	435.000,00
	a Int gen x activos a dev		52.200,00		Intereses	52.200,00 6% mensual x2 meses
(R+)	a Ventas		435.000,00		Total	487.200,00

Luego, cuando el cliente nos cancela el crédito pendiente deberemos registrar el ingreso del dinero si lo cancela al contado, o de los valores que entregue. (*)

(+A)	Caja		487.200,00		} CANCELA EN EFECTIVO
(-A)	a Documentos a Cobrar		487.200,00		
(+A)	Banco XX c/c		487.200,00		} CANCELA c/ TRANSF. BANCARIA
(-A)	a Documentos a cobrar		487.200,00		

(*) Independientemente del pago del documento, mensualmente deberán devengarse los Intereses a medida que pase el tiempo

Puede ocurrir que alguno de nuestros clientes entregue a la empresa, sumas de dinero (que llamaremos **ANTICIPOS**) para ser aplicadas a futuras compras de mercaderías, con un concepto similar al de una seña para asegurar la operación pactada.

En este caso, el **ANTICIPO DE CLIENTES** representa un PASIVO para la empresa ya que es la deuda que se tiene con el cliente ya sea de cumplir con la entrega de mercaderías o, inclusive, si la operación no se lleva a cabo, la devolución del anticipo que habíamos recibido.

Ejemplo: La empresa recibe \$ 15.000.- en efectivo de un cliente para la futura compra de mercaderías. A los diez días la empresa invierte la totalidad de ese anticipo en la compra de 100 unidades de producto. Apenas los recibe, se le envía al cliente 80 unidades por valor de \$ 230.- c/u. El saldo queda en cuenta corriente.

(+A)	Caja		15.000,00		
(+P)	a Anticipo de Clientes		15.000,00		
(+A)	Mercaderías		15.000,00		
(-A)	a Caja		15.000,00		100 unidades a \$ 150
(-P)	Anticipo de Clientes		15.000,00		
(+A)	Deudores por Ventas		3.400,00		
(R+)	a Ventas		18.400,00		80 unidades a \$ 230
(R-)	CMV (Costo de Mercaderías Vendidas)		12.000,00		80 unidades a \$ 150
(-A)	a Mercaderías		12.000,00		

REGISTRO DE OPERACIONES BÁSICAS – PAGOS

Las principales erogaciones / salidas de fondos en una empresa se vinculan con los pagos que deben realizarse por los compromisos asumidos con anterioridad. También pueden existir salidas de fondos sin que se trate de obligaciones contraídas previamente y esto sucede cuando directamente se efectúan operaciones de compra o contratación de servicios al contado, por lo tanto, se cancelan en ese mismo momento.

Del mismo modo que hemos analizado en el punto anterior, el circuito de cobros en el momento en que el cliente cancela una cuenta pendiente con la empresa, debemos plantear ahora cuáles son las registraciones que debemos realizar ante la cancelación de una cuenta con un proveedor.

Cancelaremos la deuda con nuestro proveedor por la suma de \$ 8.550.- del ejemplo anterior donde habíamos comprado 60 cajas de golosinas a \$ 150.- cada una, con un 5% de descuento por volumen (Deuda total con el proveedor \$ 8550.-)

(-P)	Proveedores		8.550,00	}	CANCELAMOS EN EFECTIVO
(-A)		a Caja	8.550,00		
(-P)	Proveedores		8.550,00	}	CANCELAMOS CON CHEQUE PROPIO
(-A)		a Banco XX c/c	8.550,00		
(-P)	Proveedores		8.550,00	}	CANCELAMOS CON CHEQUE DE TERCEROS
(-A)		a Valores a Depositar	8.550,00		

Así como en el circuito de cobranzas habíamos analizado los anticipos de clientes en este caso pueden existir entregas de sumas de dinero a los proveedores para una futura compra de mercaderías. En ese caso utilizaremos la cuenta **ANTICIPO A PROVEEDORES** que representa un **ACTIVO** para la empresa dado que es el derecho a recibir las mercaderías acordadas o bien que se efectúe el reintegro del dinero en el caso en que se deshaga la operación. *Ejemplo:* supongamos que se había entregado previamente un anticipo de \$ 6.500.- que se pide que el proveedor aplique a nuestra deuda:

(-P)	Proveedores		8.550,00	}	CANCELAMOS ANTICIPO. SALDO EN EFECTIVO
(-A)		a Anticipo a Proveedores	6.500,00		
(-A)		a Caja	2.050,00		

REGISTRACION DE OPERACIONES BÁSICAS – DEVENGAMIENTO

DEVENGAR es reconocer o registrar los resultados en el momento en el que ocurre el hecho económico sustancial que lo genera (y que por lo tanto impactan en el ejercicio económico correspondiente) **SIN TENER EN CUENTA LO PAGADO O LO COBRADO.**

DEVENGADO

Textualmente dice *“Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son las que corresponden a un ejercicio, sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho período”*.

PCGA Este principio se vincula con el de **REALIZADO** que enuncia que los resultados se registran cuando sean realizados, es decir, cuando la operación donde se originan quede perfeccionada.

Recordar que: **EL CONCEPTO DE REALIZADO PARTICIPA DEL CONCEPTO DE DEVENGADO.**

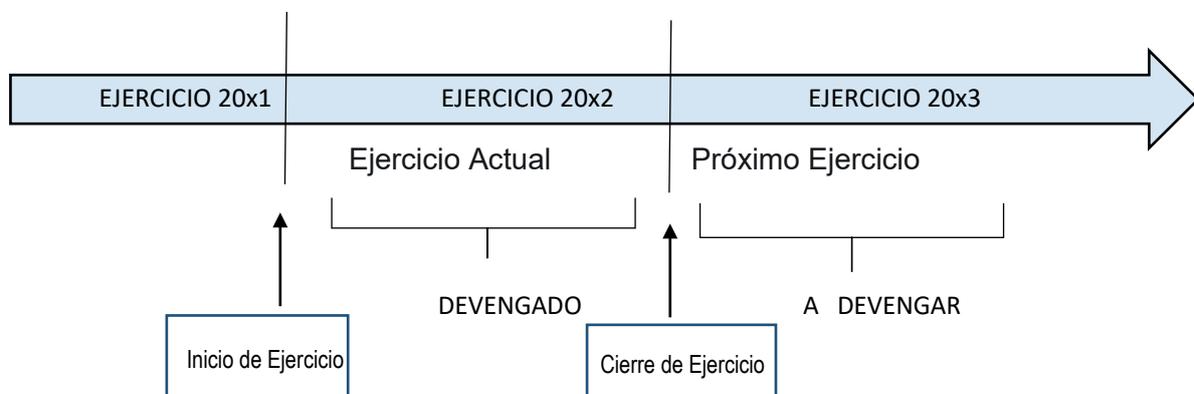
Encontraremos resultados positivos y negativos (Ganancias y Pérdidas) que deben apropiarse correctamente al periodo de la contabilidad que corresponda, independientemente del momento del cobro o del pago que, tal como vimos, son registraciones por separado. Para este caso es fundamental tener en cuenta lo expresado en otro PCGA:

PRUDENCIA

Contabilizar la operaciones de modo tal que la participación del propietario sea menor. Los expresamos como: **“contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”**.

PCGA Es un principio conservador que fija que ante diversas alternativas, deberemos optar por aquella que sea la menos optimkista, la menos favorable para la empresa a efector de no sobreestimar las utilidades.

Por ejemplo, una venta que fue realizada en Diciembre de 20x2, es una ganancia que debe reconocerse en el Ejercicio 20x2, independientemente de que se cobre en Febrero de 20X3. Los sueldos de los empleados de una empresa por los trabajos realizados en el mes de Diciembre de 20X2, serán una pérdida para el Ejercicio 20x2, aun cuando se paguen los primeros días del mes de Enero de 20x3.



Por lo tanto en el momento de cierre del Ejercicio, pueden existir ciertos ingresos y/o gastos que se hayan DEVENGADO (por el transcurso del tiempo) pero que todavía no sea el

momento en el que se tengan que pagar o cobrar.

Independientemente del momento del pago o del cobro, **A FIN DE CADA MES debemos registrar contablemente todos los devengamientos**, reconociendo la pérdida por las cuotas de seguro del mes, los alquileres, los abonos mensuales, los sueldos del personal de la empresa, los intereses de un plan de pagos o de un préstamo bancario, para poner algunos ejemplos, reconociendo al cierre de cada mes, el resultado que le corresponde exactamente a cada periodo.

31-jul	_____		
(R-) Sueldos		450.000,00	
(+P)	a Sueldos a pagar		450.000,00

Reconozco el R - del mes independientemente del pago que será los primeros días del próximo mes

Cuando abonamos los sueldos a los empleados por transferencia bancaria, registramos

5-ago	_____		
(R-) Sueldos a pagar		450.000,00	
(+P)	a Banco Nación c/c		450.000,00

Asimismo, podrán existir ingresos o gastos que ya se pagaron o se cobraron pero que todavía no se encuentran devengados. *Ejemplo:* como la empresa cierra de vacaciones en el mes de Febrero, el día 05/01/20x7 se abonó el alquiler del mes de Enero y el 25/01/20x7 se abonó el correspondiente al mes de Febrero, en forma anticipada en efectivo, \$ 8.700.- por mes.

05/01/20x7	(+A)	Alquileres a vencer	8.700,00	
	(-A)	_____ a Caja		8.700,00

25/01/20x7	(+A)	Alquileres a vencer	8.700,00	
	(-A)	_____ a Caja		8.700,00

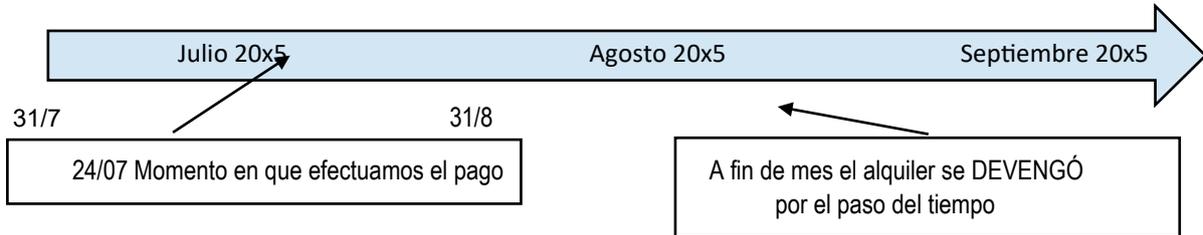
31/01/20x7	(R-)	Alquileres	8.700,00	
	(-A)	_____ a Alquileres a vencer		8.700,00

Al 31/01 se devenga el alquiler del mes de Enero

Entonces, estas cuentas **A VENCER** permiten registrar partidas en las que se ha incurrido en el presente ejercicio pero que corresponden a resultados futuros. Estos resultados futuros deberán devengarse a medida que pase el tiempo.

<p>¿Cuándo se reconocen los ingresos y ganancias?</p> <p>Como se genere el hecho sustancial (entrega de mercaderías y/o prestación del servicio) y se cuente con la conformidad por parte del cliente. Cuando se vinculen con el paso del tiempo, deberán reconocerse cuando ese plazo haya transcurrido (cierre del periodo o vencimiento, lo que ocurra primero).</p>	<p>¿Cuándo se reconocen los costos, gastos y pérdidas?</p> <p>Como el concepto de costo se encuentra vinculado con el de ingreso, es lógico imputar los costos al mismo período en el que se generan ingresos. Si se relacionan con el paso del tiempo, se conocerán cuando transcurra el periodo. En cambio si no se relacionan con el paso del tiempo, los gastos se reconocen en el momento mismo de la contratación de la compra.</p>
--	--

Ejemplo II: El 24/7/20x5 se firma un contrato de Alquiler de un stand en una exposición por un lapso de dos meses (Agosto y Septiembre 20x5). En dicha fecha se abona con cheque propio Banco Provincia, el alquiler correspondiente al mes de Agosto por \$ 12.500.- y \$ 7000 en concepto de depósito en garantía de Alquiler



En el momento en que firmamos el contrato debemos registrar la obligación el compromiso que asumimos de cumplir con el contrato. Luego, si además realizamos el pago (24/07) registramos el crédito que es el Depósito en Garantía de Alquiler (el cual finalizado el contrato si no ha existido ningún daño o irregularidad se nos reintegra por lo tanto es un dinero a nuestro favor) y damos de baja uno de los alquileres que registramos "a pagar" que lo estamos cancelando en ese momento.

24/07/20x5	(+A) Alquileres a Vencer	25.000,00	Por la obligación que se asume al firmar el contrato por dos meses
	(-P) a Alquileres a pagar	25.000,00	
24/07/20x5	(-P) Alquileres a pagar	12.500,00	Registración por el PAGO Cancelo la cuenta "a pagar" Crédito a mi favor por el depósito
	(+A) Depósito en Gtía de Alquiler	7.000,00	
	(-A) a Banco Provincia c/c	19.500,00	

Pero a medida que transcurre el mes de Agosto, el alquiler del mes se irá devengando por lo cual, al 31/08 (fecha de finalización del periodo por el cual se abonó el alquiler) éste se encuentra totalmente devengado. Entonces al 31/08 deberá registrarse el resultado negativo (pérdida) que este alquiler representa para la empresa.

	(R-) Alquileres (-)	12.500,00	
	(-A) a Alquileres a Vencer		12.500,00

El paso del tiempo obliga a reconocer la pérdida. El alquiler ya no se encuentra A VENCER al 31/08

Al 30/09, finalizado el mes de Septiembre deberemos devengar el alquiler de dicho mes independientemente de que lo hayamos abonado o no. Por ende, aún cuando se encuentre pendiente de pago, la registración será:

(R-) Alquileres (-)	12.500,00	
(-A) a Alquileres a Vencer		12.500,00

En el momento en que se haga el pago, tendremos que cancelar el pasivo:

(-P) Alquileres a pagar	12.500,00	}	SI SE ABONA EN EFECTIVO
(-A) a Caja	12.500,00		
(-P) Alquileres a pagar	12.500,00	}	SI SE ABONA CON TRANSF. BANCARIA
(-A) a Banco Nación c/c	12.500,00		

RECORDAR QUE TODOS LOS DEVENGAMIENTOS DEBERÁN REALIZARSE AL FIN DE CADA MES CALENDARIO (ULTIMO DIA DEL MES)

Ejemplo: una operación que inicie el 15/10 tendrá un primer devengamiento el 31/10 –último día del mes- y así sucesivamente al cierre de cada mes hasta su finalización. De esta forma, dentro de cada mes queda registrado el resultado que corresponda exactamente a cada periodo.

Otros ejemplos de devengamiento los podemos encontrar en las operaciones de compra o venta a plazo con un precio diferente al precio de contado, o en las inversiones como plazo fijo en las que, a medida que transcurre el tiempo, deberemos a fin de cada periodo realizar el correspondiente devengamiento de intereses para reflejar el resultado que debe asignarse a cada periodo.

Analicemos los siguientes casos:

A – El 15/08/2023 compramos 100 computadoras a \$ 2.800.- cada una que se abonará en cuenta corriente a 60 días. El precio de contado de cada computadora es de \$ 2.680.-

15/8/2023	(+A) Mercaderías	268.000,00	
	+Reg P Intereses (-) a devengar	12.000,00	
	(+P) a Proveedores		280.000,00
31/8/2023	(R-) Intereses (-)	3.000,00	} Reconozco (R-) Devengar a fin de mes Transcurrieron 15 días
	-Reg P a Intereses (-) a devengar	3.000,00	
30/9/2023	(R-) Intereses (-)	6.000,00	} Reconozco (R-) Devengar a fin de mes Transcurrió mes completo
	-Reg P a Intereses (-) a devengar	6.000,00	
15/10/2023	(R-) Intereses (-)	3.000,00	} Último devengamiento
	-Reg P a Intereses (-) a devengar	3.000,00	

B – El 01/10/2023 vendemos 40 computadoras a \$ 4.000.- cada una, que nos abonan con un documento a 45 días al que se le suma un 5% de interés mensual.

1/10/2023	(+A) Documentos a Cobrar	172.000,00	Venta	160000
	(R+) a Ventas	160.000,00	Int	12000
	+Reg A a Intereses (+) a devengar	12.000,00	Total	172000
1/10/2023	(R-) CMV	67.200,00	CMV = 40 * 1680	
	(-A) a Mercaderías	67.200,00		
31/10/2023	-Reg A Intereses (+) a devengar	8.000,00	Reconozco (R+) Devengar a fin de mes Transcurrió mes completo	
	(R+) a Intereses (+)	8.000,00		
15/11/2023	-Reg A Intereses (+) a devengar	4.000,00	Último devengamiento (15 días)	
	(R+) a Intereses (+)	4.000,00		

C – Con fecha 15/11/2023 nuestro cliente nos transfiere a nuestra cuenta corriente del Banco Provincia el total del documento que debía abonar en esa fecha. En esa misma fecha, constituimos un plazo fijo que se cobrará el 31/12/2023 por un total de \$ 187.000.-

15/11/2023	(+A) Banco Provincia c/c	172.000,00		
	(-A) a Documentos a cobrar	172.000,00		
15/11/2023	(+A) Banco Provincia Plazo Fijo	187.000,00		
	(-A) a Banco Provincia c/c	172.000,00		
	+Reg A a Intereses (+) a devengar	15.000,00		
30/11/2023	-Reg A Intereses (+) a devengar	5.000,00	Reconozco (R+) Devengar a fin de mes Transcurrieron 15 días	
	(R+) a Intereses (+)	5.000,00		
31/12/2023	-Reg A Intereses (+) a devengar	10.000,00	Último devengamiento (Mes completo)	
	(R+) a Intereses (+)	10.000,00		

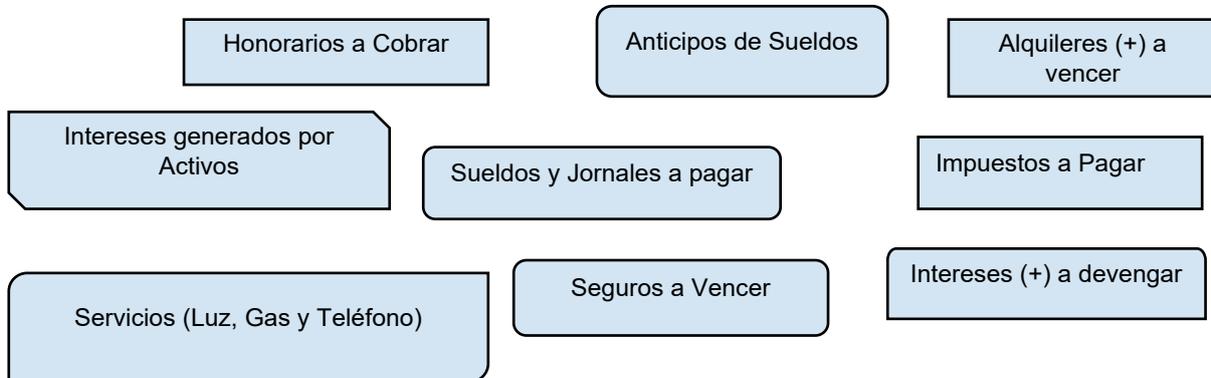
ACTIVIDADES DE APOYO

Se pueden presentar diferentes casos respecto del tema de devengado. A partir de los casos presentados, buscar ejemplos que se ajusten a cada una de estas situaciones:

- A** – Gastos que se han abonado pero que no se encuentran devengados
- B** – Ingresos que se hayan cobrado pero que no se hayan devengado.
- C** – Gastos que se hayan devengado pero que no se hayan pagado.
- D** – Ganancias devengadas sin que se hayan cobrado
- E** – Gastos que se hayan devengado y que se hayan pagado
- F** – Ganancias que se hayan devengado y que fueron cobradas
- G** – Gastos que no se hayan devengado y que no se hayan pagado

H – Ganancias que no se hayan devengado y que no se hayan cobrado

Vincular las siguientes cuentas con los casos anteriormente detallados y proponer diferentes casos de registración:



¿Resultado del periodo? ¿A devengar (-)? ¿A Vencer (-)? ¿A devengar (+)? ¿A Vencer (+)?

A – El 05/08 LOS SOPRANOS S.A. cobran mediante transferencia bancaria, el alquiler del local de su propiedad correspondiente al mes de Agosto de 2021. Valor mensual = \$ 27.500.-

B – Por un contrato de locación firmado el 01/04 por un plazo de dos años, la inmobiliaria percibe la suma de \$ 18.000.- en concepto de comisiones al momento de la firma del contrato.

C – El 16/05 se abona el alquiler del mes de Abril del galpón comercial, por \$ 18.500.- con más \$ 2.500.- de intereses por pago fuera de término.

D – La firma LOST SRL contrata el 01/08 la póliza de seguro de responsabilidad civil sobre los vehículos de la compañía. Vigencia 01/08/2021 al 31/07/2022. El 05/08 paga los meses de Agosto, Septiembre y Octubre para obtener un descuento especial del 20%.

E – Con fecha 01/07/2020 SOUTH PARK SRL renueva el plazo fijo que había constituido el 01/04/2020. Importe inicial: \$ 152.000.- Importe al 01/07/2020: \$ 156.800.-, Importe a retirar el 01/10/2020: \$ 161.900.-

F – Se adquieren mercaderías a LA CASA DE PAPEL SRL por la suma de \$ 150.000.-. Al decidir pagar en un plazo superior a los 45 días, el proveedor nos indica que la operación contendrá intereses. Total, que deberá abonarse a los 120 días \$ 162.000.-

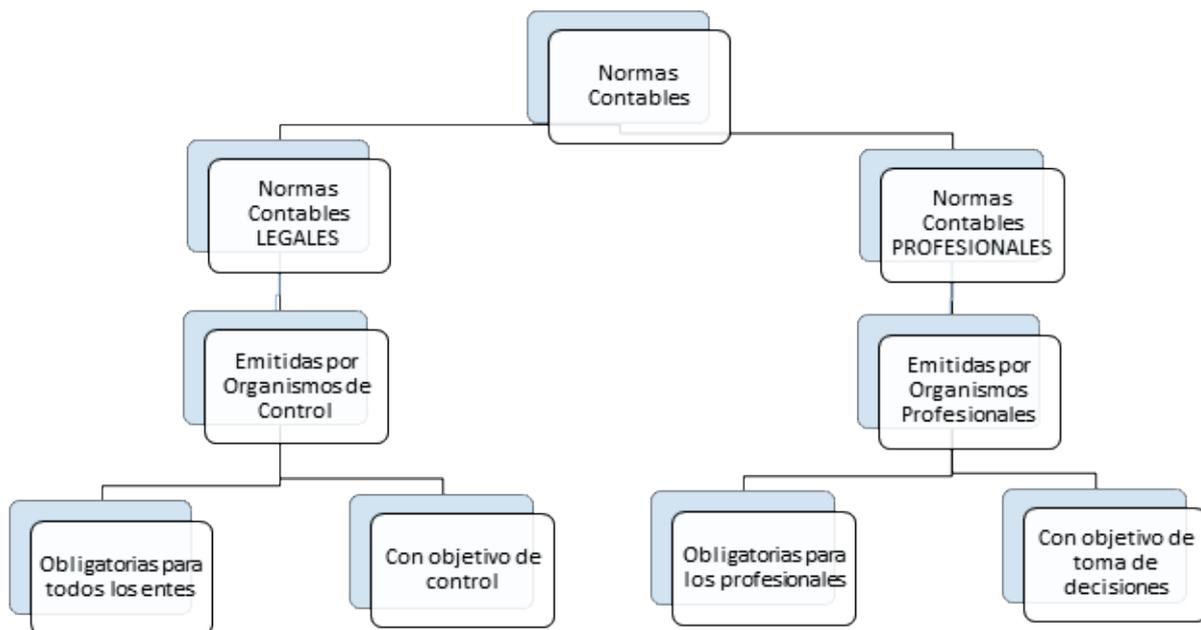


UNIDAD 7 LA INFORMACIÓN CONTABLE

NORMAS CONTABLES

La evolución de la contabilidad ha tenido varios periodos hasta llegar al período normativo, que es el que nos interesa analizar en esta unidad, porque es donde surge el marco teórico y las **NORMAS**. Las **NORMAS CONTABLES** surgen de la necesidad de homogeneizar la información para que, frente a la necesidad de presentación de los informes (y los Estados Contables), todos puedan realizarse siguiendo un mismo criterio.

En este caso, vamos a diferenciar aquellas normas contables **LEGALES** de las normas contables **PROFESIONALES**.



NORMAS CONTABLES LEGALES

Las dictan el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales, las Municipalidades y otros organismos de control oficial a través de Leyes, Decretos o Resoluciones. Al formar parte del derecho positivo, **son de CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO para todos aquellos entes que presenten Estados Contables a terceros**.

Por ejemplo, los organismos que emiten normas contables legales en nuestro país son:

- INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA (IGJ) O DIRECCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS (o el Organismo Provincial que en cada provincia cumpla la función de la IGJ): tiene

como función llevar los registros de toda sociedad formalmente constituida (Registro Público de Comercio) y fiscaliza las sociedades anónimas, las sociedades extranjeras radicadas en el país y las asociaciones civiles y fundaciones. Páginas web <http://www.jus.gob.ar/igj> y <https://www.gba.gob.ar/dppj>

- COMISIÓN NACIONAL DE VALORES: su función principal es controlar las entidades que hacen oferta pública de sus acciones en el Mercado de Valores. Página web: <https://www.cnv.gov.ar/SitioWeb>
- BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA: Su misión fundamental es preservar el valor de la moneda, planificando y ejecutando una política monetaria y financiera que permita regular la cantidad de dinero en circulación, administrar las reservas del Estado Nacional, ejecutar políticas cambiarias y promover el mercado de capitales. Página Web: <http://www.bcra.gov.ar/>
- INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL (INAES): Fiscaliza a las Cooperativas y Mutuales. Página Web: <https://www.argentina.gob.ar/inaes>

NORMAS CONTABLES PROFESIONALES

La principal diferencia entre las normas contables legales y las profesionales, es que las profesionales son solamente obligatorias para los contadores públicos matriculados en el Consejo Profesional que las haya adoptado.

Por lo tanto, estas normas contables profesionales, involucran a aquellos profesionales matriculados que examinen los Estados Contables de una empresa y no a la empresa en sí misma. Las normas definen el modelo que dichos Estados deberán cumplimentar para que los usuarios puedan utilizarlos como base para la toma de decisiones y podemos clasificarlas de acuerdo con los temas regulados:

- A – Normas de reconocimiento contable: indican los diferentes criterios de registración.
- B – Normas de medición contable: criterios de asignación de valores a los activos, pasivos y capital de la empresa y de medición de los resultados.
- C – Normas de Exposición: regulan el contenido y la forma de los Estados Contables.

En nuestro país, las normas profesionales que tratan temas contables y de auditoría son emitidas con el nombre de **RESOLUCIONES TECNICAS** por la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas (FACPCE) que es una organización formada por los Consejos Profesionales de cada una de las jurisdicciones del país, que se van adhiriendo voluntariamente a la Federación.

Dentro de la FACPCE se encuentra el **CONSEJO EMISOR DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CENCyA)** que es el Organismo encargado de desarrollar las normas emitidas por la Federación.

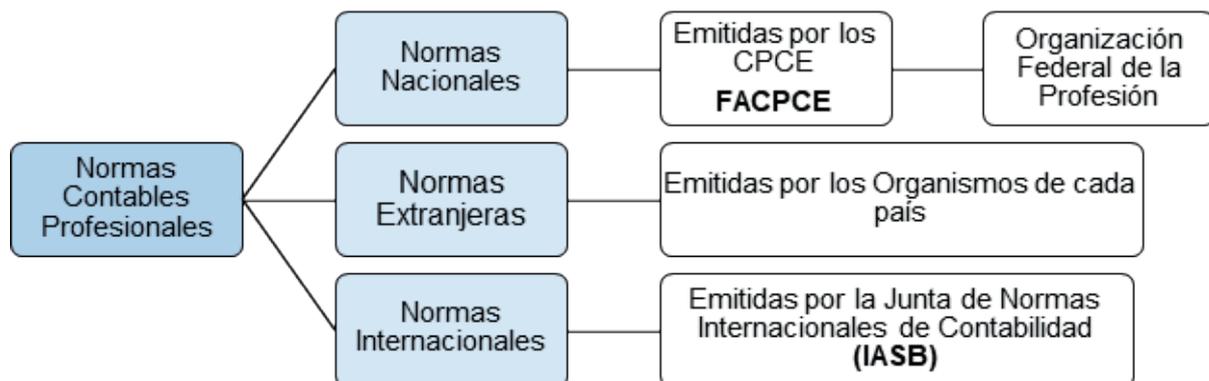
Cada uno de los dos comités del CENCyA (el de Contabilidad y el de Auditoría) elabora su plan de trabajo anual y en el caso de que se detecte la necesidad de dictar una norma profesional, redactarán un PROYECTO de norma profesional.

El Comité lo eleva al Director General del CENCyA y éste a la Junta de Gobierno. Una vez aprobado por todos los niveles, se lo envía simultáneamente a todos los Consejos Profesionales, iniciando de esta forma un periodo de consulta / discusión, en donde cada Consejo podrá presentar sus comentarios y abrir entonces un periodo de debate del proyecto de Norma. Cumplido este debido proceso, en caso que los Consejos Profesionales lo hayan aprobado, la FACPCE emite una RESOLUCIÓN TÉCNICA cuya aplicación será considerada por cada Consejo.

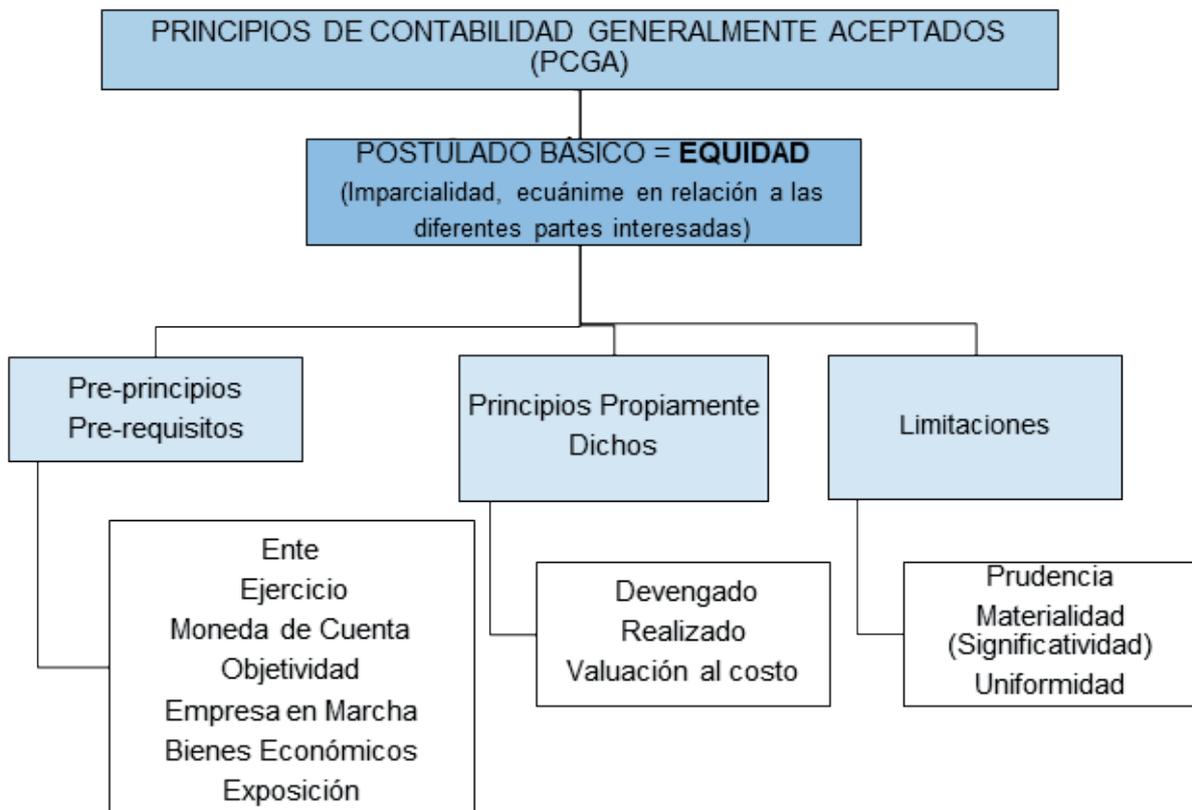
Entonces, las RESOLUCIONES TÉCNICAS son normas obligatorias para los matriculados en cada uno de los Consejos, desde el momento en que el Consejo Profesional de cada Jurisdicción haya dictado una resolución que lo apruebe.

Para mayor información https://www.facpce.org.ar/files/cencya/reglamento_cencya1.pdf

OTRAS NORMAS CONTABLES



Los **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)** plantean la base teórica y los lineamientos que regulan los criterios para elaborar los Estados Contables e informes financieros y son el principal antecedente de las normas contables vigentes. A modo de ejemplo, mostramos a modo de resumen, el presente cuadro presentando los PCGA que consideramos más importantes.



UNIFORMIDAD

Se debe aplicar un criterio idéntico de un ejercicio a otro y en caso de que se produzca algún cambio de importancia, se deberá señalar ese hecho por medio de una nota aclaratoria (ejemplo: corrección de errores de ejercicios anteriores, cambios en la aplicación de los PCGA, modificar la vida útil de los bienes de uso de la empresa, hechos excepcionales)

PCGA

ACTIVIDADES DE APOYO

Identificar en cada una de las situaciones, algún principio de la Contabilidad, señalando si la situación descrita, lo respeta o lo vulnera

A – Aun cuando la factura de compra de mercaderías realizada el 26/12/2018 no ha sido pagada a la fecha de cierre de ejercicio (31/12/2018), el criterio del contador ha sido incluirla en la información contable 2018.

B – Se le asignaron tres años de vida útil a las computadoras que la empresa ha comprado el presente año, sabiendo que en un plazo igual o mayor a éste, deberá cambiarlas. Para determinar esa vida útil, se consultaron los registros y la empresa siempre ha asignado tres años a este tipo de bienes.

C – El Ingeniero de nuestra empresa ha armado un pequeño dispositivo para nuestras maquinarias que nosotros registraremos en Bienes de Uso (Maquinarias). Para ello, le solicitamos al sector correspondiente que nos enviara las facturas de compra de cada una de las piezas

que se utilizaron para la confección de dicho dispositivo.

D – Hemos contratado los servicios técnicos de un especialista en Washington para la puesta en marcha de la maquinaria. Nos ha enviado su factura en dólares y la hemos contabilizado en dólares dentro del costo de la maquinaria dado que son gastos previos a que comience su funcionamiento.

E – Los accionistas deciden valorizar el inmueble que han aportado entre varios de los socios para un proyecto de construcción en \$ 1,3 millones de pesos que era el equivalente al saldo pendiente de aporte. Se consultaron las cotizaciones de dos inmobiliarias de la zona que arrojaron la suma de \$ 1.2 y \$ 1.4 millones respectivamente.

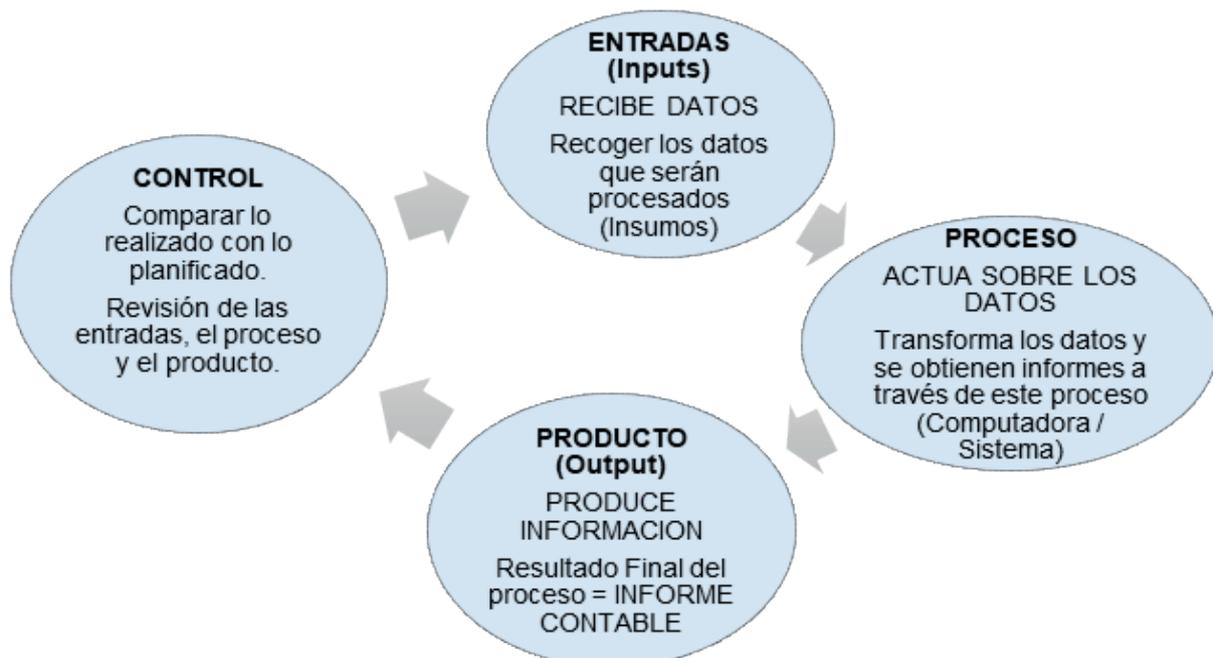
F – Dada la importancia del accidente que se produjo en el mes de Enero de 2019 en dos de los camiones que la empresa utiliza para distribución de productos, el contador de la empresa decidió exponer este hecho en una Nota a los Estados Contables cerrados al 31/12/2018 y que fueron presentados en el mes de Abril de 2019.

G – Una empresa constructora ha finalizado el edificio en el mes de Septiembre de 2015. Al 31/12/2018 presenta sus estados contables y decide repartir entre los socios, aquellos departamentos que aún no han podido ser vendidos para poder proceder a la liquidación de la sociedad, una vez que sean adjudicadas esas unidades.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE

El OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD es el de BRINDAR INFORMACIÓN ÚTIL para la TOMA DE DECISIONES, obteniéndola de su propio sistema de información.

Dentro del sistema de información CONTABLE con el que cuenta cada ente / empresa, podemos identificar diferentes elementos, relacionados entre sí y que respetan un conjunto de reglas o principios acordes a cada procedimiento.



El sistema recibe datos (mediante la documentación de respaldo) que corresponden a las operaciones y hechos económicos que modifican al patrimonio. Al actuar sobre los datos, los

ordena, clasifica, resume (organizando archivos físicos y/o digitales) **para poder producir la información necesaria para la toma de decisiones.**

Te sugerimos este material

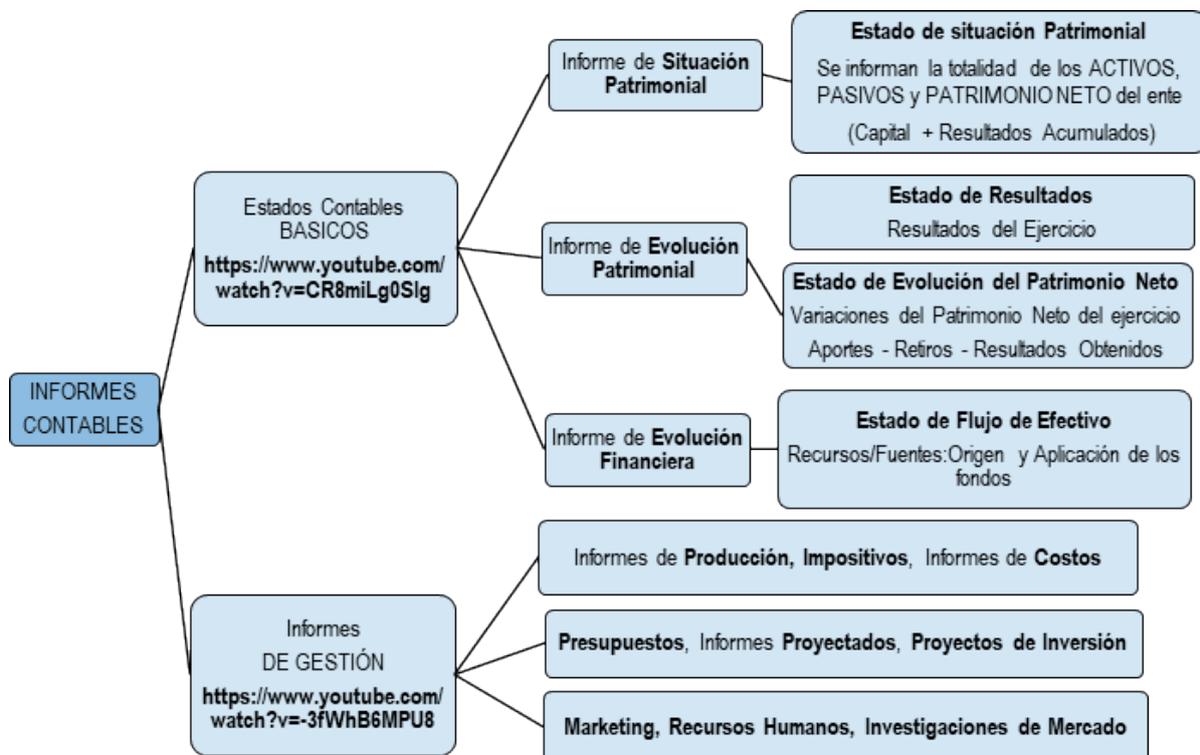
<https://www.youtube.com/watch?v=9yCvKWzhfxg>



Los sistemas de información contable pueden definirse como “*El conjunto organizado de elementos y subsistemas interactuantes e interrelacionados, que integrando un todo unitario y complejo, están destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios en materia de estudio, descripción y proyección en términos monetarios y/o no monetarios, del estado de objetos, hechos y/o personas, atribuibles a una entidad social, con el objetivo de gestionar*”⁷.

Aunque también existen otros autores que plantean una postura diferente, asegurando que como el sistema contable forma parte del sistema de información general con el que cuenta la empresa, se trata en realidad de un SUBSISTEMA útil para la toma de decisiones.

El producto que surge del procesamiento de la información contable es justamente una diversidad de INFORMES CONTABLES que, de acuerdo con el sistema con el que se cuente, pueden ser perfectamente desagregados y contener información específica de acuerdo a cada uno de los usuarios.



7. Chiquier, W (2009) *El sistema de información contable medioambiental*. Documentos de Trabajo de Contabilidad Social v.2, n°1 2009, publicación científica

Estos informes contables (sobre los cuales podemos encontrar mayor información en los links propuestos en el cuadro), de acuerdo a lo expresado por Enrique Fowler Newton⁸, constituyen el medio por el cual la información que surge del sistema contable es comunicada a los usuarios, quienes podrán emplearla como uno de los elementos para la toma de las decisiones económicas de la empresa.

Los Estados Contables básicos son de presentación obligatoria de acuerdo a las normas legales y profesionales vigentes. En cambio, los informes de gestión se confeccionan según manuales de procedimiento y otras disposiciones internas de la empresa y generalmente, al no ser de presentación obligatoria, se realizan solamente cuando son requeridos por los Gerentes o por los dueños de la empresa con el fin de evaluar tanto la labor desarrollada por ciertos sectores como también por la posibilidad de efectuar proyecciones a futuro con los datos con los que cuenta el sistema.

INFORMES DE GESTIÓN

No sólo los contadores sino todos los profesionales dentro del ámbito de carreras afines en Ciencias Económicas, utilizan informes de gestión en su desempeño diario, sin tener en cuenta, en la mayoría de las ocasiones, que los datos que allí se vuelcan tienen una íntima relación con el sistema contable. *Ejemplos:* presupuestos, informes proyectados, estudio de costos, estadísticas, informes de cobranzas, evolución de los créditos, informe de nivel de ausentismo del personal, etc.

Presupuestos

Los presupuestos anuales permiten planificar el año en curso o el siguiente, en base a los hechos económicos reales que la empresa ha tenido durante el/los años/s anterior/es.

De esta forma, y en base a ciertos supuestos que puedan darse en el ejercicio o periodo siguiente (se puede efectuar presupuestos por periodos menores al año), se estiman y presentan datos de cada uno de los sectores de la empresa, que permiten trazar objetivos para el año venidero.

Cada gerente a cargo de cada uno de los diferentes sectores de la firma, recibe un informe sobre el presupuesto final, que constituye la base para fijar los objetivos y plantear la evaluación de su desempeño para el próximo año.

Uno de los ejemplos más frecuentes es el pronóstico de ventas que puede ser expresado tanto en unidades como en valores de ventas mensuales. Otro informe muy importante es el presupuesto operativo en el que se reflejan las decisiones sobre la cantidad de artículos que serán producidos en los periodos subsiguientes, dentro de las diferentes líneas de producción y diferenciado por tipos de producto.

Con este informe se relacionarán los inventarios proyectados que la empresa quiere tener al cierre del ejercicio (cuánta mercadería en stock planifica tener), planes de acción de acuerdo a los niveles de capacidad instalada y en épocas de crisis, también permitirá evaluar el cierre de una línea de producto, una sucursal de ventas o un turno de producción.

8. Fowler Newton, E. (1992) *Contabilidad Básica* – Ediciones Contabilidad Moderna, Buenos Aires



El pronóstico de ventas es una estimación de las ventas futuras (ya sea en términos físicos o monetarios) de uno o varios productos (generalmente todos) para un periodo de tiempo determinado.

Realizar el pronóstico de ventas nos permite elaborar el presupuesto de ventas y, a partir de éste, elaborar los demás presupuestos, tales como el de producción, el de compra de insumos o mercadería, el de requerimiento de personal, el de flujo de efectivo, etc.

En síntesis, el pronóstico de ventas es de vital importancia para los directivos de la empresa porque les permite tomar decisiones de mercadotecnia, producción, aprovisionamiento y flujo de caja. Por tanto, debe ser elaborado con sumo cuidado, dejando de lado el optimismo desmedido o la exagerada moderación, porque pueden afectar seriamente a la empresa en su conjunto.



ANÁLISIS DE LAS VARIACIONES		
Gastos Indirectos:		
En Presupuesto		
Gastos Presupuestados	\$ 2,000.00	
Gastos Reales	\$ 2,200.00	\$ 200.00
En Capacidad:		
Presupuesto horas	500 horas	
Horas reales trabajadas	<u>450 horas</u>	
	50 horas x \$4.00=	\$200.00
En Eficiencia:		
Tiempo real trabajado	450 horas	
Tiempo estándar aplicado	<u>425 horas</u>	
	25 horas x \$4.00=	\$100.00
		= \$500.00

Análisis de variaciones

Análisis de las diferencias entre los montos presupuestados y los montos reales en los que la empresa ha incurrido cuando se habla, por ejemplo, de costos y gastos.

Una vez establecidas esas diferencias, cada uno de los gerentes a cargo de cada área de la empresa, explicará cuáles fueron las causas que han generado esas variaciones respecto de lo presupuestado.

Informes Laborales

Proporcionan información relativa al total de horas trabajadas, horas extras en cada sector y es una excelente herramienta de gestión para programar turnos de trabajo, mantener la operatividad de la empresa y el ritmo de producción, controlar el cálculo correcto de las horas extras, si realmente las horas extras trabajadas son necesarias, necesidades de contratación de nuevo personal que pueda tener un sector, etc.

De esta manera diferenciamos también **SISTEMAS FORMALES E INFORMALES**. Los Estados Contables Básicos deben respetar, como ya hemos señalado, toda la normativa

vigente y operan mediante reglas predeterminadas y por lo tanto son estructurados = FORMALES. No se procesa ningún tipo de información que haya sido recibida de acuerdo a los parámetros preestablecidos.

En cambio, en los informes contables de gestión, no existe un acuerdo sobre cómo debe ser almacenada o procesada la información y no hay reglas establecidas de exposición de los datos, por lo tanto, puede decirse que son informes INFORMALES que se producen de acuerdo con la necesidad de cada ente.

USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Usuarios externos	Relacionados contractualmente con la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Inversores (accionistas) • Prestamistas • Empleados • Proveedores • Clientes 	Tienen derecho a información periódica
	No relacionados contractualmente con la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Inversores potenciales • Acreedores potenciales • Administración pública • Empresas competidoras • Sindicatos • Público en general 	
Usuarios internos	Responsables de la gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Directivos • Cuadros intermedios con capacidad de decisión 	Necesitan una información constante

¿Quiénes son los interesados en recibir la información contable?

- Inversores actuales y potenciales
 - Medir el riesgo inherente a su inversión
 - Analizar la posibilidad del pago de dividendos
 - Decisión de comprar, retener o vender su participación
- Empleados
 - Estabilidad laboral
 - Capacidad de cumplimiento de las obligaciones laborales / previsionales
- Acreedores Actuales
 - Evaluar si podrá pagar las obligaciones a su vencimiento
- Clientes
 - Sobre todo cuando dependen comercialmente del ente: evaluar su estabilidad a futuro y su rentabilidad
- Estado
 - Determinación de los tributos
 - Política fiscal y social y estadísticas globales

Podremos dividir entonces a los usuarios de la información contable en **usuarios internos** (utilizan la información del propio ente al que pertenecen) y **usuarios externos** (solicitan información del ente, pero no pertenecen al mismo).

Los usuarios internos son aquellos que generalmente utilizarán con mayor frecuencia los informes contables de gestión: parciales, complementarios, analíticos, por segmentos, etc., sin ajustarse a las normas contables profesionales, sino que se adaptan a la información específica requerida por cada Área.

ACTIVIDADES DE APOYO

Identificar si estos usuarios son externos o internos y cuál sería el objetivo de cada uno de ellos sobre la información contable que la empresa emite

- A – Analista de cuenta del Banco Santander Rio que se encuentra evaluando nuestra carpeta
- B – Inspector de ARBA
- C – El Sr. Osorio, presidente de la S.A. que necesita información relativa a las inversiones que se han realizado en la Bolsa.
- D – El Sr. López, presidente de una S.A. que quiere invertir en nuestra S.R.L.
- E – El Sindicato necesita revisar planillas salariales para determinar si los sueldos se encuentran correctamente liquidados de acuerdo a lo normado en el Convenio Colectivo de Trabajo.
- F – Para una compra importante de insumos, para lanzar una nueva línea de productos de ropa de bebé, el contador de nuestro proveedor nos pide los últimos dos Balances.
- G – Tomás González, empleado de la firma, solicita la Certificación de Aportes para el inicio de su trámite jubilatorio frente al ANSES.

Identificar quienes pueden estar interesados en recibir los informes contables que a continuación se detallan (usuarios externos: proveedores, acreedores financieros, accionistas, organismos de contralor, futuros inversores, empresas que son competencia)

- A – Volúmenes de compra mensual, stock de materias primas y mercaderías. Niveles de endeudamiento.
- B – Rentabilidad de la SA en los últimos tres ejercicios comerciales, distribución de las utilidades.
- C – Posicionamiento en el mercado, evolución de precios y productos. Informes de Marketing.
- D – Capacidad de repago de un préstamo, ingresos mensuales de los últimos 24 meses.
- E – Ganancia obtenida por la empresa, Balance General, Libros Contables. Anticipos pagados de impuestos. Saldos a ingresar. Informes Impositivos.

CUALIDADES / CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE

La Resolución Técnica 16 plantea los requisitos mínimos que la información contable debe contener, basándose fundamentalmente en que debe ser VERDADERA, PROPIA Y UTIL. (http://www.cgcetucuman.org.ar/wp-content/uploads/RT_16.pdf)

PERTINENCIA

- **Debe ser la que necesite el usuario para la toma de decisiones, la APROPIADA para cumplir los objetivos.**
- Ayuda a los usuarios para confirmar o corregir evaluaciones (valor confirmatorio) y/o permite realizar pronósticos sobre consecuencias futuras de los hechos pasados (valor

CONFIABILIDAD

- **CONFIABLE = CREIBLE**
- Debe carecer de errores u omisiones, no debe beneficiar a ninguna parte en particular, ni medir ninguno de los elementos ni en defecto ni en exceso.

VERIFICABILIDAD

- De posible **COMPROBACIÓN** (por cualquier persona/usuario que cuente con los conocimientos suficientes).

SISTEMATICIDAD

- Información **ORDENADA**
- **ELABORACIÓN Y PRESTACIÓN (EXPOSICIÓN)** de acuerdo a las normas contables vigentes.

COMPARABILIDAD

- Susceptible de ser **COMPARADA** con otra información tanto **en TIEMPO** (contra información de la misma empresa en ejercicios anteriores) como con **las de DIFERENTES EMPRESAS**.
- Para que sea comparable, deberá expresarse:
 - En moneda homogénea (misma unidad de medida)
 - Con criterios similares para cuantificar los datos
 - Los datos deben estar presentados sobre las mismas bases (medir períodos iguales de tiempo, que los datos no se encuentren marcados por la estacionalidad, que no existan hechos extraordinarios o de ocurrencia casual que hayan beneficiado o perjudicado alguno de los períodos que se comparan).

CLARIDAD

- Lenguaje **ORDENADA** y de **FÁCIL COMPRENSIÓN** e interpretación, sin ambigüedades.
- Si existe información con un mayor grado de complejidad deberá presentar las correspondientes aclaraciones para los usuarios que la necesiten.

APROBACIÓN DE LA REALIDAD

ESENCIALIDAD

- Para que la información contable se aproxime a la realidad, las operaciones y los hechos deber ser registrados de forma tal que reflejen adecuadamente los efectos económicos = **SUSTANCIA ANTES QUE LA FORMA**.
- Ejemplo: Una empresa vende un producto a \$750.- cuando el cliente paga con tarjeta. En caso de pago al contado, el precio es de \$100.- menos. La realidad económica indica que el verdadero valor es de \$650.- y que el resto debe tomarse como costo de financiación.

NEUTRALIDAD

- **NO** debe estar **SESGADA** ni **DEFORMADA**
- No debe favorecer al ente emisor o influir en la toma de decisiones con la intención de obtener un resultado en particular. Para que la información sea neutral, se deberá elaborar con **OBJETIVIDAD** (cuando varios usuarios independientes de criterio, pueden arribar a resultados similares).

INTEGRIDAD

- La información debe ser **COMPLETA**. Omitir cierta información puede dar lugar a errores en la toma de decisiones y por lo tanto, no sería confiable.
- Debe incluir todos los hechos económicos considerados **SIGNIFICATIVOS**.

RESTRICCIONES SOBRE LOS REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Si bien ya hemos visto cuáles son los requisitos que debe cumplir la información contable, existen ciertas **RESTRICCIONES** que limitan su logro.

OPORTUNIDAD

- Debe ser suministrada en **TIEMPO CONVENIENTE** ya que un retraso en la prestación puede hacer que pierda utilidad.
- Es necesario balancear la prestación oportuna con la confiabilidad, es decir, se deberá preparar en el momento necesario pero sin dejar de lado ningún aspecto fundamental para la toma de decisiones.

EQUILIBRIO ENTRE COSTOS Y BENEFICIOS

- El **BENEFICIO** de obtener una información oportuna debe **EXCEDER LOS COSTOS** de proporcionarla.
- Es decir, el costo de obtener la información nunca deberá superar el beneficio de contar con ella. Obviamente los procedimientos fijados por las normas vigentes no pueden ser dejados de lado por una razón de costos. Si pueden emplearse, cuando las normas lo autoricen, métodos alternativos que faciliten controlar dichos costos.

IMPRACTICABILIDAD

- Se sabe que es obligatorio ajustar toda la información contable de acuerdo a las normas, excepto cuando por diversos motivos para el ente, sea **IMPRACTICABLE**.
- ¿Qué se considera impracticable? Que aún realizando todos los esfuerzos para poder implementarlo, y aún así le **resulta imposible hacerlo**.
- *Ejemplo:* ajustes por errores en ejercicios anteriores sobre los cuales no se puede obtener información precisa.

De acuerdo a lo trabajado en esta unidad y resumiendo los requisitos que se encuentran definidos en la Resolución Técnica N° 16, Sección III, podemos considerar como más importantes a los siguientes:



#REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ESTADOS CONTABLES

<u>Atributos</u>	<u>Restricciones</u>
<ul style="list-style-type: none"> -Pertinencia -Confiabilidad/ Credibilidad -Sistematicidad -Comparabilidad -Claridad 	<ul style="list-style-type: none"> -Oportunidad -Equilibrio entre costos y beneficios -Impracticabilidad

ACTIVIDADES DE APOYO

Redactar las siguientes afirmaciones, de modo tal que todas ellas sean **VERDADERAS**

A – Un sistema de información contable es un sistema informal en donde el contenido de la información interna debe satisfacer los requerimientos tanto de acreedores como de inversores.

B – La información debe permitir que los usuarios puedan ser influenciados por ella para la toma de decisiones. Es por ello que la información debe ser confiable y oportuna.

C – Los informes contables en general, deben satisfacer las necesidades de todos los usuarios, debe ser clara para todos ellos y los mismos deberán limitarse a exponer datos exclusivamente contables.

D – Debe privilegiarse la exactitud de la información y la inclusión de todos los datos (aun los que se consideren poco significativos) por sobre su presentación en tiempo y forma.

E – La mayor parte de las operaciones que se registran en el sistema contable responden a hechos comprobables y basados en una realidad económica que se vuelca en los informes periódicos para los usuarios internos.

Analizar, en cada caso, a qué requisito de la información contable se refiere: el caso planteado... ¿respeto el requisito o lo vulnera?

A – La empresa CONTAMORENO S.A. ha tomado durante el ejercicio 2017 dos créditos en un banco para compra de maquinarias. Lo ha informado en sus registros por la suma de \$ 1.710.000.- (36 cuotas de \$ 47.500.-) sin incluir los intereses.

B – En una inspección de AFIP, el inspector ha pedido los extractos bancarios para constatar que los asientos registrados, corresponden con los movimientos.

C - La encargada de Ventas ha emitido la información mensual del mes de Agosto, abierta por provincia y por producto. Se evidencia una diferencia importante en las ventas de Mendoza respecto al mes anterior (Julio) dado que el principal cliente ha quebrado. Otros datos son más complejos de analizar dado que el mes anterior se presentan los datos por producto y por cliente.

D – Por un problema de inundación en el depósito que la firma tiene en la localidad de Merlo, al cierre del ejercicio se han tomado los inventarios detallando la mercadería existente en todos los depósitos excepto el que ha tenido ese problema.

Se han estimado las existencias de ese depósito de acuerdo a las planillas semanales que completaba el encargado.

E – El contador de TODORUTAS S.R.L. detalló en “Notas a los Estados Contables”, un siniestro que había ocurrido con dos vehículos de la firma a fin de que se pudiese comprender con mayor exactitud, el alcance que ese hecho había tenido sobre los bienes de uso que figuraban en el Balance al 30/09/2018.

F – El Presidente de SISTEMAS INTEGRALES CONTABLES S.A. pidió un informe semanal de ventas por provincia, por cliente y por producto. Se le entregó rápidamente la información que surge del sistema pero cuando solicitó la apertura de la provincia de Buenos Aires por localidad, no pudo darse esa especificación dado que habría que invertir demasiado tiempo y recursos humanos en llamados telefónicos o envío de mails para obtener esa información.



UNIDAD 8 REGISTRACIÓN DE HECHOS ECONÓMICOS RUBROS DEL ACTIVO (PARTE I)

Antes de comenzar el análisis de cada uno de los rubros, repasemos la diferencia entre RUBROS y CUENTAS. Un **RUBRO** (ver pág. 56) es una categoría específica que está **DETERMINADA POR LAS NORMAS VIGENTES**, que agrupa múltiples cuentas que tienen similares características, facilitando su exposición en los Estados Contables. Por lo tanto, todas las Organizaciones que presentan Estados Contables a usuarios externos deberán respetar los rubros fijados en la Resolución Técnica vigente.

Una **CUENTA**, en cambio, es definida dentro del **PLAN DE CUENTAS DEL ENTE** (ver página 74) e identifica a un grupo o conjunto de elementos bajo una determinada denominación, que puede tener algunas variaciones de acuerdo a lo que fije cada Organización o empresa de acuerdo con sus actividades comerciales.

CAJA Y BANCO

Es importante tener en cuenta la definición que da la normativa vigente para este rubro:



#CAJA Y BANCOS

Incluye el dinero en efectivo en caja y cuentas bancarias del país y del exterior y otros valores con similar liquidez y capacidad para actuar como medios de pago.

Partiendo de la ecuación patrimonial básica, se ubica dentro del **ACTIVO CORRIENTE** y como primer rubro, es el que responde a las características de ser el más **LÍQUIDO** (disponerse libremente o estar listo para ser utilizado, por ejemplo, para la cancelación de deudas).

ACTIVO	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	
* CAJA Y BANCOS	PASIVO
* INVERSIONES FINANCIERAS	
* CUENTAS A COBRAR	
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	
* BIENES DE CAMBIO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	PATRIMONIO NETO
* ACTIVOS INTANGIBLES	

Dentro del rubro “CAJA Y BANCOS” podemos encontrar las siguientes cuentas:

CAJA	MONEDA EXTRANJERA	FONDO FIJO	BANCO XX CUENTA CORRIENTE	VALORES A DEPOSITAR
<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de Efectivo • Procedimiento de control: ARQUEO 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenencia de monedas de otros países (dólares, Euros, reales) • Procedimiento de control: COTIZACION AL CIERRE 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectivo destinado para pagos menores con un monto destinado y un responsable • Procedimiento de control: RENDICION Y REPOSICION-ARQUEO 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinero depositado en institución bancaria. De acuerdo con el ente pueden abrirse cajas de ahorro. • Procedimiento de control: CONCILIACION BANCARIA 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de cheques de terceros en poder de la empresa. Se mantienen en esta cuenta hasta tanto se depositen en la cuenta bancaria. • Procedimiento de control: ARQUEO

A – CAJA

Periódicamente, de acuerdo con el giro comercial de la empresa y obligatoriamente, al cierre del ejercicio, se debe efectuar un control de los fondos que integran la caja. Es una norma de control interno llamada **ARQUEO DE CAJA** que frecuentemente se realiza en forma sorpresiva como método para poder constatar que los fondos existentes físicamente dentro de la empresa en un determinado momento, sean coincidentes con los registros contables (saldo de la cuenta CAJA a esa fecha).

La realización sorpresiva hace que justamente los responsables del cuidado de los fondos no puedan cubrir posibles diferencias (faltantes o sobrantes) tanto con dinero en efectivo como con comprobantes.

Más allá de constatar si el recuento físico COINCIDE con el saldo contable, también se deberá efectuar una RECLASIFICACIÓN DE CUENTAS si es que dentro de la caja encontramos, por ejemplo: comprobantes, cheques, existencia de moneda extranjera, es decir documentación que muestre conceptos diferentes del efectivo que deban ser registrados en cada una de las cuentas correspondientes.

Ejemplo: Al 31/12/20x5, el saldo de caja en los libros es de \$ 18.500.- y cuando se efectúa el ARQUEO DE CAJA al cierre, arroja el siguiente resultado:

Dinero en Efectivo	750,00
Cheque recibido de un cliente	12.750,00
150 U\$\$ (cotización 1 U\$\$ = 32,50 \$)	4.875,00
Ticket fotocopias	<u>125,00</u>
	18.500,00

¿El saldo al cierre en libros COINCIDE con el arqueo? Pero dentro de la caja hay conceptos que no deben incluirse, por lo que tendremos que hacer un asiento de reclasificación:

Valores a			
(+A) Depositar		12.750,00	por el cheque que está en Caja
(R-) Gastos de Librería		125,00	registramos el gasto realizado
(+A) Moneda Extranjera		4.875,00	los U\$\$ se registran en una cuenta diferente
(-A)	a	Caja	17.750,00

		CAJA	
Saldo al 31/12/20x5	18.500,00	Reclasificación	17.750,00
Saldo	750,00		

Después de realizar el asiento de reclasificación, vemos que el saldo de la cuenta CAJA queda coincidente con el Dinero en efectivo existente en el arqueo. Por lo tanto, el saldo contable coincide con el recuento físico de los fondos.

Podría suceder, además, que el saldo existente en el arqueo no coincida con el recuento de fondos: en ese caso, siempre tendremos que hacer los ajustes necesarios para que el saldo contable coincida con el recuento físico de fondos arrojado por el arqueo (Aproximación a la realidad, ver pág. 110).

Cuando el recuento físico de valores es MAYOR que el saldo contable, estamos frente a un SOBRANTE DE CAJA que representa un resultado positivo para la empresa. En cambio, cuando el mismo sea MENOR al saldo contable, estamos frente a un FALTANTE DE CAJA que representará un resultado negativo, disminuyendo el valor del saldo en libros.

Volviendo sobre nuestro ejemplo anterior, si en el recuento físico de caja encontramos que hay \$ 800.- en efectivo, siendo el saldo contable de \$ 750.- tendremos que registrar un SOBRANTE DE CAJA para que mediante ese resultado positivo, el saldo de Caja pueda aumentarse.

(+A) Caja	A	Sobrante de Caja	50,00	50,00
(R+)				

B – MONEDA EXTRANJERA

Es importante poder diferenciar la intención que tiene la empresa al contar con esta moneda extranjera entre sus activos, entonces:

- En el rubro CAJA Y BANCOS, registramos la moneda extranjera que ingresa por el giro normal y habitual de la empresa, con motivo de los pagos y cobranzas, con la que la empresa no tiene intenciones de especular financieramente.
- En cambio, cuando la tenencia de moneda extranjera tiene como objetivo obtener una rentabilidad producto de las variaciones en su cotización, se expondrá en el rubro INVERSIONES.

Al cierre de cada ejercicio, la moneda extranjera deberá ser medida al tipo de cambio a dicha fecha para que pueda ser expresada en moneda de curso legal (recordar PCGA = moneda de cuenta).

Entre el valor al que ingresó la moneda extranjera al Patrimonio (valor de incorporación, valor de compra o cotización de la fecha en que ingresó por medio de una cobranza) y el valor que presenta a la fecha de cierre de ejercicio, pueden existir diferencias: y en ese caso, deberá registrarse en la cuenta **RESULTADO POR TENENCIA**, que representa el resultado positivo o negativo por el hecho de haber conservado la moneda extranjera dentro del patrimonio.

Ejemplo: En el mes de Abril de 20x8 se adquieren 1500 U\$S a \$ 38,50 c/u
Al 31/12/20x8, fecha de cierre, el tiempo de cambio es:

Tipo comprador 1 U\$S = \$ 40,80.-
 Tipo Vendedor 1 U\$S = \$ 41,40.-

¿Cuál es el TIPO DE CAMBIO que debemos tomar?

Hay que recordar que las denominaciones del tipo de cambio se refieren a las acciones que realizan el Banco o las Casas de Cambio.

Es por eso que cuando se refiere a **TIPO COMPRADOR** es cuando el Banco o la casa de cambio compra moneda extranjera, es decir cuando la empresa vende. Por el contrario, si es **TIPO VENDEDOR** es cuando la entidad financiera vende y por ende es el momento en que la empresa compra. Podemos observar que siempre el tipo de cambio vendedor es superior al tipo comprador, que es justamente la diferencia que gana la entidad financiera por la compra-venta de divisas.

Por la compra de Moneda Extranjera abonada con dinero en efectivo (mes de Abril)

(+A) Moneda Extranjera	57.750,00	(1500 * 38,50)
(-A) a Caja	57.750,00	

Registración al cierre (31/12) = 1500 U\$S * \$ 40.80 (Tipo comprador, valor al que banco nos compraría los U\$S) = \$ 61.200.-. La diferencia entre el precio de compra (\$ 57.750.-) y el valor al cierre (\$ 61.200.-) según la cotización, se registrará como el beneficio (R+) que obtuvo la empresa por la tenencia de esa moneda extranjera.

(+A) Moneda Extranjera	3.450,00	(61200 - 57750)
(R+) a Resultado por Tenencia	3.450,00	

Este resultado es sencillamente la exposición de un aumento de valor sólo por haber conservado la moneda (**TENENCIA**). En cambio, cuando la empresa obtiene un resultado por **VENDER** la moneda, lo expresaremos como **RESULTADO VENTA MONEDA EXTRANJERA**.

Ejemplo: El 15/03/20x9 vendemos la totalidad de los dólares a \$ 41.30.- cada uno.

1500 U\$S * \$ 41.30 = \$ 61.950.- cobrando en efectivo. Al cierre del ejercicio estaban valorizados a \$ 61.200.- con lo que se genera una diferencia de \$ 750.- frente a esta operación de venta. Registraremos entonces el ingreso del efectivo por la venta, teniendo en cuenta esa diferencia de cambio al momento de esa operación:

15/03/20x9

(+A) Caja	61.950,00	
(-A) a Moneda Extranjera		61.200,00
(R+) a Resultado Vta M.E.		750,00

Dar de baja por el valor con el que la Moneda Extranjera está registrada (valor contable / valor en libros)

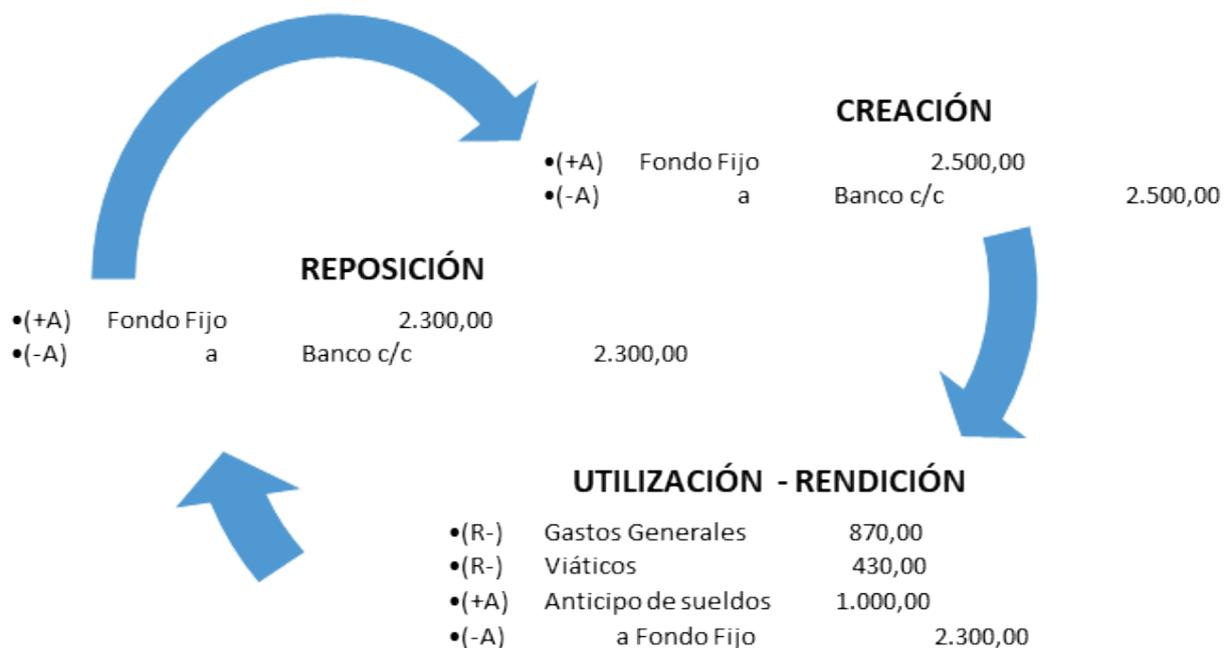
IMPORTANTE: Al cierre del ejercicio, se deberá informar en Notas a los Estados Contables, la composición de los importes en moneda extranjera expresando el tipo de cambio correspondiente al cierre.

C – FONDO FIJO

Tal como habíamos señalado anteriormente el FONDO FIJO se utilizará para hacer frente a gastos menores que no justifiquen la emisión de un cheque ya sea por su escasa significatividad o por la necesidad de afrontar rápidamente dicho pago sin necesidad de la firma de un directivo de la empresa.

Dentro de las diferentes áreas de la empresa, cada responsable puede tener un fondo fijo sobre el cual tendrá un monto asignado –semanal, quincenal o mensualmente-, con ciertas condiciones para su uso que fijará el manual de procedimientos de la empresa y sobre el que deberá rendir cuentas periódicamente.

La registración de este FONDO FIJO tendrá tres momentos: la constitución, su utilización (que se plasma en la rendición) y su reposición (para volver a asignarle al responsable, los fondos que necesita para hacer frente a los gastos de su área).



Al igual que se realiza con la cuenta CAJA, el FONDO FIJO también puede ser arqueado como mecanismo de control de la misma forma en que se había expresado anteriormente.

D – VALORES A DEPOSITAR

Es importante establecer la diferencia que cuando nos referimos a VALORES A DEPOSITAR dentro del rubro CAJA Y BANCOS son aquellos cheques que ya pueden ser cobrados y/o depositados en las cuentas bancarias de la firma. Los cheques que nos hayan entregado los terceros sean CHEQUES DE PAGO DIFERIDO y que, por lo tanto, la empresa deberá esperar a la fecha de cobro para poder depositarlos, deberemos consignarlos en el rubro CRÉDITOS.

E – BANCO XX CUENTA CORRIENTE

Cabe destacar que el **saldo** de la cuenta corriente bancaria es **siempre DEUDOR**. Cuando la empresa tenga permitido girar en descubierto, es decir, emitir cheques por una suma

mayor a la que existe depositada en el Banco, el saldo acreedor con el que quedará la cuenta constituye un PASIVO que reflejaremos como deuda para con el Banco.

Como norma de control interno para el manejo de la cuenta corriente, suele recomendarse que dentro de la Tesorería existan firmas CONJUNTAS, es decir que un cheque para que pueda ser cobrado tendrá que tener por lo menos dos firmas y por lo tanto existirá un doble control por parte de los firmantes que deberán revisar la documentación previo a la firma del cheque.

El procedimiento de control en este caso, para verificar que el saldo bancario a determinada fecha coincide con el saldo contable se denomina **CONCILIACIÓN BANCARIA**, por lo que se comparará el resumen de cuenta corriente bancaria del periodo (extracto) con los movimientos registrados en nuestra contabilidad (Mayor de la cuenta "Banco XX c/c").

Cotejando los movimientos, se tildan aquellos que aparezcan tanto en el extracto como en el Mayor de la contabilidad y deberá procederse al análisis de los movimientos que quedaron sin tildar, es decir que están sólo en una de las dos partes analizadas (puede encontrarse en el extracto bancario y no estar en el Mayor, o bien estar registrado en el Mayor contable y no aparecer en el extracto bancario). Puede también suceder que el movimiento haya quedado sin tildar porque estando tanto en el extracto como en el mayor contable, se encuentre registrado por importes que no son coincidentes.

Estos movimientos que quedaron sin tildar y que son las diferencias detectadas, podrán ser:

DIFERENCIAS TRANSITORIAS / TEMPORALES -que se subsanarán con el paso del tiempo-

- Depósitos de cheques cuya acreditación puede ser dentro de las 48 horas y que por lo tanto todavía no han sido acreditados (aparecen como mayor activo en la contabilidad pero por no haber finalizado el proceso de **CLEARING**, aún no figuran en el resumen bancario)
- Cheques que han sido librados (firmados y entregados, por ejemplo, a un proveedor) y que todavía no los han presentado para su cobro (la empresa al librarlo lo descontó del Banco, pero como no se han presentado al cobro, aún no aparecen descontados del Banco)

DIFERENCIAS PERMANENTES -deberá realizarse el correspondiente asiento de ajuste para que la diferencia desaparezca-

- Gastos que no han sido contabilizados y se conocen al haber recibido el extracto (comisiones, gastos de chequeras, impuestos a los débitos y créditos bancarios, gasto de mantenimiento de cuenta)
- Cheque Rechazado: cuando por medio del resumen nos enteramos que un cheque propio o un cheque depositado de terceros, ha sido rechazado.
- Créditos Bancarios acreditados por el Banco y que no habían sido contabilizados por la empresa

Procedimiento de la conciliación bancaria

1 – En base al extracto bancario y el mayor de la cuenta “BANCO XX c/c” se tildan todos aquellos movimientos que aparezcan en ambos documentos.

Recordar que, si comparo el extracto bancario con el mayor de la cuenta BANCO XX c/c, los movimientos estarán ubicados justamente en el lado inverso. Mientras que un depósito bancario en el caso de la empresa se registra en el DEBE (dado que es un ingreso, un mayor activo), en el banco figurará en el HABER dado que para el Banco representa un pasivo por el dinero que tiene que entregar en el caso de que la empresa lo quiera retirar de la cuenta.

2 – Análisis de movimientos que figuren en uno sólo de los registros. Analizar si se trata de una diferencia temporaria o una permanente.

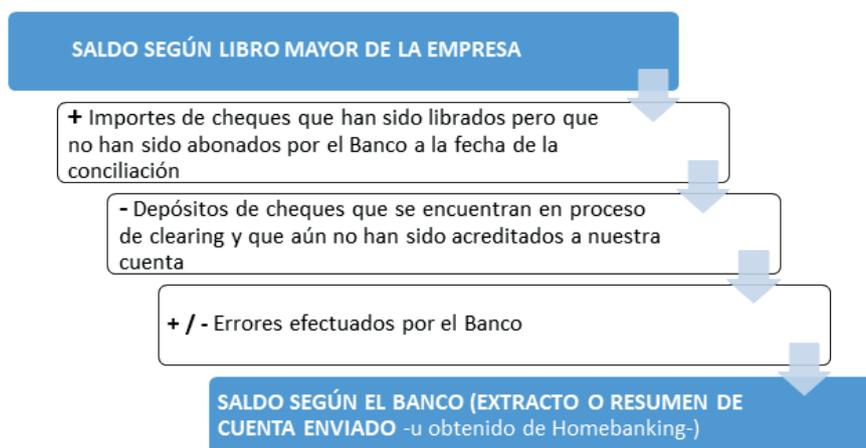
Las diferencias transitorias pueden ser diferencias que surgen al momento de efectuar la presente conciliación o bien pueden ser diferencias que se registraron en el periodo anterior.

Si son provenientes de periodo/s anterior/es existen en este caso dos posibilidades:

- verificar que esa diferencia transitoria de un periodo anterior ya haya quedado subsanada
- que se convierta en una diferencia permanente (*ejemplo*: si el proveedor no presentó el cheque al cobro y ya han pasado más de 30 días desde la fecha de pago, la diferencia que era temporaria el mes anterior, se ha convertido en permanente; lo mismo sucederá con el caso de un cheque que la empresa ha depositado, que se encontraba en *clearing* al cierre anterior y luego aparece como rechazo en el resumen bancario del mes).

3 – Las diferencias permanentes darán lugar a asientos de ajustes que deberán ser registrados en la contabilidad para que el saldo sea coincidente

4 – Los movimientos que se presenten como diferencias temporarias van a servir para preparar el papel de trabajo de la conciliación bancaria propiamente dicha:



Ejemplo de conciliación Bancaria: Como punto de partida debemos tener tanto el Libro Mayor con los movimientos de la cuenta Banco XX c/c para poder compararlo con el extracto bancario que el Banco envía por correo o que se puede bajar desde la página web (Homebanking).

RESUMEN BANCARIO BANCO XX C/C				
	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Anterior			12.700,00
02/01/20x8	Depósito		6.500,00	19.200,00
06/01/20x8	Cheque N° 1	250,00		18.950,00
07/01/20x8	Depósito		3.400,00	22.350,00
18/01/20x8	Cheque N° 3	300,00		22.050,00
21/01/20x8	Depósito		2.500,00	24.550,00
24/01/20x8	Cheque N° 4	1.650,00		22.900,00
31/01/20x8	Gastos Bancarios	250,00		22.650,00

MAYOR DE LA CUENTA "BANCO XX C/C"				
	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Anterior			12.700,00
02/01/20x8	Depósito	6.500,00		19.200,00
04/01/20x8	Cheque N° 1		250,00	18.950,00
12/01/20x8	Cheque N° 2		1.300,00	17.650,00
16/01/20x8	Cheque N° 3		300,00	17.350,00
20/01/20x8	Depósito	2.500,00		19.850,00
22/01/20x8	Cheque N° 4		1.560,00	18.290,00
25/01/20x8	Cheque N° 5		6.100,00	12.190,00
31/01/20x8	Depósito	4.400,00		16.590,00

Señalamos aquel movimiento que se repite y que, por lo tanto, queda conciliado:

MAYOR DE LA CUENTA "BANCO XX C/C"				RESUMEN BANCARIO BANCO XX C/C					
	Concepto	Debe	Haber	Saldo		Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Anterior			12.700,00		Saldo Anterior			12.700,00
02/01/20x8	Depósito <input checked="" type="checkbox"/>	6.500,00		19.200,00	02/01/20x8	Depósito <input checked="" type="checkbox"/>		6.500,00	19.200,00
04/01/20x8	Cheque N° 1		250,00	18.950,00	06/01/20x8	Cheque N° 1	250,00		18.950,00
12/01/20x8	Cheque N° 2		1.300,00	17.650,00	07/01/20x8	Depósito		3.400,00	22.350,00
16/01/20x8	Cheque N° 3		300,00	17.350,00	18/01/20x8	Cheque N° 3	300,00		22.050,00
20/01/20x8	Depósito	2.500,00		19.850,00	21/01/20x8	Depósito		2.500,00	24.550,00
22/01/20x8	Cheque N° 4		1.560,00	18.290,00	24/01/20x8	Cheque N° 4	1.650,00		22.900,00
25/01/20x8	Cheque N° 5		6.100,00	12.190,00	31/01/20x8	Gastos Bancarios	250,00		22.650,00
31/01/20x8	Depósito	4.400,00		16.590,00					

Se procede de igual forma con todos los movimientos que se repiten en el Mayor contable y en el resumen bancario. Los movimientos que quedan sin tildar serán analizados posteriormente:

MAYOR DE LA CUENTA "BANCO XX C/C"

Concepto	Debe	Haber	Saldo
Saldo Anterior			12.700,00
02/01/20x8 Depósito <input checked="" type="checkbox"/>	6.500,00		19.200,00
04/01/20x8 Cheque N° 1 <input checked="" type="checkbox"/>		250,00	18.950,00
12/01/20x8 Cheque N° 2		1.300,00	17.650,00
16/01/20x8 Cheque N° 3 <input checked="" type="checkbox"/>		300,00	17.350,00
20/01/20x8 Depósito <input checked="" type="checkbox"/>	2.500,00		19.850,00
22/01/20x8 Cheque N° 4		1.560,00	18.290,00
25/01/20x8 Cheque N° 5		6.100,00	12.190,00
31/01/20x8 Depósito	4.400,00		16.590,00

RESUMEN BANCARIO
BANCO XX C/C

Concepto	Debe	Haber	Saldo
Saldo Anterior			12.700,00
02/01/20x8 Depósito <input checked="" type="checkbox"/>		6.500,00	19.200,00
06/01/20x8 Cheque N° 1 <input checked="" type="checkbox"/>	250,00		18.950,00
07/01/20x8 Depósito		3.400,00	22.350,00
18/01/20x8 Cheque N° 3 <input checked="" type="checkbox"/>	300,00		22.050,00
21/01/20x8 Depósito <input checked="" type="checkbox"/>		2.500,00	24.550,00
24/01/20x8 Cheque N° 4	1.650,00		22.900,00
31/01/20x8 Gastos Bancarios	250,00		22.650,00

De esta manera los movimientos que han quedado sin tildar son:

A – En el resumen bancario

07/01/20x8 – Depósito
24/01/20x8 – Cheque N° 4
31/01/20x8 – Gastos Bancarios

B – En el Mayor de la cuenta Banco XX c/c

12/01/20x8 – Cheque N° 2
22/01/20x8 – Cheque N° 4
25/01/20x8 – Cheque N° 5
31/01/20x8 – Depósito Bancario

Analizando cada uno de los movimientos referentes al resumen bancario:

07/01/20x8 – Es un depósito que se omitió contabilizar, DIF. PERMANENTE = **AJUSTE**

24/01/20x8 – En el Banco el cheque entró por \$ 1650.- mientras que se había contabilizado, por error, el pago por \$ 1560.-. La diferencia de \$ 90.- es una DIF. PERMANENTE = **AJUSTE**

31/01/20x8 – En el resumen bancario aparecen los gastos mensuales por mantenimiento de cuenta que debemos registrar, DIFERENCIA PERMANENTE = **AJUSTE**

En cuanto a las diferencias del Mayor Contable, ya hemos visto que el Cheque N° 4 requiere de un asiento de ajuste. Los restantes movimientos son:

Cheque N° 2: entregado al Proveedor con fecha 12/01/20x8, tiene tiempo para presentarlo al cobro dentro de los 30 días, **DIFERENCIA TEMPORARIA, NO REQUIERE AJUSTE.** Estas diferencias transitorias servirán para explicar la diferencia entre el saldo bancario y el saldo contable de la cuenta.

Cheque N° 5: Entregado al proveedor el 25/01/20x8, por lo tanto aún puede presentarlo al cobro y dicha diferencia se subsanará con el tiempo, **DIFERENCIA TEMPORARIA, NO REQUIERE AJUSTE.**

El depósito efectuado el 31/01/20x8 se acreditará dentro del plazo de 48 hs., y por lo tanto esta diferencia se arreglará en la subsiguiente conciliación. Procedemos entonces a realizar los ajustes que la conciliación sugiere:

31/01/20x8 (+A)	Banco XX c/c	3.400,00	} Contabilización del depósito
(-A)	a Valores a Depositar	3.400,00	
31/01/20x8 (-P)	Proveedores	90,00	} Diferencia cheque N° 4
(-A)	a Banco XX c/c	90,00	
			} Valor real \$ 1650.-
			} Valor Contabilizado \$ 1560.-

31/01/20x8 (R-)	Gastos Bancarios	250,00	} Gastos s/resumen bancario
(-A)	a Banco XX c/c	250,00	

Próximo paso: Obtener el mayor de la cuenta Banco XX c/c con los ajustes realizados:

MAYOR DE LA CUENTA "BANCO XX C/C"				
	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Anterior			12.700,00
02/01/20x8	Depósito	6.500,00		19.200,00
04/01/20x8	Cheque N° 1		250,00	18.950,00
12/01/20x8	Cheque N° 2		1.300,00	17.650,00
16/01/20x8	Cheque N° 3		300,00	17.350,00
20/01/20x8	Depósito	2.500,00		19.850,00
22/01/20x8	Cheque N° 4		1.560,00	18.290,00
25/01/20x8	Cheque N° 5		6.100,00	12.190,00
31/01/20x8	Depósito	4.400,00		16.590,00
31/01/20x8	Ajuste	3.400,00		19.990,00
31/01/20x8	Ajuste		90,00	19.900,00
31/01/20x8	Ajuste		250,00	19.650,00

Saldo según Mayor Contable Banco XX c/c	\$ 19.650.-
Saldo según Extracto Bancario	\$ 22.650.-

La diferencia entre ambos saldos se deberá explicar mediante las diferencias temporarias detectadas, de forma tal de poder demostrar que una vez subsanadas estas diferencias, los saldos son coincidentes.

Saldo según mayor Contable 19.650,00

Diferencias Transitorias / Temporarias

Cheque N° 2		} Revertimos el signo de los movimientos que están en la contabilidad pero que todavía no están registrados en el Banco (para "netear" el efecto de los movimientos)
el proveedor no lo ha presentado al cobro pendiente de débito en la cuenta	1.300,00	
Cheque N° 4		
el proveedor no lo ha presentado al cobro pendiente de débito en la cuenta	6.100,00	
Depósito efectuado pendiente de Acreditación	<u>-4.400,00</u>	
Saldo según Banco	22.650,00	

Así como en el ejemplo se parte del saldo contable para llegar al saldo Bancario... Realizar la conciliación bancaria partiendo del saldo del extracto bancario para llegar al saldo contable al 31/01/20x8

INVERSIONES FINANCIERAS

Recordemos la definición de acuerdo con la normativa vigente



#INVERSIONES FINANCIERAS

Colocaciones de efectivo en otro activos financieros que se realizan o se mantienen con el OBJETIVO de obtener renta, ganancia u otros beneficios.
Se incluyen: depósitos a plazo fijo, títulos públicos, acciones (de empresas sobre las que no hay vinculación)

Cabe señalar que en función del plazo de vencimiento de estas inversiones o del tiempo en que estas inversiones serán recuperadas de acuerdo con la **INTENCIÓN** que tenga la empresa en mantenerlas, podemos clasificarlas dentro del **ACTIVO CORRIENTE** (las que se estiman que se convertirán en efectivo en el término de un año desde la fecha de cierre de ejercicio) a las que también suele llamarse INVERSIONES TEMPORARIAS o de corto plazo, o dentro del **ACTIVO NO CORRIENTE**, que son las también llamadas INVERSIONES PERMANENTES o de largo plazo.

ACTIVO	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	
* CAJA Y BANCOS	PASIVO
* INVERSIONES FINANCIERAS	
* CUENTAS A COBRAR	
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	
* BIENES DE CAMBIO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	PATRIMONIO NETO
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
* ACTIVOS INTANGIBLES	

Las **CUENTAS** que podemos encontrar en este **RUBRO** son: Banco XX Plazo Fijo, Moneda Extranjera, Acciones XX (acciones de otras sociedades), Títulos Públicos, Bonos, Fondos comunes de inversión, etc.

A – COLOCACIONES A PLAZO FIJO

El **PLAZO FIJO** es un depósito de dinero que se realiza en una entidad bancaria, generando un interés a favor del inversor que dependerá de la tasa de interés y el plazo por el que sea realizada la inversión. Este depósito puede ser efectuado tanto en pesos como en dólares u otras monedas extranjeras que permita el Banco Central.

Una vez que vence el plazo que se ha acordado, el dinero queda disponible para que la empresa / el inversor pueda retirarlo o volver a renovar esta operación por un nuevo periodo de tiempo, fijando la tasa de interés vigente a esa fecha de renovación.

Cuando se efectúa esta operación el Banco entrega un certificado de plazo fijo que nos permitirá efectuar la registración contable correspondiente.

Ejemplo: La firma MORENOLANDIA S.A. constituye el 01/08/20xx un plazo fijo en el Banco Provincia donde tiene su cuenta corriente.

Retira de dicha cuenta la suma de \$ 150.000.- y el certificado de Plazo Fijo N° 0058679 indica que el 31/10/20xx el importe a cobrar será de \$ 178.350.-

01/08/20xx	(A) Banco Provincia PLAZO FIJO	178.350,00
	a Intereses (+) gen por act a dev	28.350,00
	(-A)	150.000,00
	a Banco Provincia c/c	

A medida que pase el tiempo, deberemos hacer el correspondiente devengamiento de los intereses generados por la inversión (al 31/08, 30/09 y 31/10/20xx)

31/08/20xx	Intereses (+) gen por act a dev	9.450,00
	(R+) a Intereses Plazo Fijo	9.450,00

Asiento que repetiremos con fecha 30/09/20xx y 31/10/20xx.

B – INVERSIONES EN ACCIONES

La inversión en acciones puede otorgar un doble beneficio:

- Obtener una RENTA (a través de los dividendos que dan las acciones)
- Revalorización de la inversión (por aumento de la cotización del valor de las acciones)

Cuando la empresa adquiere las acciones, deberán registrarse al valor de COSTO que incluye todos los gastos que existen normalmente con la operación, como por ejemplo las comisiones del agente de bolsa que interviene. De la misma forma en que las variaciones de la cotización de la Moneda Extranjera producían resultados positivos o negativos para la empresa si la cotización al cierre supera o no el valor de compra, lo mismo sucede con las acciones que deberán ser medidas al cierre (de acuerdo con su valor de cotización en Bolsa y teniendo en cuenta que si hay gastos para esa venta debemos descontarlos) y registrar esa diferencia.

Ejemplo: La firma AZUL PROFUNDO SRL compra con fecha 15/09/20xx, 200 acciones de YPF S.A. a un valor de \$ 58.- c/u con más un 5% de comisión del Agente de Bolsa que se abona con dinero de su cuenta bancaria en Banco Provincia. Al cierre (31/12/20xx) las acciones de YPF S.A. cotizan en bolsa a \$ 60.- cada una. Gastos del agente de bolsa por venta = 3%.

15/09/20xx				200*58	11.600,00
	(+A) Acciones (YPF S.A.)	12.180,00		Comisión	580,00
	(-A) a Banco Provincia c/c		12.180,00		12.180,00

La registraci3n al cierre, ser3 la siguiente

31/12/20xx	(R-) Resultado por Tenencia	540,00		<u>Al cierre</u>	
	(-A) a Acciones YPF S.A.		540,00	200*60	12.000,00
				Comisi3n Ag	-360,00
					11.640,00
				Valor Compra	12.180,00

Supongamos que el 15/03 del a1o siguiente se venden la totalidad de las acciones a \$ 61.- c/u cobrando en efectivo. La comisi3n que cobra el agente de bolsa es nuevamente de un 3%.

31/12/20xx	(+A) Caja	11.834,00		200*61	12.200,00
	(R+) a Resultado Vta. Inversiones		194,00	Comisi3n Ag	-366,00
	(-A) a Acciones YPF S.A.		11.640,00		11.834,00
				Valor Libros	11.640,00

Dar de baja por el valor en libros (idem Moneda Extranjera)

IMPORTANTE: A1n cuando las acciones puedan venderse a valor superior al del registrado al cierre en libros es importante tener en cuenta que la operaci3n NETA de las comisiones del agente de bolsa, puede dar un valor inferior y por lo tanto deber3 registrarse un resultado negativo. En todos los casos, las acciones se dan de baja por el valor al que figuraban en la contabilidad de la empresa. ¿Qu3 hubiese sucedido si las acciones se venden a \$ 60*50.- cada una menos comisiones de Agente de Bolsa por un 5%?.

31/12/20xx	(+A) Caja	11.495,00		200*61	12.100,00
	(R-) Resultado Vta. Inversiones	145,00		Comisi3n Ag	-605,00
	(-A) a Acciones YPF S.A.		11.640,00		11.495,00
				Valor Libros	11.640,00

Dar de baja por el valor en libros (idem Moneda Extranjera)

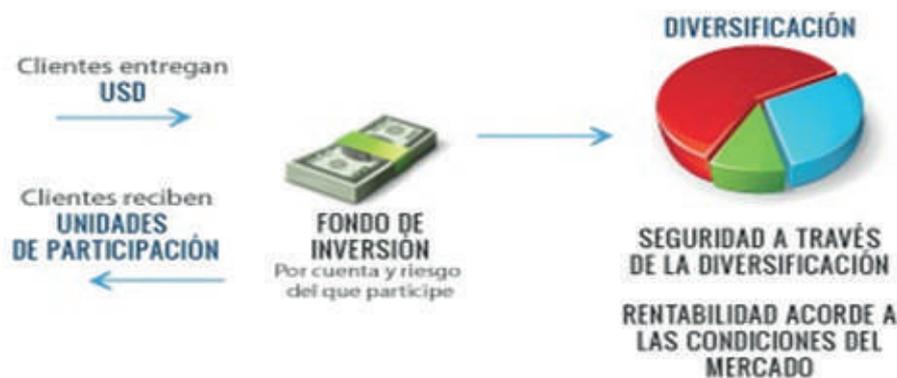
Adem3s de los resultados que se puedan obtener por la compra / venta de acciones, este tipo de inversiones tienen la particularidad de que generalmente una vez por a1o, se entregar3 a los accionistas, una parte del beneficio obtenido por la empresa como retribuci3n por la inversi3n. Este beneficio, denominado **DIVIDENDOS**, tambi3n representa un resultado positivo para la empresa, cuya registraci3n se realiza en el momento en que se ponen a disposici3n de los socios inversores.

C – OTRAS INVERSIONES

Los títulos de deuda o BONOS, son títulos de deuda PÚBLICA que representan una forma de préstamos en donde el Estado Nacional, Municipal o Provincial se compromete a devolver ese capital CON MÁS un determinado interés en las fechas predeterminadas.

De acuerdo a la fecha en la que venzan estos BONOS y se rescate el capital, podrán ser inversiones corrientes o no corrientes. Serán no corrientes cuando la tenencia, según la intención del inversor, sea superior a un período de doce meses posteriores al cierre del ejercicio –el bono puede tenerse en cartera hasta la fecha del rescate o venderlo con fecha anterior-. (Diferencia entre acciones y bonos: https://www.youtube.com/watch?v=JY0V5uvQuTg_y <https://www.youtube.com/watch?v=K99OunmF-Kk>).

Otra forma de inversión son los FONDOS COMUNES DE INVERSIÓN (<https://www.youtube.com/watch?v=T2w-6Txr5qA>) que son patrimonios formados por los aportes de un grupo de personas, administrados por especialistas que lo invertirán en diferentes instrumentos como Bonos, Acciones (locales o internacionales), Plazo Fijos, etc. Los inversores compran cuotas partes de ese fondo, y la rentabilidad de la inversión va a estar dada por el valor que vayan teniendo esas cuotas partes a lo largo del tiempo.



Tanto en el caso de las Inversiones en Títulos Públicos como en los Fondos Comunes de Inversión, a la fecha de cierre también se pueden generar **RESULTADOS POR TENENCIA**, como consecuencia de las variaciones en las cotizaciones (tal como sucede con la moneda extranjera o las inversiones en acciones de otras empresas).

Recordemos también que otras de las formas de inversión que el ente puede tener, es mediante la compra de bienes muebles o inmuebles que puedan producir una RENTA (por ejemplo mediante el alquiler de los mismos) o un MAYOR VALOR (por ejemplo con la compra de un terreno emplazado en una zona, que luego de un determinado tiempo se ha revalorizado y por lo tanto, aumenta su precio de venta).

CUENTAS A COBRAR (CRÉDITOS EN MONEDA)

ACTIVO		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
* CAJA Y BANCOS		PASIVO
* INVERSIONES FINANCIERAS		
* CUENTAS A COBRAR		
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS		
* BIENES DE CAMBIO		
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		
* BIENES DE USO		PATRIMONIO NETO
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
* ACTIVOS INTANGIBLES		

Recordemos que el ACTIVO se encontraba conformado por BIENES y DERECHOS que tiene el ente. Dentro del rubro CRÉDITOS encontraremos los derechos que tiene el ente a su favor, tanto de recibir sumas de dinero –o sus equivalentes en efectivo- que son, generalmente, las sumas a cobrar por la venta de mercaderías o cheques de pago diferido que han sido recibidos oportunamente, como otros derechos que no se encuentren relacionados con las actividades habituales de la empresa (que analizaremos en “OTROS CREDITOS”).

Además de dividir a estos créditos en corrientes y no corrientes de acuerdo con la fecha de vencimiento (será no corrientes cuando superen el año de vencimiento a partir de la fecha de cierre del ejercicio), también puede proponerse una clasificación en función a las garantías que lo respalden.

Deudas sin garantías

- Son las que denominaremos deuda en cuenta corriente, representadas por la cuenta “DEUDORES POR VENTAS”

Deudas con Garantía Documentada

- En algunos casos el crédito se encuentra respaldado por un documento (“DOCUMENTOS A COBRAR”) o por una garantía personal (a sólo firma) y en otros casos se podrá requerir de un tercero que actúe como garante.

Deudas con Garantía Real

- En este caso, la garantía del crédito recae sobre un bien y no sobre una persona. Es común ver en las empresas que comercializan automotores o maquinarias, que la deuda pendiente de abonar sea garantizada por el propio bien, es decir que ante la posibilidad de no cancelarla, el acreedor podrá cobrarse con dicho bien o mediante la venta/ejecución del mismo.
- En el caso de bienes inmuebles, la garantía real es la HIPOTECA. En el caso de bienes muebles (maquinarias, rodados), la garantía real es la PRENDA.

A – INCUMPLIMIENTO DE LOS DEUDORES

Asimismo, los DEUDORES POR VENTAS que hemos definido como deudas en cuenta corriente sin ningún tipo de garantía, tienen un plazo cierto de cumplimiento de su obligación. En caso de que no se cumpla con el plazo estipulado, deberemos comenzar a reclasificar a estos deudores.



Todas estas cuentas representativas de créditos, implican en sí mismas, un potencial riesgo que es la **INCOBRABILIDAD**. Cada empresa podrá tener sus pautas de incobrabilidad de acuerdo con sus propias políticas y las normas propias de su actividad. De acuerdo con la normativa vigente, son causas de incobrabilidad las siguientes:

- Concurso Preventivo / Quiebra del deudor
- Vencimiento del plazo legal para ejercer el reclamo del cobro
- Desaparición física del deudor (cuando éste sea persona humana)
- Cesación de pagos del deudor

Cuando por alguna de estas razones expuestas anteriormente, la empresa determine que ese importe tiene imposibilidad de cobro, utilizaremos la cuenta **DEUDORES INCOBRABLES** que a diferencia de las cuentas de créditos (Deudores por ventas / Deudores Morosos / Deudores en Gestión Judicial) ésta representará para la empresa un **RESULTADO NEGATIVO** (R-, pérdida). Para poder realizar estas registraciones será necesario el informe que los abogados de la empresa emiten a la fecha de cierre del ejercicio, que servirá como documentación de respaldo y en donde indicarán fehacientemente la probabilidad de cobro, los fallos judiciales que decreten quiebra indicando los bienes para afrontar las deudas, etc.

Con estos elementos, a la fecha de cierre del ejercicio deberemos analizar cada uno de nuestros deudores y será el momento de evaluar si existe alguna incertidumbre con respecto a poder cobrar el 100% de nuestros créditos.

Esta presunta incobrabilidad deberá ser reflejada en una cuenta llamada **PREVISIÓN PARA DEUDORES INCOBRABLES**. Esta cuenta nos permitirá ajustar la medición del activo a la realidad económica, evitando de esta manera el hecho de medir en exceso a aquellos potenciales créditos que finalmente no serán cobrados.

Justamente por permitir ajustar estos activos a un valor más cercano a lo que verdaderamente se cobrarán es que la cuenta **PREVISIÓN PARA DEUDORES INCOBRABLES** es una cuenta **REGULARIZADORA DEL ACTIVO** (¿qué activo está regularizando?: Deudores por Ventas / Deudores Morosos / Deudores en Gestión Judicial cuando algunos de los créditos que están dentro de esas cuentas, se estimen de difícil recupero).

Quando constituimos la previsión, suponiendo que para el próximo ejercicio 20x8 se estima una incobrabilidad de \$ 14.500.-, el asiento que deberemos realizar es el siguiente:

31/12/20x7			
	(R-)	Deudores Incobrables	14.500,00
	(+RA)	a Previsión para Ds. Incobrables	14.500,00

¿Cómo puede calcularse esta PREVISIÓN?

DE FORMA ESTADÍSTICA: Determinaremos un porcentaje de incobrabilidad de acuerdo a la experiencia que tengamos de años anteriores en la empresa, tomando el total de las cuentas por cobrar al cierre de los últimos ejercicios y comparándolo con los incobrables reales del mismo periodo.

Ejercicio	Créditos al cierre	Ds. Incobrables reales
20x5	675.800,00	8.950,00
20x6	775.400,00	9.150,00
20x7	<u>908.700,00</u>	<u>10.080,00</u>
	2.359.900,00	28.180,00

$$\% \text{ de Incobrabilidad} = \frac{28.180}{2.359.900} * 100 = 1,194\%$$

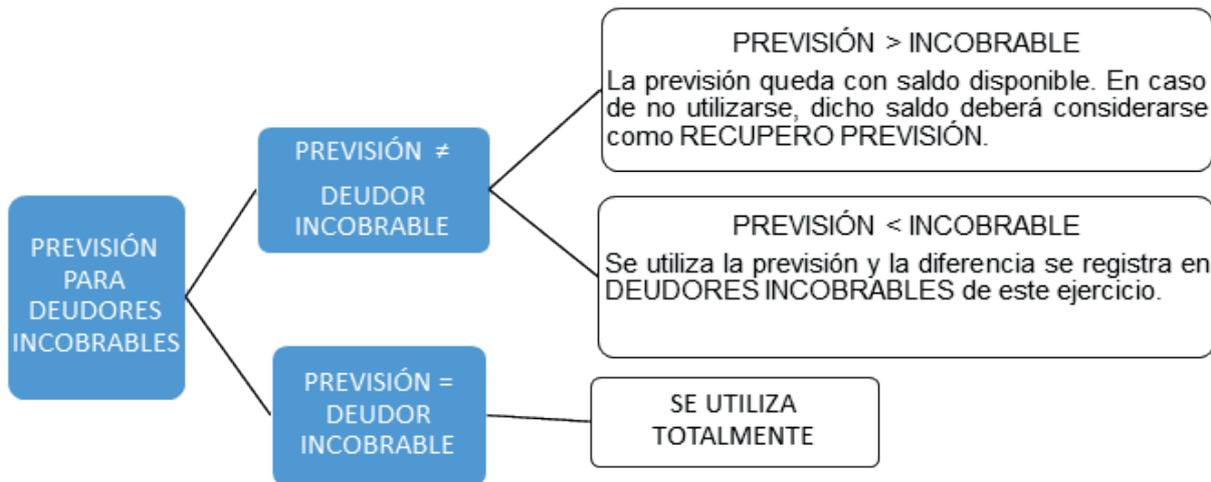
Este porcentaje obtenido que representa la incobrabilidad histórica de la empresa, será aplicado sobre los saldos de los créditos por ventas al 31/12/20x8 para determinar el monto de la PREVISIÓN PARA DEUDORES INCOBRABLES del ejercicio.

Este método es de mayor utilidad cuando la clientela está atomizada es decir cuando la empresa cuenta con muchos clientes y cuentas a cobrar de importes más pequeños.

DE FORMA ANALÍTICA: Este método, por el contrario, se recomienda aplicarlo en el caso en que existan pocas cuentas de clientes y con saldos de mayor significatividad.

Consiste en evaluar a cada uno de los clientes en forma individual, de manera tal de poder estimar, de acuerdo con algunos indicadores que se presenten (alta morosidad en el pago, situación financiera muy delicada del cliente, etc.) el riesgo de incobrabilidad que pueden presentar cada uno de ellos.

Una vez creada la previsión, por alguno de estos dos métodos o bien por la combinación de ambos, deberá ser utilizada en el ejercicio siguiente apenas se presente algún caso de incobrabilidad. Es decir, cuando contemos con la seguridad de que ese crédito no será recuperable, en vez de registrar la pérdida (R-) por la incobrabilidad, PRIMERO DEBERÁ USARSE LA PREVISIÓN.



Volviendo a la previsión que habíamos constituido anteriormente, supongamos que el 10/09/20x8, uno de nuestros clientes se declara en quiebra.

Caso A – El importe del crédito con nuestro cliente es de \$ 14.500.-, el que justamente nuestros asesores legales habían sugerido provisionar. En el momento en que el cliente se declara en quiebra deberemos efectuar la siguiente registración, HACIENDO USO DE LA PREVISIÓN OPORTUNAMENTE CONSTITUIDA.

10/09/20x8	_____	_____	
	(-RA) Previsión para Ds. Incobrables	14.500,00	
	(-A) a Deudores por Ventas		14.500,00
	_____	_____	

La cuenta que debemos acreditar es aquella en donde se encuentre registrado el crédito que ha sido declarado incobrable dado que disminuye ese activo dentro de la empresa (si el crédito estaba registrado como Deudores Morosos, acreditaremos esta cuenta, si sobre ese crédito se habían iniciado acciones legales acreditaremos entonces la cuenta Deudores en Gestión Judicial que es en donde el crédito se encontraba registrado).

Caso B – El importe del crédito con nuestro cliente es de \$ 18.000.-: en este caso la previsión estimada y constituida en su momento, no alcanza a cubrir la totalidad del importe declarado como incobrable. Por lo tanto, usaremos la previsión en su totalidad y por el importe restante, registraremos un resultado negativo para el presente ejercicio contra la cuenta Deudores Incobrables.

10/09/20x8	_____	_____	
	(-RA) Previsión para Ds. Incobrables	14.500,00	
	(R-) Deudores Incobrables	3.500,00	
	(-A) a Deudores por Ventas		18.000,00
	_____	_____	

Caso C – El importe del crédito con nuestro cliente es de \$ 12.800.-: en este caso la previsión estimada es mayor a la incobrabilidad real por lo tanto se utiliza una parte de la previsión cubriendo este importe incobrable. Si el saldo que queda pendiente de la previsión, no es utilizado hasta el cierre del ejercicio porque no se produce ningún otro caso de incobrabi-

dad, deberá “devolverse” contra la cuenta **RECUPERO DE PREVISIÓN DE DEUDORES INCOBRABLES**, que es una cuenta de Resultado Positivo.

10/09/20x8	_____	_____	
	(-RA) Previsión para Ds. Incobrables	12.800,00	
	(-A) a Deudores por Ventas		12.800,00
	_____	_____	
31/12/20x8	_____	_____	
	(-RA) Previsión para Ds. Incobrables	1.700,00	
	(R+) a Recupero Previsión Ds. Incobrables		1.700,00
	_____	_____	

Cuando la previsión sea superior a la incobrabilidad real, debemos diferenciar el caso en que la previsión fue deficiente por un error en el cálculo de aquellos otros en que la estimación fue correcta, pero surgieron nuevos hechos que hicieron que se presentasen mayor cantidad de deudores incobrables que los estimados. Cuando hubo un error al constituir la previsión usaremos la cuenta AREA (Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores).

31/12/20x8	_____	_____	
	(-RA) Previsión para Ds. Incobrables	1.700,00	
	(+PN) a AREA		1.700,00
	_____	_____	

IMPORTANTE: La normativa plantea la división de estos créditos, distinguiendo cuáles son en moneda de otros que son en especie. Los créditos en especie son los derechos que la organización tiene contra terceros para **obtener bienes o servicios**, es decir, prestaciones distintas del efectivo.

B –ENDOSO Y DESCUENTO DE DOCUMENTOS

Es posible que el ente, cuando se encuentre atravesando una complicada situación financiera y necesite de una mayor liquidez en forma inmediata, decida transferir alguno de los créditos que tiene pendientes de cobro, a una entidad bancaria o financiera. De ese modo, el Banco o la Compañía Financiera, adelanta ese dinero en el mismo momento de la operación, antes del vencimiento del documento.

En lugar de recurrir a un préstamo bancario para poder obtener ese dinero (que muchas veces implica una tasa de interés aún mayor), el ente decide efectuar un DESCUENTO DE DOCUMENTOS que consiste en entregar el documento al Banco, de forma tal que nos anticipe los fondos, en ese mismo momento.

El Banco nos deposita el dinero en nuestra cuenta corriente –por ejemplo- y nos cobrará el correspondiente interés por el plazo que existe desde que recibe el documento hasta su fecha de vencimiento, generándose también comisiones y gastos propios de la operación.

VALOR DEL DOCUMENTO menos INTERESES <u>menos GASTOS Y COMISIONES</u> Importe depositado en la cuenta corriente

Es importante recordar que en el caso del descuento de los documentos, el ente sigue siendo responsable de la deuda frente al Banco o a la Compañía Financiera donde lo ha descontado, hasta tanto el firmante del documento no efectúe su cancelación.

Por lo tanto, esa responsabilidad solidaria que tiene el ente, ante la potencial contingencia de que el firmante no pague el documento a la fecha de vencimiento, deberá quedar reflejada en las registraciones contables mediante cuentas regularizadoras (existiendo también el método de registración por cuentas de orden).

Ejemplo: La firma CONTA FACIL S.A. posee los siguientes documentos a cobrar:

Pagaré ACOSTA HERMANOS S.R.L.	Vencimiento 31/03/20x8	\$ 40.000.-
Pagaré VIENTOS DEL NORTE S.A.	Vencimiento 28/02/20X8	\$ 12.000.-
Pagaré CAFÉ DEL SUR S.A.	Vencimiento 15/04/20X8	\$ 25.000.-

Por necesidades financieras la empresa decide descontar el 01/02/20X8 los documentos de ACOSTA HERMANOS SRL y CAFÉ DEL SUR SA en el Banco Nación. El Banco cobrará un interés mensual del 3% y una comisión del 1% por la totalidad de la operación.

Pagaré	Importe	Vto.	Plazo	Interes 3% mensual
ACOSTA HERMANOS SRL	40.000,00	31-mar	2 meses	2.400,00
CAFÉ DEL SUR SA	25.000,00	15-abr	2 meses y medio	<u>1.875,00</u>
	65.000,00			4.275,00
			Comisión 1% de \$ 65000,-	<u>650,00</u>
			Total de Gastos operación	4.925,00

Por lo tanto, entregaremos documentos por un total de \$ 65.000.- y el banco luego de cobrarnos los gastos e intereses correspondientes, nos acreditará en nuestra cuenta en forma inmediata el saldo restante:

01/02/20x8	_____	_____	
	Banco Nación c/c		60.075,00
	Intereses a Devengar		4.925,00
	(+RA)	a Documentos descontados	65.000,00

DOCUMENTOS DESCONTADOS es entonces la cuenta **REGULARIZADORA DEL ACTIVO** (regulariza sobre la cuenta **DOCUMENTOSA COBRAR**) que es la que indica que dichos documentos no se encuentran en cartera sino que están descontados en una entidad financiera y el ente es responsable del pago de los mismos en caso que el firmante no cumpla.

Pueden darse dos situaciones frente al vencimiento del documento del 31/03, que la firma ACOSTA HERMANOS SRL pague el documento o que incumpla.

Si el cliente paga el documento al Banco, el ente no tendrá más esa responsabilidad y por ende desaparece la contingencia que indicaba la cuenta documentos descontados. En ese caso, deberemos registrar entonces:

31/03/20x8	_____	_____	
	(-RA) Documentos Descontados		40.000,00
	(-A) a Documentos a Cobrar		40.000,00
	_____	_____	

En el caso en que ACOSTA HERMANOS SRL no pague al vencimiento, ya tampoco tendremos la contingencia (ya hay certeza de que no lo ha pagado) y el Banco lo descontará de nuestra cuenta justamente porque el ente debe responder, frente al incumplimiento del cliente. En ese caso deberemos registrar esas dos situaciones:

31/03/20x8	_____	_____	
	(-RA) Documentos Descontados		40.000,00
	(-A) a Documentos a Cobrar		40.000,00
	_____	_____	
31/03/20x8	_____	_____	
	(+A) Documentos a Cobrar VENCIDOS		40.000,00
	(-A) a Banco Nación c/c		40.000,00
	_____	_____	

Recordemos, además, que, al cierre de cada mes, deberemos registrar el devengamiento de los intereses que se han producido en la operación en función al transcurso del tiempo.

De estos documentos o cheques que la firma tiene en cartera, también podrá decidir, para no esperar hasta el plazo del vencimiento, entregarlos como parte de pago a sus proveedores para cancelar deudas con ellos. Este procedimiento que se denomina **ENDOSO DE DOCUMENTOS** también debe quedar registrado en la contabilidad del ente, dado que también en este caso tenemos responsabilidad sobre esos documentos endosados hasta tanto el firmante los cancele.

Por lo tanto debemos, también en ese caso, reflejar mediante las registraciones la situación contingente de que nuestro cliente pueda no levantar el documento, utilizando una cuenta regularizadora del activo de similares características, que denominamos en este caso **DOCUMENTOS ENDOSADOS**.

Ejemplo: El 15/02/20x8, el pagaré de la firma VIENTOS DEL NORTE S.A. se utiliza para cancelar una deuda con nuestro proveedor de \$ 17.500.-, abonando el saldo con cheque de nuestra cuenta del Banco Nación.

15/02/20x8	_____	_____	
	Proveedores		17.500,00
	a Banco Nación c/c		5.500,00
	(+RA) a Documentos Endosados		12.000,00
	_____	_____	

Al vencimiento, la firma VIENTOS DEL NORTE SA cancela su obligación y por lo tanto dejamos registrado que ya no existe la contingencia frente al endoso realizado:

28/02/20x8	_____	_____	
	(-RA) Documentos Endosados		12.000,00
	(-A) a Documentos a Cobrar		12.000,00
	_____	_____	

¿Qué sucederá si VIENTOS DEL NORTE S.A. no cancela su obligación? Volvemos a tener la deuda con nuestro proveedor ya que, al no poder cobrar el documento, es como si no se hubiese abonado tal importe. Al mismo tiempo, cuando nuestro proveedor nos devuelve el documento, tendremos ese derecho de cobro, con un documento que se encuentra vencido. La registración, en ese caso, será:

28/02/20x8		
(+A)	Documentos a Cobrar Vencidos	12.000,00
(+P)	a Proveedores	12.000,00

IMPORTANTE: Cuando realizamos el descuento de documentos sumamos tanto las comisiones como los intereses dado que en la cuenta Intereses (-) a devengar reflejamos concretamente el costo financiero de la operación. Ese costo estará formado tanto por los intereses implícitos como los explícitos y por cualquier otro importe que sea necesario para la concertación de esa operación (por ejemplo: gastos de otorgamiento de crédito, servicios administrativos, sellados de formulario, comisiones, etc.).

LAS COMISIONES BANCARIAS MÁS HABITUALES

Comisión de mantenimiento
Es la comisión más habitual, la que se cobra por el mero hecho de estar la cuenta abierta.



Comisión por ingreso de cheques
Si tenemos la nómina domiciliada en el banco, deberíamos pedir que no nos cobrasen por ello



Comisión de administración
Comisión que grava los movimientos efectuados en la cuenta.



Comisión por descubierto
Es la comisión que grava los descubiertos en cuenta, es decir, cuando nos quedamos en "números rojos".



Comisión por transferencias
Se aplica sobre las transferencias de dinero de una cuenta a otra



Comisión por reclamación de posiciones deudoras
Suele ser el gasto principal que tenemos que afrontar cuando nos quedamos en "números rojos"



Comisión por emisión o mantenimiento de las tarjetas
Oscila alrededor de 20 euros



Comisión por retiradas de efectivo en cajeros
Al retirar efectivo desde cajeros ajenos, pagaremos comisiones



OTROS CRÉDITOS

Exponemos dentro del **RUBRO** "OTROS CRÉDITOS" todos los derechos que el ente posee pero que no se encuentran relacionados con las ventas o la prestación de servicios, que caracterizan a su actividad.

ACTIVO		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
* CAJA Y BANCOS		PASIVO
* INVERSIONES FINANCIERAS		
* CUENTAS A COBRAR		
* OTRAS CUENTAS A COBRAR		
* OTROS CRÉDITOS		
* BIENES DE CAMBIO		
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		
* BIENES DE USO		PATRIMONIO NETO
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
* ACTIVOS INTANGIBLES		

Podemos encontrar entonces dentro de esta clasificación, a las siguientes **CUENTAS**

- Anticipos de Sueldos / Préstamos a Empleados

Si bien sabemos que los sueldos, de acuerdo con la Ley de Contrato de Trabajo, son abonados hasta el cuarto día hábil del mes siguiente al trabajado, en muchos casos la empresa puede adelantar a pedido del empleado, sumas de dinero que luego descontará cuando se liquide el sueldo del mes, u otorgar préstamos que el empleado abonará en cuotas pactadas al cabo de un determinado plazo. .

- Anticipos de Impuestos – Retenciones y Percepciones impositivas

En algunos casos, como el del Impuesto a las Ganancias, la ley establece que se deben ingresar ANTICIPOS que luego, cuando se liquide finalmente el impuesto en las correspondientes fechas de vencimiento, se tomarán como pagos a cuenta de lo que se deba ingresar. Hasta la fecha en que se efectúe la liquidación y se determine el impuesto a pagar, esos anticipos son derechos a favor del ente.

En el giro comercial de la empresa, algunos proveedores o instituciones bancarias efectúan percepciones que figuran en las facturas de compra o en los resúmenes bancarios y también pueden aparecer retenciones en los pagos que hacen los clientes. Estas retenciones y percepciones (que pueden ser de distintos impuestos como IVA, Ingresos Brutos, Impuesto a las Ganancias) son importes que la empresa tiene a su favor (crédito) y deberá exponer en el rubro OTROS CRÉDITOS hasta que se realicen las declaraciones juradas de los impuestos, donde puedan ser computadas.

Ejemplo: El Sr. Esteban CONTABLE, pagó en las fechas indicadas, los siguientes anticipos del Impuesto a las Ganancias por el periodo 20x6, con cheque de su cuenta bancaria en Banco Nación:

Anticipo 1	15/08/20x6	4.550,00
Anticipo 2	15/10/20x6	4.550,00
Anticipo 3	15/12/20x6	4.550,00
Anticipo 4	15/02/20x7	4.550,00
Anticipo 5	15/04/20x7	<u>4.550,00</u>
		22.750,00

Por cada Anticipo ingresado, efectuaremos la siguiente registraci3n:

15/08/20x6			
	(+A)	Anticipo de Impuestos	4.550,00
	(-A)	a Banco Naci3n c/c	4.550,00

En el mes de Mayo de 20x7 cuando efectúa su liquidaci3n de Impuesto a las Ganancias, determina que el Impuesto a pagar por el periodo 20x6 es de \$ 25.580.-, tomando como parte de pago los anticipos y abonando el saldo con un cheque propio.

15/05/20x7			
	(R-)	Impuesto a las Ganancias	25.580,00
	(-A)	a Anticipo de Impuestos	22.750,00
	(-A)	a Banco Naci3n c/c	2.830,00

¿Qué hubiese sucedido, si el impuesto determinado en Mayo de 20x7 es de \$ 20.940? En ese caso, si el importe de los anticipos es mayor a lo que finalmente se determina que se debe abonar de impuestos por ese periodo fiscal, se genera un SALDO A FAVOR del ente que tambi3n se registra dentro del rubro OTROS CR3DITOS.

15/05/20x7			
	(R-)	Impuesto a las Ganancias	20.940,00
	(+A)	Imp. Ganancias - Saldo a Favor	1.810,00
	(-A)	a Anticipo de Impuestos	22.750,00

¿C3mo registraríamos una retenci3n del impuesto a las ganancias (que es un cr3dito a favor de la empresa)? El 15/10 el cliente AMAZONAS S.A. transfiere a nuestra cuenta del Banco Ciudad el pago de la factura "A" 0002-00000596 por la suma de \$ 59.800.- Cuando realiza el pago, nos envía el certificado de retenci3n por \$ 2.450.- y transfiere la diferencia.

15/10/20x7			
	(+A)	Banco Ciudad c/c	57.350,00
	(+A)	Retenciones Imp a las Ganancias	2.450,00
	(-A)	a Deudores por Ventas	59.800,00

- Pago de impuestos o gastos realizados anticipadamente

Pueden existir algunos casos de servicios que requieren un pago por adelantado o un anticipo (suscripci3n a publicaciones, coberturas de seguros, contratos de alquiler, etc.). En esos casos cuando el prestador vaya cumpliendo con su servicio a medida que transcurre el tiempo, disminuirá el cr3dito a favor del ente hasta que se extinga por completo, tal como hemos visto en los casos de devengamiento.

- Saldos pendientes de integraci3n de los socios / accionistas

Recordemos que los socios de una sociedad deben suscribir el 100% del Capital Social al momento de la firma del Estatuto pero que tienen la obligaci3n de integrar un m3nimo del 25% y luego pueden completar dicho aporte dentro de los dos a3os (ver p3g. 11/12). Ese saldo pendiente de integraci3n por parte de los socios, que es un derecho que tiene el

ente de recibir esos aportes, se registra para las SRL en la cuenta SOCIO XX CUENTA APORTE y para las S.A. en la cuenta ACCIONISTAS.

Por la suscripción

15/08/20x8	_____		
	(+A) Socio Sebastian Correa cta Aporte	18.000,00	
	(+A) Socio Hernán Gomez cta Aporte	12.000,00	
	(+PN) a Capital Social		30.000,00

Cuando se integra el 25% en efectivo

15/08/20x8	_____		
	(+A) Caja	7.500,00	
	(-A) a Socio Sebastian Correa cta Aporte		4.500,00
	(-A) a Socio Hernán Gomez cta Aporte		3.000,00

Y cuando el Sr. Correa, a los 30 días aporta el saldo con un cheque

15/09/20x8	_____		
	(+A) Valores a Depositar	13.500,00	
	(-A) a Socio Sebastian Correa cta Aporte		13.500,00

En la cuenta “**Socio Hernán Gómez cta. aporte**”, con un saldo de \$ 9.000.- queda registrado el aporte que ese socio aún tiene pendiente de integración.

En el caso de las sociedades anónimas (S.A.), registramos con este mismo mecanismo los aportes realizados, solo que no se identifican particularmente cada uno de los socios y quedan todos ellos registrados en la cuenta “**Accionistas**”.

- Cuentas particulares de socios / gerentes

En las cuentas particulares (a diferencia de las cuentas aporte) se registran todos los retiros a cuenta de futuras utilidades o de honorarios, que realizan los socios o directores del ente y que constituyen un crédito a favor de la sociedad.

En el momento en que sean fijados los honorarios o los dividendos, del importe que cada uno de los socios, gerentes o directores tenga disponible para cobrar, se le descontarán los importes que ya han retirado a cuenta, que se encuentran registrados precisamente en esta cuenta.

- Depósitos otorgados en garantía

En los contratos de alquiler es frecuente, de acuerdo con los usos y costumbres, pedir una suma de dinero que será un depósito en garantía para que cuando, a la finalización del contrato, si el inmueble se encuentra en perfectas condiciones, ese depósito se devuelve al inquilino.

- Deudores Varios

Todos los importes a cobrar que NO sean derivados de las ventas o prestaciones de servicios que constituyen la actividad principal del ente (que en ese caso quedarán registrados en la cuenta DEUDORES POR VENTAS, rubro CRÉDITOS) se registrarán en esta cuenta. Como ejemplo podemos mencionar la venta de algún bien mueble o inmueble del ente, donde la suma adeudada por el comprador, la registramos como DEUDORES VARIOS.

ACTIVIDADES DE APOYO

Como repaso de la unidad, determinar si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas, justificando la respuesta

1 - Uno de los mecanismos de control del rubro CAJA Y BANCOS es el Arqueo de Caja que consiste en el recuento de dinero y otros comprobantes existentes dentro de la Caja de la Sucursal, el que debe efectuarse en forma detallada y programada.

2 - Cuando existen activos en moneda extranjera, los mismos deberán medirse de acuerdo con la cotización de esa moneda, tipo vendedor, al cierre del ejercicio. La diferencia que exista se registrará como sobrante o faltante, según corresponda.

3 - El fondo fijo se constituye para que ciertas áreas de la empresa puedan hacer frente a gastos de menor envergadura y el encargado de ese fondo deberá efectuar una rendición periódica del mismo, para que Tesorería haga su reposición.

4 - En el proceso de conciliación bancaria podremos encontrar partidas que generan diferencias permanentes y otras que generan diferencias temporarias (o transitorias). Es importante establecer cuáles responden a cada grupo dado que las diferencias temporarias deben ser registradas en los asientos de ajuste correspondientes para que el saldo según el extracto bancario y el saldo según la contabilidad sean coincidentes.

5 - Un ejemplo de diferencia temporaria son los cheques entregados a los proveedores para el pago de facturas que aún no han sido presentados al cobro. Por ejemplo, se emite el 08/11/20x7 un cheque diferido con fecha de pago 22/11 para la cancelación de una factura a la firma ESTRELLADOS S.A. que, al 31/12, fecha de cierre de nuestro ejercicio, aún no ha sido presentado al cobro.

6 - Las inversiones financieras del ente, como por ejemplo los BONOS se clasifican en corrientes y no corrientes de acuerdo con la fecha de vencimiento que tengan dichos títulos de deuda pública.

7 - La cuenta MONEDA EXTRANJERA, dado su liquidez, solamente puede figurar dentro del rubro CAJA Y BANCOS, representando la tenencia de otras monedas que tiene el ente, a la fecha de cierre del ejercicio.

8 - Se considera que un deudor es MOROSO cuando no ha cancelado su obligación en el plazo convenido. Será decisión de la empresa, de acuerdo con la trayectoria del cliente y la antigüedad de la deuda, tomar la decisión de iniciar acciones judiciales y en ese caso el crédito quedará registrado en la cuenta "DEUDORES EN GESTION JUDICIAL".

9 - En el caso en que una Previsión para Deudores Incobrables haya sido calculada en forma estadística (respetando siempre el criterio de la empresa de efectuar el promedio de los tres últimos años) y finalmente, el monto de incobrabilidad real haya sido mucho menor, se deberá ajustar esa diferencia por medio de la cuenta AREA (Ajuste de Resultado de Ejercicios Anteriores).

10 - Una de las formas que tiene la empresa para poder hacer líquidos los documentos que tiene en cartera sin necesidad de esperar a su vencimiento es el DESCUENTO DE DOCU-

MENTOS, operatoria por la cual el Banco depositará en la cuenta del cliente el importe de ese documento, quedando el ente como responsable del pago hasta tanto el cliente (firmante) cumpla con la cancelación de la obligación.



UNIDAD 9 REGISTRACIÓN DE HECHOS ECONOMICOS RUBROS DEL ACTIVO (PARTE II)

BIENES DE CAMBIO

Se incluyen en el **RUBRO BIENES DE CAMBIO** a todos aquellos bienes que el ente adquiere con la intención de su comercialización dentro del curso de la actividad habitual del ente, ya sea para ser vendidos en el mismo estado en que fueron adquiridos, o bien mediante un proceso de transformación / producción / fabricación.



#BIENES DE CAMBIO

Son los activos destinados a la venta en el curso habitual de la actividad ordinaria de la entidad, incluidos aquellos que se encuentran en el proceso de producción o construcción para su posterior venta.
Forma parte de este rubro todos los bienes que resultan consumidos en la producción o construcción de los bienes que se destinan a la venta (materias primas, insumos, materiales)

En las empresas dedicadas a la compra-venta de bienes la **CUENTA** principal de este rubro es **MERCADERÍAS**, mientras que en las empresas cuya actividad es la producción, encontraremos **CUENTAS** como **MATERIAS PRIMAS**, **MATERIALES** e **INSUMOS** y otras que diferencian a los productos según su grado de avance dentro del proceso de producción denominadas **PRODUCTOS EN PROCESO** o **PRODUCTOS TERMINADOS** (que sería la cuenta equivalente a Mercaderías).

ACTIVO		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		PASIVO
* CAJA Y BANCOS		
* INVERSIONES FINANCIERAS		
* CUENTAS A COBRAR		
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS		
BIENES DE CAMBIO		
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		PATRIMONIO NETO
* BIENES DE USO		
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
* ACTIVOS INTANGIBLES		

De acuerdo a las Resoluciones Técnicas vigentes, dentro de este rubro deberá incluirse también a los **ANTICIPOS A PROVEEDORES** que representan los anticipos entregados para futuras compras de mercaderías.

COSTO DE INCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE CAMBIO AL PATRIMONIO

¿Cuándo se produce la incorporación de un bien de cambio al patrimonio de la empresa?

Jurídicamente la compra queda realizada / perfeccionada en el momento de la entrega del bien en el lugar previsto (por eso es tan importante tener el remito conformado que verifica que se ha entregado la mercadería).

¿A qué costo deberán incorporarse al patrimonio?

Volvamos al concepto de COSTO como sacrificio económico para que un bien pueda incorporarse al patrimonio del ente (ver página 86). Aplicando este concepto para el caso de los bienes de cambio, diremos que al **PRECIO DE COMPRA DE CONTADO** debemos adicionar todos los gastos en los que se ha incurrido para que el bien de cambio se encuentre en poder de la empresa listo para su comercialización.

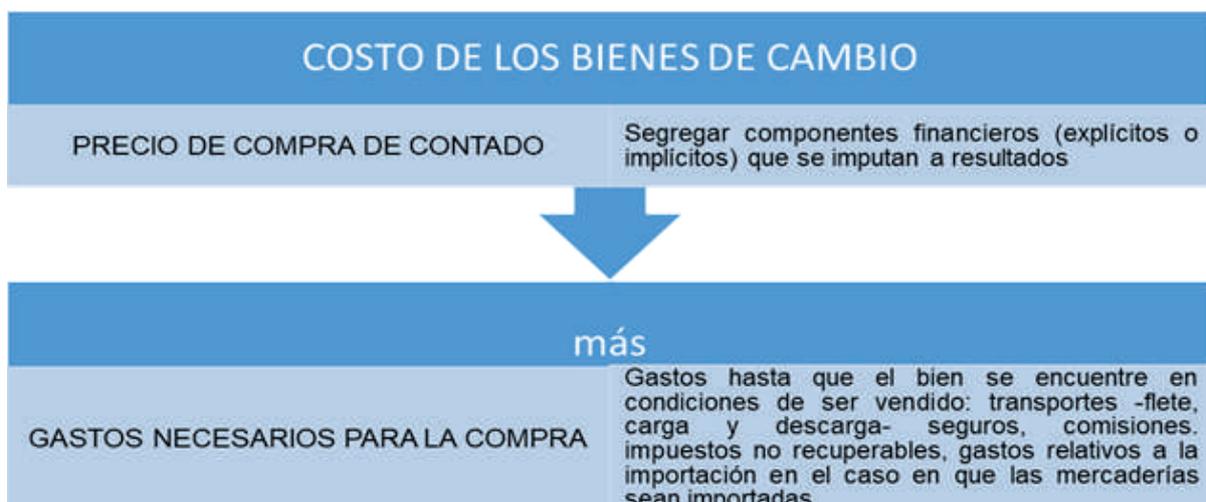
¿Cómo contabilizar descuentos y bonificaciones?

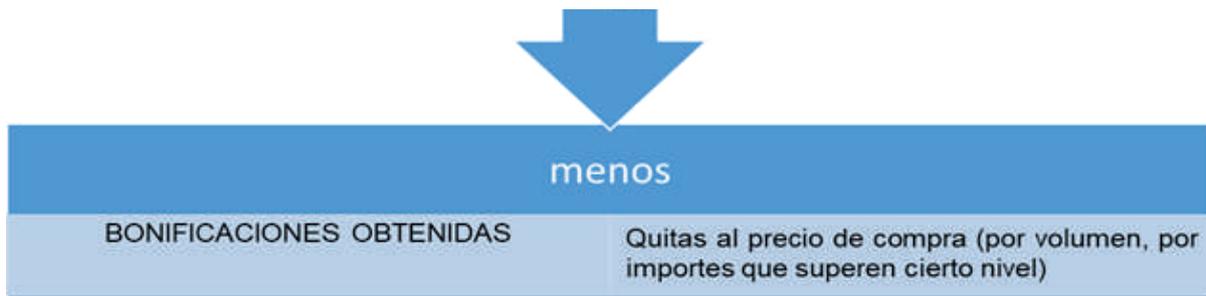
En algunos casos, el vendedor fija un cierto precio de contado y otro diferente -generalmente llamado precio de lista- cuando no se abona de contado y que incluye un cierto interés por el plazo de financiación o la forma de pago elegida (que llamaremos **intereses implícitos**).

En ese caso es importante tener en cuenta que se considerará como valor de incorporación de los bienes de uso el **PRECIO DE COMPRA DE CONTADO** segregando los componentes financieros, es decir no debo tenerlos en cuenta dentro del valor de costo de la mercadería imputándolos directamente a una cuenta de resultados (gastos financieros), en el caso de que existan. Estos gastos financieros deberán imputarse con el criterio de devengado, de acuerdo con el período al cual pertenezcan.

Un caso diferente son las **BONIFICACIONES** que representan una **DEDUCCIÓN DIRECTA DEL VALOR DE COMPRA** (menor costo) respondiendo a cuestiones comerciales y no meramente a un servicio financiero. Por lo tanto, deberán registrarse como un menor de valor de incorporación al patrimonio.

Podemos resumir la determinación del valor de incorporación de los bienes de cambio en el Patrimonio, con el siguiente cuadro





MERCADERÍAS ADQUIRIDAS EN EL EXTERIOR

Hemos señalado que dentro del costo de incorporación de las mercaderías es importante sumar todos los gastos necesarios hasta que el bien se encuentre en condiciones de ser vendido.

Cuando efectuamos una importación de mercaderías, es decir, que los bienes de cambio provienen del Exterior, deberemos tener en cuenta las normas internacionales llamadas INCOTERMS –términos comerciales internacionales- para poder determinar el costo de las transacciones y fijar cuáles son los costos asumidos en cada caso.

- **Cláusula CIF –Costo, Seguro y Flete-** (Significado del INCOTERM, Responsabilidades de las partes, riesgos: <https://www.youtube.com/watch?v=jVKxX7yings>): El vendedor transfiere la propiedad de los bienes al desembarcar en el lugar de destino, es decir es responsable del costo, del seguro y del transporte de la mercadería hasta el puerto de destino (puerto del comprador) por lo que dichos conceptos, en este caso, no forman parte del costo de incorporación.
- **Cláusula FOB – free on board, libre a bordo-**(Significado del INCOTERM, Responsabilidad de las partes, <https://www.youtube.com/watch?v=jdeSqzpygU4>, estipulaciones del contrato): En este caso la mercadería es responsabilidad del vendedor sólo hasta llegar a la borda del barco en el puerto de origen, es decir, la propiedad se transfiere al momento de embarcar los bienes. El comprador es entonces el responsable del costo, seguro y transporte desde el puerto de embarque hasta el puerto de destino por lo que dichos conceptos FORMAN PARTE del costo de incorporación.

En el caso puntual de las importaciones debemos tener en cuenta que hay ciertos gastos que forman parte del costo de incorporación del bien como por ejemplo: los derechos de importación, los honorarios del despachante de aduana, tasas de servicios aduaneros y todos los impuestos internos que son impuestos NO compensables que por lo tanto la empresa no podrá recuperar de otra forma.

En el caso del IVA, que es un impuesto que puede compensarse, NO debe sumarse al costo de incorporación del bien dado que es un impuesto que la empresa recupera cuando realiza la declaración jurada mensual del impuesto.

Es importante señalar que mientras las mercaderías no se encuentren en el depósito, utilizaremos la cuenta **MERCADERÍAS EN TRANSITO**.

MERCADERÍAS EN CONSIGNACIÓN

En esta operación intervienen un COMITENTE y un CONSIGNATARIO. El comitente es quien entrega las mercaderías al consignatario para que éste las venda, previa fijación de un precio que se acuerda entre las partes, siendo importante destacar que **EL COMITENTE CONSERVA LA PROPIEDAD DE LOS BIENES**, por lo que dichas mercaderías deben ser consideradas al momento de realizar el inventario y formaran parte del rubro bienes de cambio, aun cuando no los tenga en su poder.



El consignatario, en cambio, los tiene en su depósito, pero no olvidemos que **NO** son mercaderías de su propiedad, por lo tanto no las puede sumar a su inventario como si fuesen propias sino que lo va a reflejar en las llamadas cuentas de orden (Mercaderías recibidas en consignación) exponiendo además esta situación en **NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES**, y de esta forma las mercaderías en consignación **NO SE INCLUYEN** dentro de los activos de la empresa/consignatario.

Una vez que el consignatario ha vendido las mercaderías, pagará al comitente según el valor acordado y percibirá la comisión que le corresponde por haber realizado la venta. Inclusive, tiene la posibilidad de devolver aquellas mercaderías que no han podido ser vendidas.

TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS ENVASES

Cuando la empresa comercializa un producto que es de fabricación propia, deberá tenerse en cuenta el tema de los ENVASES. En el caso en que el envase sea **DESCARTABLE**, debe considerarse dentro de los BIENES DE CAMBIO por lo cual, el costo del envase debe sumarse al valor de costo del bien (ejemplo: packaging, envoltorios, cajas, envases de vidrio –mermeladas, yogures, conservas-, envases plásticos –gaseosas, artículos de limpieza-, tetra brick –jugos, lácteos-, etc.).

Cuando el envase es **RETORNABLE** se lo considerará como BIEN DE USO dado que el productor lo continuará usando en más de una oportunidad (bidones de agua para dispenser, gaseosas retornables, garrafas, sifones, etc.).

SISTEMAS PARA DETERMINAR EL COSTO DE VENTAS

Existen dos sistemas para poder determinar el COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA (CMV)

A – INVENTARIO PERMANENTE

En este sistema se llevan registros permanentes de cada movimiento de las mercaderías (compras, ventas, devoluciones) por medio de las fichas de stock, permitiendo conocer en cualquier momento del ejercicio, la existencia de cada tipo de mercadería.

Se destaca fundamentalmente porque **LA REGISTRACIÓN DEL COSTO (CMV), SE REALIZA EN FORMA POSTERIOR LUEGO DEL ASIENTO DE VENTAS**, es decir, cada salida de mercadería tendrá inmediatamente registrado su asiento de costo.

Además, al cierre del el ejercicio, se realizará el **recuento físico** de la mercadería (**INVEN-**

TARIO) y en función a las unidades que se toman como EXISTENCIA FINAL según inventario, deberá determinarse a dicha fecha si existen faltantes o sobrantes comparados con los saldos según la contabilidad que suelen registrarse en las fichas de stock.

La determinación del CMV se realizará a través de la aplicación de algunos de los siguientes métodos:

En el caso del método **PEPS (Primero entrado, primero salido)** los bienes se mantienen valuados al precio más actual ya que el primer bien que fue adquirido es el primer bien que se da de baja en el cómputo del CMV. Justamente, este método es el aceptado por AFIP como el método para la determinación del costo.

En cambio, cuando valuamos a **UEPS** las unidades que componen el costo son las últimas entradas que al ser las más recientes, suelen tener un valor superior. Al registrar un mayor costo, la empresa obtiene una menor ganancia y es por eso que este método no es el aceptado por AFIP en la determinación del Impuesto a las Ganancias.

Ejemplo: Al 31/12/20X5 la existencia final de mercaderías eran de 5000 unidades valuadas en 15000\$. El 15/04/20X6 se compran 1100 unidades a \$ 6.- cada una. La ficha de stock es la siguiente:

	Entradas			Salidas			Existencia		
	Cantidad	P.U.	Total	Cantidad	P.U.	Total	Cantidad	P.U.	Total
Existencia Inicial							5000	3	15.000,00
Compra	1100	6	6.600,00				5000	3	15.000,00
							<u>1100</u>	6	<u>6.600,00</u>
							6100		21.600,00

El 02/09/20X6 se venden 4000 unidades a \$ 9.- cada una cobrando con cheques de terceros. Luego del asiento de Ventas, deberá efectuarse el asiento de CMV y para determinarlo, dependerá el método que utilicemos como sistema de inventario.

PEPS: tomamos para CWV las **PRIMERAS** compras

02/09/20X6	Valores a Depositar	36.000,00
	a Ventas	36.000,00
	CMV	12.000,00
	a Mercaderías	12.000,00

4000 unidades x \$3

$$\text{Ganancia} = \text{Ventas} - \text{CMV}$$

$$\text{Ganancia} = 36000 - 12000 = 24000$$

UEPS: tomamos para CWV las **ÚLTIMAS** compras

02/09/20X6	Valores a Depositar	36.000,00
	a Ventas	36.000,00
	CMV	15.300,00
	a Mercaderías	15.300,00

1100 unidades x \$6
+2900 unidades x \$3

$$\text{Ganancia} = \text{Ventas} - \text{CMV}$$

$$\text{Ganancia} = 36000 - 15300 = 20700$$

¿Cómo quedan valuadas las mercaderías que tenemos en stock al cierre?
Teníamos 6100 unidades, vendimos 4000: **quedan 2100 unidades en Stock**

1000 unidades x \$3	3.000,00
1100 unidades x \$6	<u>6.000,00</u>
Existencia Final	9.300,00

2100 unidades x \$3	<u>6.300,00</u>
Existencia Final	6.300,00

Recordar que deberá efectuarse el recuento físico al cierre y determinar si existen diferencias de inventario.

Ejemplo:

Al 31/12/20x6 el recuento físico es de 2098 unidades

Al 31/12/20x6 el recuento físico es de 2103 unidades

31/12/20x6 Diferencia de Inventario (-) 6,00
a Mercaderías 6,00

31/12/20x6 Mercaderías 9,00
a Diferencia de Inventario (+) 9,00

Faltante de 2 unidades a \$3

Sobrante de 3 unidades a \$3.-

En PEPS tomamos las primeras entradas
 En UEPS solo quedan a \$3.- en la Exl. Final

Tratamiento de las devoluciones

Puede suceder que los clientes, que han recibido productos de calidad diferente a la solicitada, efectúen la devolución de las mercaderías.

En ese caso, tendremos que revertir el asiento de Ventas (por el menor ingreso, debitando la cuenta Ventas) y además anular el asiento de CMV ya registrado.

Al anular el asiento de Costo, se da ingreso nuevamente al patrimonio de las mercaderías que el cliente ha devuelto, SIEMPRE AL ÚLTIMO COSTO DE VENTA ASIGNADO YA SEA QUE LA FIRMA UTILICE EL METODO PEPS o UEPS.

Obviamente, en aquellos caso en que el cliente haya devuelto la mercadería por encontrarse rota o deteriorada, tendremos que revertir el asiento de Ventas porque hubo un menor ingreso, PERO NO SE REVERTIRÁ EL ASIENTO DE COSTO DE LA MERCADERÍA VENDIDA ya que las mercaderías que el cliente devuelve no pueden volver a ser ingresadas a nuestro stock ya que por los motivos que las ha devuelto se hace imposible volver a comercializarlas.

En resumen...

Costo	Existencia Final	Faltante	Sobrante
PEPS (más antiguo)	Últimas Compras	Primeras compras	Últimas compras
UEPS (más nuevo)	Primeras Compras	Últimas compras	Primeras compras

B – DIFERENCIA DE INVENTARIO

Este método, también llamado de COSTEO GLOBAL, permite que el CMV sea calculado al cierre del ejercicio. De esta forma, se contabilizará una vez realizado el inventario físico de mercaderías al cierre, teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$\text{CMV} = \text{Existencia Inicial} + \text{Compras} - \text{Existencia Final}$$

$$\text{CMV} = \text{EI} + \text{C} - \text{EF}$$

La empresa ya cuenta con la Existencia Inicial correctamente valuada (que es coincidente con la que figura al cierre del ejercicio anterior = inicio del presente ejercicio) y luego, de la ficha de stock surgirán todas las compras realizadas en el ejercicio netas de devoluciones. Finalmente deberemos efectuar la medición de la existencia final de acuerdo con el método elegido.

Utilizando el método de diferencia de inventario, **se resume EN UN ÚNICO ASIENTO**

- Asiento de CMV que se realizaba inmediatamente después de la Venta
- Devoluciones de mercaderías realizadas por nuestros clientes
- Diferencias de inventario al cierre del ejercicio: en la medición de existencia final ya quedan incorporadas todas las posibles diferencias (asimismo cuando se hayan producido bajas en el stock por robos, roturas, daños, etc.).

IMPORTANTE

Así como la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) sólo acepta el método PEPS en el cálculo del Costo de la Mercadería Vendida, la RT 56 (Norma Unificada Argentina de Contabilidad) plantea que se deberá determinar el costo de los bienes vendidos (o servicios prestados), en base a alguna de las siguientes alternativas:

A – Primero entrado, Primero salido (**PEPS**)

B – Identificación específica (de acuerdo al tipo de mercadería puedo saber específicamente cual ha sido el costo del artículo que puntualmente vendimos, ej.: obras de arte, artículos individualizados por códigos de barra, computadoras que se identifican por número de serie o de modelo)

C – Precio promedio ponderado (**PPP**): en este método se determina un promedio del costo de las distintas unidades compradas para lo que se suman a los valores ya existentes en el inventario, los de las nuevas compras, para dividirlos por el número de unidades totales existentes en el inventario (= promedio). Ofrece, por un lado, un costo de ventas más equilibrado porque apunta al costo medio de los productos que la empresa tiene en el inventario aunque entre sus desventajas puede mencionarse el hecho de que el promedio se desvirtúa en los casos donde no hay estabilidad de precios y puede ser engorroso administrativamente en caso de que haya muchos ingresos y salidas de mercaderías dentro del periodo dado que cada nuevo ingreso genera un nuevo cálculo del promedio.

OPERATORIA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

¿Qué es el IVA?

https://www.youtube.com/watch?v=s_5lliCZ5Ds



El Impuesto al Valor Agregado (IVA) es un impuesto al consumo que se aplica a la venta de cosas muebles (alimentos, bebidas, indumentaria, artículos de perfumería, tecnología, bienes del hogar, combustibles), a la prestación de servicios (seguros, telefonía, servicios públicos, alquileres) y también a la importación de bienes.

Se lo denomina un impuesto en cascada debido a que cada ciclo productivo lo va trasladando al siguiente, hasta llegar al consumidor final que es quien lo abona en el precio final de los bienes y de los servicios que consume, mientras que las empresas actuarán meramente como intermediarios ante el fisco (AFIP).

Tal como se informa en el video sugerido, **la alícuota general es del 21%** aunque existen ciertas actividades que no abonan IVA (algunos ejemplos de actividades exentas son: libros, ventas a consumidores finales de agua, pan común, leche) y algunas otras que tienen alícuotas diferenciales (están gravados al 10,5% por ejemplo la carne, frutas, verduras, legumbres y al 27% los servicios públicos como gas, energía eléctrica, agua, telefonía).

¿Cómo opera el IVA?

El IVA opera con un mecanismo de compensación donde el impuesto se determinará de acuerdo a la diferencia entre el IVA abonado en las compras y el IVA percibido en las Ventas.

Las empresas cuando compran bienes o contratan servicios abonan además del precio, un 21% en concepto de IVA que, en esta compensación, jugará a su favor, y se registrará en una cuenta denominada **IVA CRÉDITO FISCAL** (y precisamente al ser un monto a favor de la empresa se trata de una cuenta de ACTIVO que se clasificará dentro del rubro OTROS CRÉDITOS). Por el contrario, cuando las empresas realizan ventas, cobrarán además del precio de venta a sus clientes, ese mismo porcentaje en concepto de IVA que registraremos bajo la cuenta denominada **IVA DÉBITO FISCAL** (y como es un monto de IVA que la empresa deberá ingresar a la AFIP, se trata de una cuenta de **PASIVO** que más adelante profundizaremos en su clasificación).

Ejemplo: INDUMENTARIAS.COM S.A. el 18/08/20x7, compra mercaderías por \$ 25.000.- más IVA que las abona en cuenta corriente. El 28/08/20x7 Vende a un cliente responsable inscripto el 80% de las mercaderías compradas en \$ 24.000.- más IVA que cobra con cheques propios del cliente. Al 31/08/20x7, el 20% restante lo ha vendido en su local a consumidores finales que abonan en efectivo por \$ 8.000.-

18/08/20x7	(+A) Mercaderías	25.000,00		
	(+P) IVA CF	5.250,00		
	(+P) _____ a Proveedores		30.250,00	
28/08/20x7	(+A) Valores a Depositar	29.040,00		
	(+P) _____ a IVA DF		5.040,00	
	(R+) _____ a Ventas		24.000,00	
28/08/20x7	(R+) CMV	20.000,00		80% de 25000
	(-A) _____ a Mercaderías		20.000,00	
31/08/2017	(+A) Caja	8.000,00		
	(+P) _____ a IVA DF		1.388,44	
	(R+) _____ a Ventas		6.611,57	
28/08/20x7	(R+) CMV	5.000,00		20% de 25000
	(-A) _____ a Mercaderías		5.000,00	

Venta total \$8000
 Venta Neta = \$8000
 1,21

Cuando finaliza el mes calendario, se deberá realizar la liquidación del impuesto mediante una declaración jurada en donde se expresarán los importes de los débitos y créditos fiscales totales del periodo y se fijará, en función a ellos, si existe un impuesto a pagar o si la empresa cuenta con un saldo a favor del impuesto.

Si el DÉBITO FISCAL > CRÉDITO FISCAL existe IVA A PAGAR
 La firma posee más IVA por sus ventas que por sus compras
 (lo que habitualmente sucede)

Si el CRÉDITO FISCAL > DÉBITO FISCAL existe IVA SALDO A FAVOR
 Más IVA por sus compras que por sus ventas
 (por ejemplo, mayor stock al inicio de una temporada)

Si tuviésemos que realizar la liquidación mensual en nuestro ejemplo anterior vemos que los saldos son los siguientes:

	IVA CF	IVA DF	
	5.250,00		5.040,00
			<u>1.388,43</u>
			6.428,43
31/08/20x7	(-P) IVA DF		6.428,42
	(+P) a IVA a pagar		1.178,43
	(-A) a IVA CF		5.250,00

En la liquidación de IVA, no se ha producido ningún impacto ni positivo ni negativo en el Patrimonio de la Empresa sino que todas las variaciones han sido **permutativas** y el IVA que se debe abonar a la AFIP es el mismo que se le ha cobrado a los propios clientes, sin que la empresa tenga que poner el dinero de su propio flujo financiero.

El importe a ingresar es precisamente la diferencia entre el IVA que la empresa le cobró a sus clientes y el IVA que le abonó a sus proveedores cuando compró mercaderías u otros bienes (incluido el pago de servicios).

Así se demuestra que NO ES LA EMPRESA QUIEN DEBE SOPORTAR EL IVA (que es un impuesto compensable) sino que es el propio consumidor final quien lo pagará cuando compre los productos que desea consumir, ya que es el último eslabón de la cadena y es quien no tendrá forma de poder recuperar ese IVA que ha pagado dentro del precio del producto.

Ejemplo: El 15/09/20x7 se recibe la factura de luz por \$ 8.700.- más IVA y no ha habido más movimientos.

15/09/20x7	(R-) IVA Saldo a favor	8.700,00	
	(+A) IVA CF	2.349,00	
	(+P) a Servicios a Pagar		11.049,00
	IVA CF	IVA DF	
	2.349,00		
30/09/20x7	(+A) IVA Saldo a favor		2.349,00
	(-A) a IVA CF		2.349,00

Recordar que la alícuota de IVA para los servicios es del 27%

En la liquidación de IVA del mes de Septiembre, al no existir ningún Débito Fiscal al 30/09/20x7, el crédito fiscal obtenido por la empresa durante el mes, genera un saldo a favor de la empresa (IVA Saldo a Favor = Activo). El contribuyente podrá utilizar este saldo a favor en las posiciones mensuales de IVA posteriores (liquidación de IVA del mes de Octubre en adelante).

BIENES DE CAMBIO – ACTIVOS BIOLÓGICOS

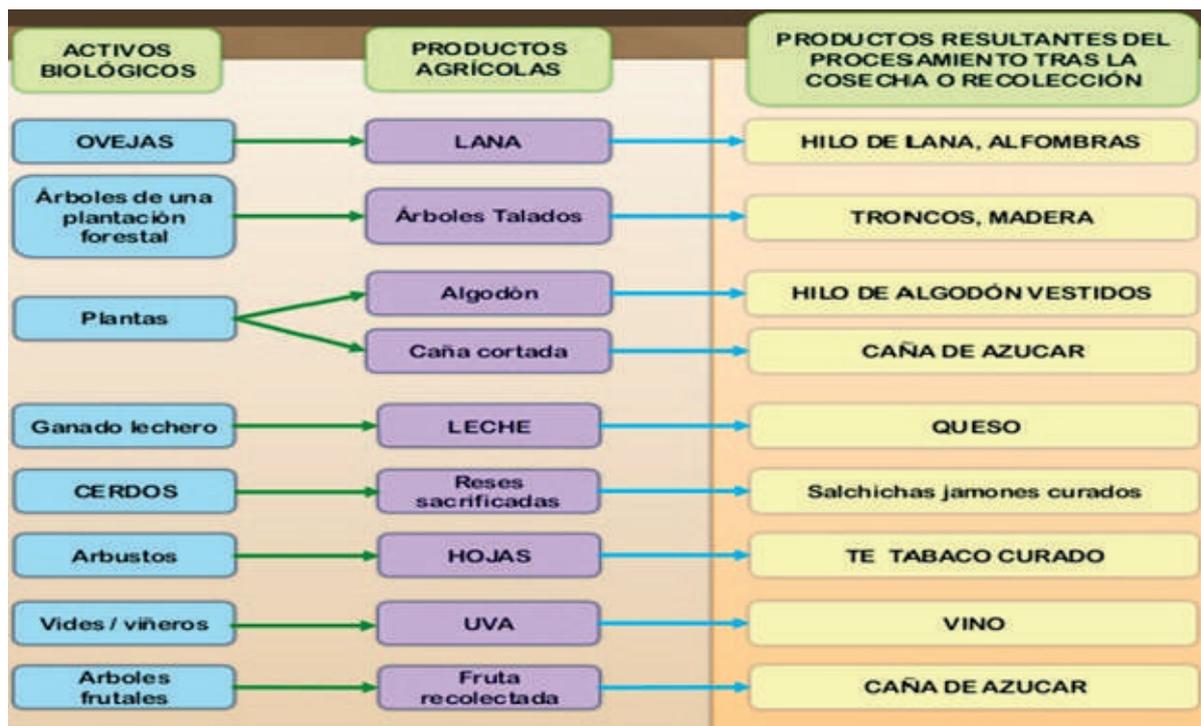


#ACTIVIDAD AGROPECUARIA

Producción de bienes económicos a partir de la combinación del esfuerzo del hombre y la naturaleza para favorecer la actividad biológica de plantas y animales (reproducción, mejoramiento, incluyendo su crecimiento por su desarrollo biológico).

#ACTIVOS BIOLÓGICOS

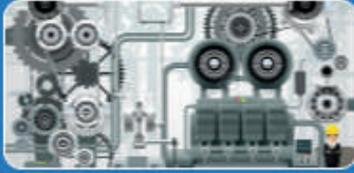
Plantas y animales utilizados en la actividad agropecuaria.
Se excluyen los activos biológicos utilizados como factor de producción en el curso normal de las operaciones (animales productores para obtención de productos - lana, leche - y animales reproductores, ambos con vida reproductiva con una duración esperada de más de un período y con probabilidad de venta remora).



Cabe señalar que los activos biológicos pueden encontrarse **en desarrollo**, que son aquellos que aún no pueden considerarse como en producción o que todavía no pueden ser consumibles, porque su proceso de crecimiento todavía no ha terminado. Aún así, se pueden obtener de ellos algunos bienes secundarios que pueden ser comercializados dentro de la explotación agropecuaria.

Cuando finalicen su proceso de desarrollo y se encuentren en condiciones de ser vendido o transformados en productos agropecuarios son activos biológicos **terminados** (producidos).

BIENES DE USO



Se utilizan en forma continua y repetida en el ciclo operativo de la empresa para llevar a cabo la actividad principal
(Maquinarias en una actividad industrial)



No se consumen ni se agotan con el primer uso
(la intención es que permanezcan más de un año en el Patrimonio = ACTIVO NO CORRIENTE)



No están destinados para la venta
(excepto cuando la firma decida su venta para reemplazarlos o porque los desafecta de su función)

ACTIVO		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
* CAJA Y BANCOS		PASIVO
* INVERSIONES FINANCIERAS		
* CUENTAS A COBRAR		
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS		
* BIENES DE CAMBIO		
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		
* BIENES DE USO		PATRIMONIO NETO
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
* ACTIVOS INTANGIBLES		

De acuerdo con la normativa vigente, definimos a los bienes de uso de la siguiente manera:



#BIENES DE USO

Activos tangibles destinados a ser utilizados en la actividad ordinaria de la entidad (y no a la venta habitual) y que se espera utilizar durante más de un periodo.

La norma define como CLASES de bienes de uso a las siguientes: terrenos, edificios, maquinarias, instalaciones, equipos de oficina, muebles y útiles, todados, aeronaves y embarcaciones.

Excluimos particularmente el caso de los inmuebles que son considerados por la organización como PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Teniendo en cuenta la definición que brinda la RT 56, se propone la siguiente actividad:

Mencionar ejemplos de cuentas que conformen el rubro **BIENES DE USO** diferenciando las que se utilizan en una empresa comercial, en una industrial y en una empresa de servicios.

Para una empresa constructora dedicada a la venta de departamentos a estrenar que construye desde el pozo: la cuenta INMUEBLES, ¿quedaría registrada dentro de bienes de cambio o bienes de uso?

La cuenta RODADOS, ¿qué diferencia tiene para una empresa que los usa para el reparto de mercaderías, del caso de una concesionara automotriz (compra venta de automotores)?

COSTO DE INCORPORACIÓN DE LOS BIENES DE USO AL PATRIMONIO DEL ENTE

Siguiendo un concepto similar al desarrollado para la incorporación de los bienes de cambio, el valor de incorporación al patrimonio de los BIENES DE USO está dado por su valor de compra según su PRECIO DE CONTADO más todos aquellos gastos necesarios para que el bien se encuentre en condiciones de ser utilizado.

Sumaremos entonces todos los fletes, seguros, derechos aduaneros, honorarios del despachante en los casos de importación, gastos de instalación y puesta en funcionamiento, gastos de patentamiento de un rodado y/o gastos de transferencia, gastos de escrituración e impuestos frente a la compra de un inmueble, impuestos internos no compensables, etc.

En aquellos casos en los que la empresa haya comprado un bien de uso mediante un préstamo (bancario, hipotecario, prendario), las normas contables permiten activar esos costos financieros, como un método alternativo, en tanto y en cuanto se cumpla con ciertos requisitos y sólo podrá ser aplicable en determinados bienes de uso. Entonces como criterio general, los intereses devengados deberán ser considerados, en ese caso, como resultado negativo (gastos financieros).

Asimismo, la normativa expresa que de obtenerse algún ingreso antes de que los bienes de uso estén en condiciones técnicas de prestar servicios con normalidad, estos ingresos no se considerarán un resultado positivo sino una disminución de su valor de incorporación (= menor costo).

DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DE USO

La DEPRECIACIÓN es una DESVALORIZACIÓN SISTEMÁTICA que sufren la mayoría de los bienes de uso por diferentes causas. Esta pérdida de valor deberá reflejarse contablemente de la forma en que mejor se represente este menor valor económico, al cierre de cada ejercicio.

DEPRECIACIÓN FÍSICA

- Pérdida de valor por el mero transcurso del tiempo (envejecimiento) que se calculará dependiendo de su vida útil de acuerdo a la cantidad de años que la empresa estime utilizarlo.

DEPRECIACIÓN FUNCIONAL

- Es el desgaste sufrido por el bien, en función a la intensidad de su uso. En este caso la vida útil se expresa en unidades de productos, horas de funcionamiento (maquinarias), kilómetros recorridos (rodados)

DEPRECIACIÓN ECONÓMICA

- Obsolescencia económica producida por el avance tecnológico, desuso causado por su desactualización ante la aparición de nuevos bienes con tecnologías superiores, agotamiento -en casos de bienes relacionados con recursos naturales- o deterioro por factores accidentales

Para poder efectuar el cálculo de las depreciaciones ya hemos definido anteriormente el VALOR DE ADQUISICIÓN DEL BIEN (precio de contado + todos los gastos que pueden activarse hasta que el bien de uso se encuentre en condiciones de ser utilizado) y VIDA ÚTIL DEL BIEN (que es el periodo de tiempo que la empresa espera mantener este activo fijo en el cual el bien se encuentra en condiciones de producir rendimientos normales).

Es importante para el cálculo de la depreciación tener en cuenta el valor de rezago que definimos de la siguiente manera

VALOR DE REZAGO (VALOR DE RECUPERO) = Es el valor que se estima que tendrá el bien una vez que haya finalizado su vida útil, cuando ya haya dejado de cumplir el objetivo para el que fue adquirido.

VALOR DEPRECIABLE (VALOR AMORTIZABLE) =
VALOR DE ADQUISICION – VALOR DE REZAGO

Analizaremos los dos sistemas más representativos para fijar la depreciación de los bienes de uso:

(a) BASADO EN LA VIDA ÚTIL DEL BIEN (depreciación física)

Dentro de este sistema, podremos utilizar el método **LINEAL** (constante, en línea recta) donde la cantidad a depreciar es la misma durante todos los periodos y repartiremos entonces el valor depreciable en partes iguales, en cada uno de los ejercicios económicos que abarcan su vida útil. El cálculo se representa con la siguiente fórmula:

$$\text{DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO (cuota de depreciación)} = \frac{\text{Valor depreciable}}{\text{Vida Útil}}$$

Pero aun pensando en la vida útil del bien, podemos plantear una depreciación que no tenga todos los años los mismos valores sino que hay métodos diferentes al lineal que plantean que a lo largo de la vida útil del bien, las depreciaciones son diferentes.

En el método **DECRECIENTE**, la depreciación es muy fuerte el primer año y luego es cada vez menor, como puede presentarse en el caso de los Rodados cero kilómetro o de los Equipos de Computación de la empresa.

Por el contrario, el método **CRECIENTE** consiste en realizar una depreciación menor durante el primer año y luego ir realizando depreciaciones cada vez mayores. En general, este método puede emplearse en el caso de maquinarias vinculadas con producción que pierden muy poco valor durante los primeros años de uso y que, a medida que avanzan en su funcionamiento, van perdiendo cada vez mayor valor.

(b) BASADO EN LA PRODUCCIÓN / UTILIZACIÓN DEL BIEN (depreciación funcional)

La vida útil del bien, en este caso no está expresada en años o ejercicios económicos sino que se encuentra expresada en unidades físicas de acuerdo al bien del que se trate: para las maquinarias se pueden tomar como parámetro para establecer su vida útil las horas de funcionamiento o la cantidad de unidades que puede producir, mientras que para los rodados se pueden utilizar como base los kilómetros recorridos, una fotocopiadora podrá amortizarse en función a la cantidad de copias realizadas en cada período, de forma tal que el desgaste económico que se refleja en cada ejercicio sea más acorde con la realidad.

La depreciación de cada período no dependerá del paso del tiempo sino de las unidades físicas utilizadas durante ese periodo:

$$\text{DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO (cuota de depreciación)} = \frac{\text{Valor depreciable} * \text{Unidades físicas del ejercicio}}{\text{total de unidades físicas}}$$

Registración de la depreciación anual

IMPORTANTE: De acuerdo con la normativa vigente, debemos depreciar los bienes de uso a partir de su **PUESTA EN MARCHA**.

Particularmente, en el caso de los **INMUEBLES**, existe una parte de los mismos que NO debe ser depreciada. El valor de todo inmueble está formado por una parte representada por el terreno y otra que se refiere a lo edificado / construido sobre él.

El terreno no pierde valor, por lo tanto, el terreno no sufre ningún tipo de depreciación. En el caso de los inmuebles deberemos depreciar solamente la porción relativa al edificio / construcción tomando el criterio profesional e impositivo donde se establece que el terreno representa el 20% del total del inmueble y el restante 80% corresponde a la construcción.

Se estima que la **vida útil** de los rodados es de 5 años (por lo tanto se deprecian un 20% anual), para los inmuebles es de 50 años (se deprecian un 2% anual) y para los Muebles y Útiles, Maquinarias, Instalaciones y Herramientas es de 10 años (con una depreciación de un 10% anual).

De acuerdo con las características de la empresa, los Equipos de computación pueden tener diferente vida útil, pero se recuerda que por el principio de uniformidad, deberemos aplicar el mismo criterio de amortización en todos los ejercicios, exponiendo en Notas a los Estados Contables en el caso en que en algún ejercicio se produzca un cambio en el criterio de depreciación.

Para aquellos casos particulares donde el bien haya quedado obsoleto (depreciación económica) antes de la finalización de su vida útil podremos registrar este resultado negativo como un RESULTADO POR DESVALORIZACIÓN.

Ejemplo: El 02/09/20x7 se compra un rodado por \$ 180.000.- que tiene una vida útil de 5 años y se amortizará por el método de línea recta.

Como podemos ver en el ejemplo, el alta del rodado se produce en el mes de Septiembre, con lo cual se pueden adoptar dos criterios diferentes frente a la depreciación del bien:

a – computar la totalidad del AÑO (año de alta completo): de acuerdo a las características del bien y de la empresa, se puede decidir depreciar el año completo por más que el bien haya sido incorporado por un plazo menor.

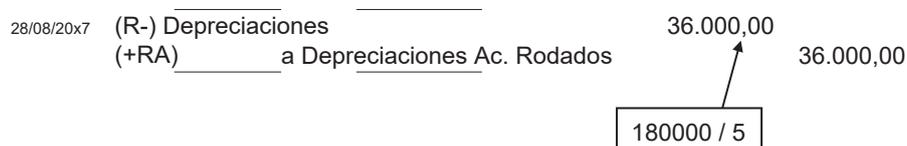
Dentro de este sistema podremos optar por depreciar totalmente el año de alta (a lo que no corresponderá depreciación alguna durante el año de baja) o bien no computar ninguna depreciación durante el año de alta y por lo tanto depreciar hasta la totalidad del año de baja inclusive.

b – computar la totalidad del MES de alta: el monto de la depreciación anual se proporcionará en función al tiempo transcurrido en ese periodo (en el caso del ejemplo se hará la proporción por cuatro meses –Septiembre/Diciembre-) y también se aplicará esa proporción en el último año de vida útil del bien

Dentro de este sistema podremos optar por depreciar totalmente el mes de alta (a lo que no corresponderá depreciación alguna durante el mes de baja) o bien no computar ninguna depreciación durante el mes de alta y por lo tanto depreciar hasta la totalidad del mes de baja inclusive, con un criterio de cálculo similar al aplicado en forma anual.

A los efectos prácticos utilizaremos el método que se encuentra validado impositivamente que es el método de línea recta, año de alta completo (es decir se deprecia íntegramente el año en que el bien se da de alta y por lo tanto no se deprecia el año en que se da de baja).

Volviendo a nuestro ejemplo:



La depreciación acumulada irá registrando la porción del valor de origen del bien que fue consumiéndose en los diferentes ejercicios económicos desde que el bien fue incorporado al Patrimonio, y por lo tanto la depreciación acumulada irá aumentando con el tiempo. Por lo tanto el valor que tengan los bienes en la contabilidad de la empresa (valor residual) se compondrá de la siguiente manera:

$$\text{VALOR RESIDUAL} = \text{Valor de Origen} - \text{Depreciaciones Acumuladas}$$

Ejemplo 2: Con fecha 15/07/20x8 se adquiere un inmueble por la suma de \$ 450.000.- que se abona con un préstamo hipotecario en su totalidad. Se pagan con cheque los gastos de escritura que ascienden a \$ 18.500.- y honorarios de escribanía por \$ 6.500.- los que se abonan con cheque propio Banco Provincia.

Calcular la depreciación al 31/12/20X8

15/07/20x8	(+A) Inmuebles	475.000,00	
	(+P) a Préstamos Hipotecario		450.000,00
	(-A) a Banco Provincia c/c		25.000,00
31/12/20x8	(R-) Depreciaciones	7.600,00	
	(+RA) a Depreciaciones Ac. Inmuebles		7.600,00

$$\boxed{(475000 * 0,80) / 50}$$

IMPORTANTE: En cualquiera de los sistemas de depreciación utilizados sucederá que de la aplicación de las fórmulas anteriormente expuestas, cuando el bien se encuentre totalmente amortizado, el valor contable del mismo será CERO, aunque permanezca en el patrimonio del ente y en buenas condiciones.

Teniendo en cuenta que el bien se encuentra dentro del Patrimonio de la empresa, en los Estados Contables deberá figurar con algún mínimo valor residual que marque la existencia del bien (aunque sepamos que en ese caso, ese valor responde a que está totalmente amortizado).

Es por eso, que para evitar que aparezcan los bienes totalmente amortizados con valor cero en los Informes Contables, se sugiere dejar un valor residual por lo menos igual a UNO con lo cual, la cuota de depreciación será la siguiente

$$\text{DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO (cuota de depreciación)} = \frac{\text{Valor depreciable} - 1}{\text{Vida Útil del bien}}$$

BAJAS DE BIENES DE USO – VENTA / VENTA Y REEMPLAZO

Quando se da de baja un Bien de Uso por Venta o cuando es entregado como parte de pago para poder comprar un nuevo bien, deberá reflejarse contablemente la pérdida o la ganancia que genera esta operación. Este resultado por la venta del bien de uso se obtiene comparando el precio de venta de dicho bien de uso (o el valor que le fue asignado como parte de pago) contra el valor contable en libros a la fecha de la operación (valor residual).

En el momento de la venta o entrega como parte de pago debemos:

- Calcular el resultado de la venta / entrega en parte de pago (que puede ser positivo,

negativo o puede ser igual a cero en el caso que se haya tomado el bien como parte de pago en el mismo valor al que está registrado contable)

- Dar de baja el Bien de uso que se vende o que se entrega en parte de pago
- Dar de baja las Depreciaciones Acumuladas hasta ese momento: dado que si damos de baja el bien de uso también debemos dar de baja todas las cuentas accesorias que están vinculadas con ese bien.

Ejemplo: El 18/05/20x3 se compra una maquinaria pagando con cheques propios Banco Ciudad por la suma de \$ 65.000.-.

Con fecha 20/08/20x7 se vende dicha maquinaria en \$ 45.000.- cobrando en efectivo.

Al cierre de cada ejercicio hemos depreciado la maquinaria por el 10% de su valor de acuerdo a la vida útil de 10 años (10% de \$ 65.000.- = \$ 6.500.-).

18/05/20x3	(+A)	<u>Maquinarias</u>	65.000,00
	(-A)	<u> a Banco Ciudad c/c</u>	65.000,00
31/12/20x3	}		
31/12/20x4		(R-) <u>Depreciaciones</u>	6.500,00
31/12/20x5		(+RA) <u> a Depreciaciones Ac. Maquinarias</u>	6.500,00
31/12/20x6			

El valor en libros a la fecha de la venta de la maquinaria, es el siguiente:

	Al 31/12/20x3	Al 31/12/20x4	Al 31/12/20x5	Al 31/12/20x6
Valor de Origen	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00
Deprec. Acum.	<u>6.500,00</u>	<u>13.000,00</u>	<u>19.500,00</u>	<u>26.000,00</u>
Valor Residual	58.500,00	52.000,00	45.500,00	39.000,00
	Precio de Venta	45.000,00		
	Valor Residual	<u>39.000,00</u>		
	Resultado (+)	6.000,00		

En el momento de la venta de la maquinaria deberemos registrar el resultado positivo que surge de la diferencia del precio de venta contra el valor residual registrado en libros.

Debemos dar de baja no solamente el bien que se ha vendido sino también sus amortizaciones acumuladas a la fecha de venta.

20/08/20x7	(+A)	<u>Caja</u>	45.000,00
	(-RA)	<u>Depreciaciones Ac. Maquinarias</u>	26.000,00
	(R+)	<u> a Rdo. Venta Bs de Uso</u>	6.000,00
	(-A)	<u> a Maquinarias</u>	65.000,00

Pero también es muy habitual que las empresas, pasado un determinado tiempo, reemplacen sus bienes usados por otros nuevos –dejando generalmente como parte de pago el bien anterior. En ese caso, que se denomina VENTA Y REEMPLAZO, debemos registrar por un

lado, la baja del bien en existencia como si fuese una venta y al mismo tiempo, dar de alta el nuevo bien adquirido.

Si existen diferencias entre el precio que se acuerda como parte de pago y el valor residual en libros, tendremos que registrar asimismo, ese resultado (positivo o negativo según corresponda) tal como lo hemos hecho para el caso de venta.

Ejemplo: En el mismo caso anterior, el 20/08/20x7 se compra una nueva maquinaria por la suma de \$ 180.000.- entregando la anterior como parte de pago por \$ 47.500.- cancelando la diferencia con un documento.

Computo como parte de pago	47.500,00
Valor Residual	<u>39.000,00</u>
Resultado (+)	8.500,00

Saldo a pagar = \$ 180.000.- - \$ 47.500.- (pago a cuenta) = \$ 132.500.-

20/08/20x7 (+A)	Maquinarias	180.000,00	←	Alta nueva Maquinaria
(-RA)	Depreciaciones Ac. Maquinarias	26.000,00		
(+P)	a Documentos a Pagar	132.500,00		
(R+)	a Rdo. Venta Bs de Uso	8.500,00		
(-A)	a Maquinarias	<u>65.000,00</u>	←	Baja Maquinaria usada

Supongamos que se realiza la misma operación pero la diferencia se cancela con un documento a 90 días con un interés del 3% mensual.

20/08/20x7 (+A)	Maquinarias	180.000,00		
(-RA)	Depreciaciones Ac. Maquinarias	26.000,00		
	Int (-) gen x pas. a devengar	11.925,00	←	132500 x 3% x 3 meses
(+P)	a Documentos a Pagar	144.425,00	←	132500 + Intereses
(R+)	a Rdo. Venta Bs de Uso	8.500,00		
(-A)	a Maquinarias	<u>65.000,00</u>		

MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y MEJORA DE BIENES DE USO

Debemos diferenciar entre estos tres conceptos dado que tienen una incidencia diferente en cuanto a la registración y por lo tanto, en el impacto sobre el Patrimonio de la empresa.

Los **GASTOS DE MANTENIMIENTO** son erogaciones que la empresa realiza en forma preventiva para **CONSERVAR** la capacidad productiva del bien (como por ejemplo el cambio de aceite y filtro periódicamente en el caso de los rodados o maquinarias), mientras que los **GASTOS DE REPARACIÓN** son aquellos arreglos que se realizan en los bienes de uso para **RECOMPONER** la capacidad que han perdido y que, de esta forma, recuperen su capacidad normal de funcionamiento.

En ambos casos, tanto los gastos de mantenimiento como los de reparación, deben ser considerados como **RESULTADOS NEGATIVOS** dado que nunca generarán futuros ingresos. Deberán considerarse como pérdidas en el ejercicio en que ocurrió el hecho que obligó a reparar o a efectuar el mantenimiento del bien.

Por el contrario, las **MEJORAS** presentan alguno de estos tres rasgos que las distinguen y las diferencian:

- Aumentan la capacidad de servicio de los bienes
- Extienden la vida útil del bien
- Incrementan la capacidad del bien

De esta forma permiten un mejor aprovechamiento de los recursos (ejemplo: mejora de un terreno, cerramiento en la terraza de un edificio, etc.) dándoles mayor durabilidad, productividad o eficacia. Precisamente estas características son las que determinan que las mejoras deban ACTIVARSE e incluir en el valor del bien.

Las mejoras suelen contabilizarse por separado del bien de uso, utilizando la cuenta MEJORAS (cuenta patrimonial del ACTIVO) y también deberá registrarse la depreciación al cierre de cada ejercicio.

Las mejoras tienen la particularidad que pueden depreciarse:

- por el tiempo de vida útil que prolonguen (en los casos en que extienden la vida útil)
- cuando incrementan la capacidad del bien pero no extienden su vida útil, entonces se depreciarán en el tiempo de vida útil restante del bien que mejoran.

PROPIEDADES DE INVERSIÓN

ACTIVO		PASIVO
ACTIVO CORRIENTE		
* CAJA Y BANCOS		
* INVERSIONES FINANCIERAS		
* CUENTAS A COBRAR		
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS		
* BIENES DE CAMBIO		
ACTIVO NO CORRIENTE		
* BIENES DE USO		
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN		
* ACTIVOS INTANGIBLES		
		PATRIMONIO NETO



#PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Son los inmuebles (terrenos y/o construcciones) destinados a obtener una renta (alquiler o arrendamiento en el caso de inmuebles rurales), independientemente de que esta actividad de locación de inmuebles constituya o no alguna de las actividades principales de la empresa

¿Pueden existir Propiedades de Inversión en el activo corriente? La normativa dice “Los activos se clasifican en corrientes si se espera convertirlos en dinero o equivalente en el plazo de un año, computado desde la fecha de cierre al que se refieren los estados contables”. Cuando existan elementos de juicio que muestren la intención de la empresa de vender el bien en un plazo menor al año sin que se haya decidido reemplazarlo, utilizaremos el concepto de **ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA** (venta altamente probable + que se produzca dentro del año + disponible para la venta en las condiciones actuales).

Diferenciamos las características de cada uno de los rubros para saber en cuál de ellos exponer el caso particular de los inmuebles (como podría suceder con algún otro bien de uso)⁹

Rubro	Concepto del rubro
Bienes de cambio	Son los bienes destinados a la venta en el curso habitual de la actividad del ente o que se encuentran en proceso de producción para dicha venta o que resultan generalmente consumidos en la producción de los bienes o servicios que se destinan a la venta, así como los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes. Se excluyen de este rubro los activos biológicos.
Bienes de uso	Son aquellos bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad principal del ente y no a la venta habitual, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes. Se incluyen en este rubro las plantas productoras. Los bienes, distintos a propiedades de inversión y plantas productoras, afectados a locación o arrendamiento se incluyen en inversiones, excepto en el caso de entes cuya actividad principal sea la mencionada.
Propiedades de inversión	Son los bienes inmuebles (terrenos y/o construcciones) destinados a obtener renta (locación o arrendamiento) o acrecentamiento de su valor, con independencia de si esa actividad constituye o no alguna de las actividades principales del ente.
Otros Activos	Se incluyen en esta categoría los activos no encuadrados específicamente en ninguna de las anteriores. Ejemplo de ellos son los activos no corrientes mantenidos para la venta y los bienes de uso desafectados.

ACTIVOS INTANGIBLES

ACTIVO	
<p style="text-align: center; margin: 0;"><u>ACTIVO CORRIENTE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * CAJA Y BANCOS * INVERSIONES FINANCIERAS * CUENTAS A COBRAR * OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS * BIENES DE CAMBIO 	PASIVO
<p style="text-align: center; margin: 0;"><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * BIENES DE USO * PROPIEDADES DE INVERSIÓN * ACTIVOS INTANGIBLES 	PATRIMONIO NETO



#ACTIVOS INTANGIBLES

Son activos identificables, de carácter no monetario y sin sustancia física. Incluye: derechos de propiedad intelectual, patentes, marcas, licencias, costos de organización (consolidación de una nueva entidad dándole existencia legal), costos preparativos (por el inicio de una nueva actividad u operación) y los **criptoactivos**.

9. CANO, M. V., & WALTHER, D. A. M. (2018). PROPIEDADES DE INVERSIÓN, Editorial ERREPAR

Si bien se definen como no materiales, no corpóreos o no mensurables físicamente dado que no son visibles, una de las características fundamentales que determina que estos bienes inmateriales formen parte del activo de la empresa es su **posibilidad de generar ingresos (beneficios económicos) a futuro**.



Las cuentas representativas de este rubro son:

Patentes de invención: es un derecho exclusivo de propiedad, que le asegura a su poseedor hacer, usar y/o vender algún invento o descubrimiento durante determinado tiempo. Puede cederse a terceros mediante el cobro de una regalía o puede ser vendida transfiriendo en ese caso la propiedad de la patente.

Derechos de autor o propiedad intelectual: Podemos citar como ejemplos: libros, artículos, programas de computación, dibujos, modelos industriales, etc.

Licencias y Franquicias: Permiten que alguien tenga el derecho de explotación de una actividad en un lugar determinado y por un tiempo determinado, según se fije en los contratos correspondientes. En los contratos de Franquicia (Franchising), generalmente empresas internacionales permiten a emprendimientos locales, la venta de sus productos con ciertas condiciones que fija el franquiciante, quien recibirá además el pago de las regalías por el uso de la licencia / concesión.

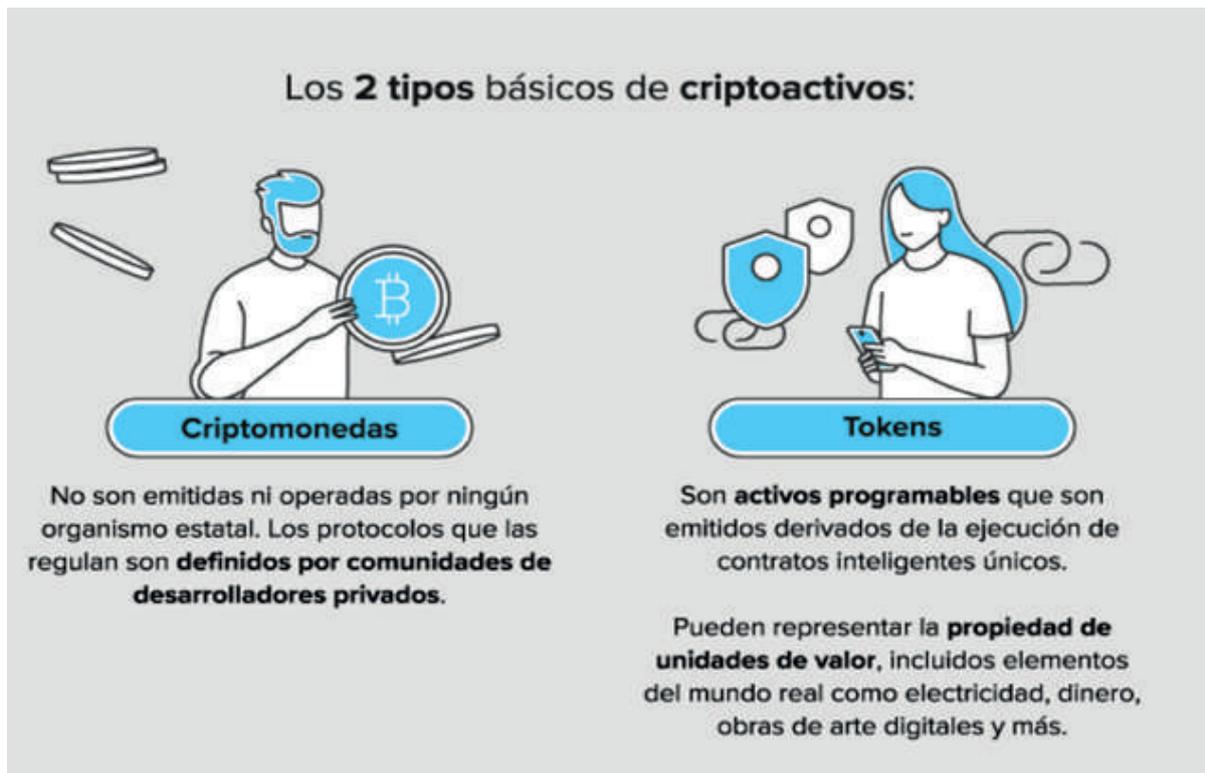
Marcas: Tanto las marcas como los símbolos y los nombres, permiten identificarlas como propias protegiéndose de potenciales imitaciones o copias. En un derecho de uso, licencia o venta que está reconocido y protegido legalmente, una vez que se haya inscripto en el correspondientes Registro de Marcas y Patentes.

A diferencia de los activos intangibles citados anteriormente que pueden ser susceptibles de ser comercializados, existen otros que son considerados dentro de este rubro pero que NO pueden ser enajenados:

- **Gastos de Constitución – Gastos pre-operativos:** son gastos en los que se ha incurrido para la puesta en marcha de la empresa y que por lo tanto afectan a más de un periodo y tienen la posibilidad de beneficiar a ejercicios futuros, con lo cual corresponde activarlos y amortizarlos en función a los años en los cuales se considera que producirán beneficios (importante: las normas indican que la vida útil de estos intangibles es de cinco años).
- **Gastos de investigación y desarrollo:** Gastos relacionados con un plan o diseño para producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos.

Criptoactivos: Son también llamadas criptomonedas o criptodivisas. Son medios digitales de intercambio, representados por monedas digitales que tienen un control descentralizado (el control funciona a través de una *blockchain*, que es una base de datos conformada como cadena de bloques), a diferencia de las monedas manejadas por bancos y financieras que tienen un control centralizado. Pueden usarse como:

- **Medio de pago:** servir como elemento de intercambio en operaciones de compra y venta de productos o servicios.
- **Negocio:** una sociedad podría tener como actividad principal precisamente la compra-venta de criptomonedas.
- **Inversión:** Las criptomonedas son consideradas como inversiones de alto riesgo mediante las que las empresas esperan obtener un rendimiento al igual que con cualquier otro activo financiero



¿Porque son consideradas activos intangibles?

- No pueden ser consideradas como INVERSIONES (activos financieros) porque no otorgan derechos a recibir efectivo o equivalentes.
- No pueden encontrarse dentro de CAJA Y BANCOS porque no son un medio de pago aceptado universalmente
- Cumplen con todas las condiciones de la definición de bienes intangibles (no corpóreos, no materiales, no son visibles, pero que generan ingresos a futuro)

Al respecto, podemos destacar lo establecido en el Dictamen sobre Monedas Virtuales de la Autoridad Bancaria Europea (2019) que dice: *“Las criptomonedas constituyen una representación digital de valor no emitida por un banco central ni por una autoridad pública, pero aceptada por personas físicas o jurídicas como medio de pago y que puede transferirse, almacenarse o negociarse por medios electrónicos, y no tienen la consideración legal de moneda o dinero”*

ACTIVIDADES DE APOYO

Determinar si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas, justificando la respuesta

1 – Para establecer el valor de incorporación de los bienes de cambio deberemos tomar el precio de contado segregando las bonificaciones y los descuentos (componentes financieros) que se expondrán en cuentas de resultado.

2 – En el caso en que los envases sean descartables, el costo de fabricación de dicho envase formará parte del precio final del bien que se comercializa.

3 – De acuerdo con la modalidad de la mercadería que se comercializa, puede elegirse un mejor método para valorizar las existencias. En el caso de productos perecederos, se sugiere utilizar PEPS.

4 – El IVA es un impuesto no compensable que deberá abonarse a la AFIP teniendo en cuenta las ventas realizadas en el período.

5 - En el caso en que el débito fiscal de IVA por las ventas sea inferior al crédito fiscal por las compras, quedará un saldo a favor de IVA que la empresa podrá utilizar en las siguientes liquidaciones mensuales y que por lo tanto representa un crédito para el ente.

6 – En el caso en que se importen bienes de uso, se podrán activar todos los gastos necesarios para que el bien se encuentre en funcionamiento hasta el momento de llegada al puerto de destino.

7 – Si la empresa ha comprado una maquinaria y el proveedor del exterior ha consignado en la factura proforma el valor CIF, significa que el comprador tendrá a cargo sólo los gastos correspondientes una vez que el bien de uso haya sido puesto en la borda.

8 - En el caso de venta de un bien de uso, deberá tenerse en cuenta en la registración al momento de dar de baja el bien, no solamente el valor de compra en libros sino también su depreciación acumulada a dicha fecha, es decir tendremos que tener en cuenta el valor depreciable del mismo.

9 - Todos los bienes de uso deben ser depreciados de acuerdo al método que el ente haya elegido excepto el caso de los inmuebles, donde el valor del terreno no debe depreciarse.

10 - Pueden ser considerados como activos biológicos del ente, en el caso de empresas agropecuarias: ganado ovino, bovino, lana, leche, plantas, árboles frutales, vino, queso, etc.

11 - Los activos intangibles, a pesar de ser bienes inmateriales que no ocupan un lugar en el espacio son susceptibles de ser valorizados ya que tienen la posibilidad de generar ingresos a futuro.

12 – Los gastos de organización se deprecian en función a los años en que la empresa considera que brindarán beneficios de acuerdo con el objetivo para el cual fueron incurridos.



UNIDAD 10 REGISTRACIÓN DE HECHOS ECONOMICOS PASIVO - PATRIMONIO NETO

El PASIVO de una empresa está constituido por todos los compromisos que han sido contraídos a favor de terceros (obligaciones) -ver características de los pasivos pág. 45- y que pueden ser clasificados de acuerdo su plazo de vencimiento o su grado de certidumbre.

Analizaremos cada uno de los tipos de pasivos poniendo foco en los ajustes y procedimientos que deben ser llevados a cabo al cierre del ejercicio.

PASIVOS

DEUDAS CON PROVEEDORES (DEUDAS COMERCIALES)

ACTIVO	PASIVO
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	* DEUDAS CON PROVEEDORES
* CAJA Y BANCOS	* PRESTAMOS PASIVOS FINANCIEROS
* INVERSIONES FINANCIERAS	* DEUDAS FISCALES
* CUENTAS A COBRAR	* DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	* OTRAS DEUDAS
* BIENES DE CAMBIO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	PATRIMONIO NETO
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
* ACTIVOS INTANGIBLES	



#PASIVOS CIERTOS (DEUDAS) EN MONEDA

Son pasivos los que se tiene certidumbre de su monto y su vencimiento. Representan una obligación de entregar sumas de efectivo o equivalentes, siendo un cumplimiento ineludible.

En general, el rubro se encuentra mayoritariamente compuesto por los montos adeudados por la compra de bienes de cambio que se generan en la operatoria normal de la empresa. Las cuentas se denominarán de acuerdo con la garantía entregada al proveedor, de la siguiente manera:

- **PROVEEDORES** representará las deudas por compra de mercaderías en cuenta corriente, es decir, se recibe la mercadería solicitada y se firma el correspondiente remito y se pagará en el plazo acordado sin haber entregado ningún tipo de garantía.
- **DOCUMENTOS A PAGAR:** A diferencia de las deudas en cuenta corriente, en este

caso se entrega un documento (pagaré) a favor del acreedor que garantizar el pago de la operación.

En el caso de que las deudas no correspondan específicamente a la compra de bienes de cambio, los importes que se adeuden serán representados por la cuenta **ACREEDORES VARIOS**.

Pasivos ciertos en especie



#PASIVOS CIERTOS (DEUDAS) EN ESPECIE

Son pasivos sobre los que se tiene certidumbre de su monto y su vencimiento. Representan una obligación de prestar servicios o entregar activos que sean distintos al efectivo.

Este pasivo tendrá como valor el del activo o servicio recibido que origina la obligación.

También representan un pasivo para la empresa, todas aquellas sumas de dinero que fueron recibidas por parte de los clientes para futuras compras de mercaderías. Esos pagos a cuenta se consignarán en la cuenta **ANTICIPO DE CLIENTES**, hasta tanto se cancelen al momento de facturar la mercadería al cliente. En caso que los anticipos no correspondan específicamente a la venta de mercadería, como por ejemplo **ANTICIPO VENTA RODADOS, ANTICIPO VENTA INMUEBLES, ANTICIPO VENTA TERRENO**, ya no se trata de deudas comerciales, por lo tanto se clasificarán en el Pasivo en el rubro **OTROS PASIVOS**:

PRÉSTAMOS – PASIVOS FINANCIEROS

ACTIVO	PASIVO
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	* DEUDAS CON PROVEEDORES
* CAJA Y BANCOS	* PRESTAMOS PASIVOS FINANCIEROS
* INVERSIONES FINANCIERAS	* DEUDAS FISCALES
* CUENTAS A COBRAR	* DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	* OTRAS DEUDAS
* BIENES DE CAMBIO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	PATRIMONIO NETO
* ACTIVOS INTANGIBLES	



Se exponen dentro de este rubro aquellas sumas de dinero que la firma adeuda con Bancos o compañías financieras, que son las fuentes más habituales de financiación. Algunas empresas cuentan con calificaciones de las entidades Bancarias que los autorizan a girar en descubierto en su cuenta corriente: en ese caso, el Banco paga los cheques emitidos aún sin que la firma tenga la suficiente cantidad de fondos en la cuenta (hasta la suma acordada según la calificación que hayan efectuado de la empresa de acuerdo a las normas de Banco Central) y por lo tanto se genera un pasivo para la empresa que deberá cubrir en un futuro los fondos que el Banco ha puesto a disposición. En general, el descubierto bancario no presenta garantías, sino que los Bancos evalúan la situación económico-financiera de la empresa a través de sus Estados Contables y declaraciones juradas impositivas y le ofrecen ese límite crediticio.

Otros préstamos pueden tener una garantía real (prenda o hipoteca) que también se exponen en este rubro pero frecuentemente este tipo de préstamos son a largo plazo y deberá diferenciarse el PASIVO CORRIENTE (se incluyen las cuotas que vencerán dentro de los primeros doce meses posteriores al cierre del Ejercicio) del PASIVO NO CORRIENTE (donde se exponen los importes de las cuotas que vencerán pasados los doce meses posteriores al cierre del ejercicio).

Ejemplo: El 05/04/20x7 el Banco Provincia le otorga a CONTADORES EN WEB S.A. la suma de \$ 300.000.- para la inversión en equipos de computación el que devolveremos en 36 cuotas iguales y consecutivas de \$ 9.000.- cada una. Las cuotas se abonan el día 5 de cada mes que se debitan directamente de la cuenta del banco con primer vencimiento el 05/05/20x7

05/04/20x7 (+A)	Banco Provincia c/c	300.000,00	
	Int (-) gen x pas a devengar	24.000,00	
(+P)	a Prestamos Bancarios	324.000,00	36 cuotas de \$ 9.000.- cada una
05/05/20x7 (-P)	Préstamos Bancarios	9.000,00	→ Pago mensualmente la cuota
(-A)	a Banco Provincia c/c	9.000,00	
05/05/20x7 (R-)	Intereses (-) gen x pasivos	666,67	} Devengo el interés contenido en cada cuota 24000 / 36 cuotas
	a Int (-) gen x pasivos a devengar	666,67	

Al 31/12/20x7 se han cancelado 8 cuotas, con lo cual quedan pendientes 28 cuotas, por lo tanto deberemos exponer.

PASIVO CORRIENTE

Préstamos Bancarios 108.000,00 → 12 cuotas de \$ 9.000,- c/u

PASIVO NO CORRIENTE

Préstamos Bancarios 144.000,00 Saldo Restante
252.000,00 (36 cuotas - 8 pagadas - 12 en Pasivo Cte.)

DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES

ACTIVO	PASIVO
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	* DEUDAS CON PROVEEDORES
* CAJA Y BANCOS	* PRESTAMOS PASIVOS FINANCIEROS
* INVERSIONES FINANCIERAS	* DEUDAS FISCALES
* CUENTAS A COBRAR	* DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	* OTRAS DEUDAS
* BIENES DE CAMBIO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	PATRIMONIO NETO
* ACTIVOS INTANGIBLES	



Cuando la empresa posee trabajadores en relación de dependencia, se realiza mensualmente la liquidación de sueldos y jornales, de acuerdo con lo que fijan cada uno de los Convenios Colectivos de Trabajo.

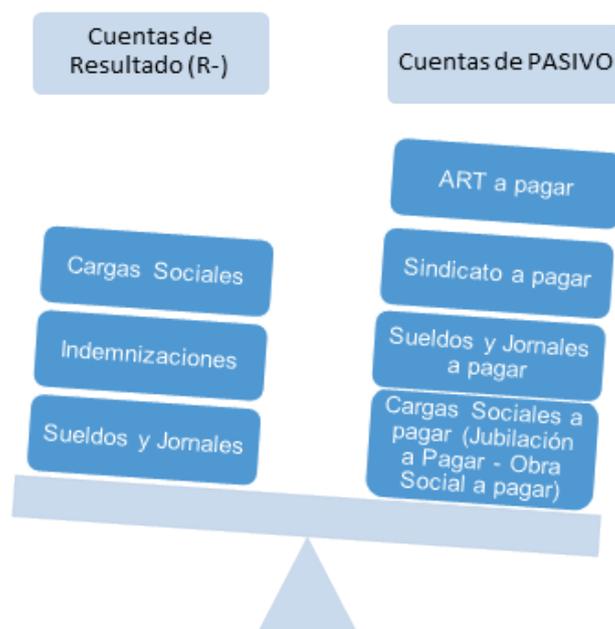
Pero no solamente se deberá abonar el sueldo de los trabajadores (hasta el cuarto día hábil del mes siguiente al trabajado) sino que la empresa además deberá pagar las **CARGAS SOCIALES** que son las **CONTRIBUCIONES** que debe realizar a los organismos de seguridad social (jubilación), al sistema de salud (obra social) más los correspondientes pagos de los seguros obligatorios que fija la ley que son el Seguro de Vida Obligatorio y la ART (para el caso en que el empleado tenga un accidente de trabajo) que están a cargo de la empresa y que deberán ser abonadas mensualmente de acuerdo con la liquidación de sueldos efectuada.

Asimismo a cada uno de los empleados, la empresa les realizará **RETENCIONES** en su recibo de sueldo que son los **APORTES** que el personal también debe hacer obligatoriamente a los organismos de seguridad social (jubilación), al sistema de salud (obra social) y en muchos casos en forma voluntaria al Sindicato –por ejemplo, en el caso de los empleados de comercio el aporte al Sindicato es también obligatorio-.

El devengamiento de los sueldos y liquidación de las cargas sociales se registra contablemente el último día de cada mes, pero el vencimiento que fijan los Organismos de Contralor para el pago de los aportes y contribuciones son los primeros días del mes siguiente al de la liquidación (las Cargas Sociales correspondientes a los sueldos del mes de Abril se abonan entre el 08 y el 12 del mes de Mayo según la terminación del CUIT que tenga la empresa, por ejemplo).

Por lo tanto al cierre de cada mes, estos importes que todavía no se han ingresado, quedarán registrados en cuentas de pasivo –que se exponen dentro de este rubro-, hasta tanto se paguen las cargas sociales y los aportes sindicales.

Es importante entonces establecer la diferencia entre:



Además dentro de la liquidación de sueldos y jornales incluiremos también conceptos como Comisiones, Presentismo, Horas Extras, SAC (Sueldo Anual Complementario – Aguinaldo) que de la misma forma de lo expuesto anteriormente, en el caso en que se encuentren pendientes de pago, generarán los pasivos sociales: Horas Extras a pagar, SAC a pagar, Comisiones a pagar, etc., con los correspondientes aportes y contribuciones a pagar por cada uno de esos concepto.

DEUDAS FISCALES

ACTIVO	PASIVO
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	* DEUDAS CON PROVEEDORES
* CAJA Y BANCOS	* PRESTAMOS PASIVOS FINANCIEROS
* INVERSIONES FINANCIERAS	* DEUDAS FISCALES
* CUENTAS A COBRAR	* DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	* OTRAS DEUDAS
* BIENES DE CAMBIO	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	PATRIMONIO NETO
* ACTIVOS INTANGIBLES	

Dentro de las deudas fiscales o deudas tributarias encontramos todas las obligaciones derivadas de la aplicación de la legislación impositiva vigente y las ordenanzas fiscales para el pago de impuestos nacionales, provinciales o municipales.

Como para citar algunos ejemplos encontraremos dentro de este rubro las cuentas:

- Impuesto a las Ganancias a pagar
- Impuesto a los Ingresos Brutos a pagar
- IVA a pagar
- Tasa de Seguridad e Higiene a pagar
- Tasas Municipales a pagar

En muchos casos, tanto la AFIP como los Organismos Municipales disponen planes de facilidades de pago para poder abonar en cuotas las deudas que las empresas poseen.

En ese caso, habrá una variación permutativa en cuanto a que cancelamos los pasivos registrados contra otro pasivo que es el plan de facilidades de pago (novación de deuda) y en el caso que el plan de facilidades de pago contenga intereses de financiación, entonces la variación patrimonial será modificativa.

Ejemplo: La firma registra al 30/06/20x8 una deuda vencida de Impuesto a las Ganancias por la suma de \$ 38.500.-, y las posiciones mensuales de IVA del mes de Marzo 20x8 por \$ 17.250.- y del mes de Mayo de 20x8 por \$ 22.130.-

A dicha fecha solicita un plan de facilidades de pago con AFIP, que financia la deuda en 6 cuotas iguales y consecutivas de \$ 13.440.-

30/06/20x8 (-P)	Imp a las Ganancias a pagar	38.500,00	
	(-P) IVA a pagar	39.380,00	17250 + 22130
	Int (-) gen x pas a devengar	2.760,00	
	(+P) _____ a AFIP - Plan de Facilidades	80.640,00	6 cuotas de \$ 13.440.-

PREVISIONES

ACTIVO	PASIVO
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	* DEUDAS CON PROVEEDORES
* CAJA Y BANCOS	* PRESTAMOS PASIVOS FINANCIEROS
* INVERSIONES FINANCIERAS	* DEUDAS FISCALES
* CUENTAS A COBRAR	* DEUDAS LABORALES Y PREVISIONALES
* OTRAS CUENTAS A COBRAR OTROS CRÉDITOS	* OTRAS DEUDAS
* BIENES DE CAMBIO	PREVISIONES
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	
* BIENES DE USO	PATRIMONIO NETO
* PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
* ACTIVOS INTANGIBLES	



Las **PREVISIONES** representan obligaciones que se encuentran condicionadas a la posibilidad de que un hecho, en un futuro, pueda ocurrir o no y que, actualmente, a la fecha de cierre del ejercicio, su resolución sigue siendo incierta = **CONTINGENCIAS**.

En el caso de que ese hecho finalmente suceda, originará una variación patrimonial modificativa. Encontramos:

- Contingencias de Ganancia (variación patrimonial positiva): En caso de que se concreten, generan una ganancia, disminuyendo el valor de un pasivo o haciendo nacer un derecho (aumento del activo). *Ejemplo:* juicios a favor de la empresa –un litigio porque un productor ha usado nuestra marca-. **NO SE REGISTRAN** (excepto casos particulares)
- Contingencias de Pérdida (variación patrimonial negativa): En caso de concretarse generan una pérdida, haciendo nacer un pasivo o disminuyendo un activo. *Ejemplo:* juicios en contra de la empresa –reclamos de un empleado que ha sido despedido-, otorgamiento de garantías sobre productos vendidos, responsabilidad sobre descuento o endoso de documentos que pueden o no ser cancelados por el librador

Las contingencias también pueden ser clasificadas de acuerdo con su posibilidad de ocurrencia:

- Probables: tienen un ALTO grado de probabilidad de ocurrencia
- Remotas: tiene un BAJO grado de probabilidad de ocurrencia
- Posibles: son las que tienen más probabilidad de ocurrir que una remota, pero menos que una probable

Asimismo debemos diferenciar las **CUANTIFICABLES** de las **NO CUANTIFICABLES**, donde sólo en las primeras es posible determinar un valor sobre bases razonables. Para que las CONTINGENCIAS tengan un RECONOCIMIENTO CONTABLE se deben dar las siguientes condiciones:

- Que su ocurrencia sea PROBABLE
- Que sea CUANTIFICABLE
- Que deriven de una situación que al cierre del ejercicio ya haya sucedido (que exista previamente a la fecha de los Estados Contables).

Sólo cuando se cumplan estas condiciones deberá reconocerse contablemente la contingencia y proceder a constituir la PREVISIÓN correspondiente. En los casos en que no se

cumplan estos requisitos, se deberá exponer el hecho en las Notas a los Estados Contables, explicando la situación. Aquellas contingencias que se consideren remotas ni se registrarán contablemente ni se deberá exponer en Notas. Resumiendo, de acuerdo con la RT56 podremos definir.



#PREVISIONES

Se caracterizan por:

- Incertidumbre sobre su monto y fecha de vencimiento pues dependen de hechos futuros que no están bajo el control de la entidad.
 - La medición de satisfacer el requisito de confiabilidad.
- Resulta PROBABLE su ocurrencia (tiene más probabilidad de ocurrir que de que suceda lo contrario). A los fines prácticos se considera que un evento es probable cuando su probabilidad de ocurrencia es mayor al 50%

DIFERENCIA ENTRE PREVISIONES COMO REGULARIZADORAS DEL ACTIVO Y PREVISIONES COMO PASIVO

PREVISIONES COMO REGULARIZADORAS DEL ACTIVO: Tal como hemos visto en el caso de PREVISIÓN PARA DEUDORES INCOBRABLES (Unidad Ocho, Rubro créditos), esta previsión se constituye con el objetivo de regularizar determinados activos, ajustando el verdadero monto de los mismos. Sólo en el caso de ocurrir el hecho contingente, se genera una pérdida para la empresa.

En el caso de Previsión para Deudores Incobrables ajusta el rubro Créditos mientras que existen otros ejemplos como provisiones para contingencias de robo o siniestro de mercaderías que ajustan al rubro Bienes de Cambio.

PREVISIONES COMO PASIVO: En este caso, las provisiones se constituyen a los fines de prever posibles erogaciones de fondos en donde una contingencia (que puede ocurrir o no) haría nacer un Pasivo para la sociedad. En el caso que finalmente ese hecho ocurra, no existirá más contingencia y se confirmará la pérdida generando un pasivo cierto a favor de terceros. Como ejemplos de provisiones de pasivo, encontramos:

- Previsión para Juicios (a favor de un tercero): son los montos estimados por las erogaciones necesarias para satisfacer a un tercero en caso de que finalmente se verifique la contingencia originada en situaciones donde el ente ha sido demandado por la vía judicial o extrajudicial. La previsión se deberá constituir de acuerdo con la normativa vigente, cuando exista una **probabilidad de ocurrencia** –probabilidad de perder el juicio- y **pueda cuantificarse** basado en los informes de los asesores legales de la empresa.

- Previsión para Indemnizaciones: En el caso que a los trabajadores se los despidan sin justa causa, la ley de contrato de trabajo obliga al empleador a abonar una indemnización en función a los años de antigüedad que cada trabajador tiene en la empresa.

Cuando en la empresa se estime que existe una alta probabilidad de que por ciertos hechos de la realidad se deban realizar **despidos masivos o extraordinarios**, deberá estimarse el monto de las indemnizaciones y constituir la correspondiente previsión (ejemplo: cierre de una línea de producción, cierre de sucursales, falta o disminución de trabajo por modificación en las leyes).

Cuando ya se haya tomado la decisión del despido (mediante comunicación por medio de

telegrama a los empleados), la deuda en ese caso está firme, no existe incertidumbre sino que existe un pasivo cierto.

- Previsión para Atención de Garantías: Algunas empresas, dadas las características de los productos que comercializan, otorgan ciertas garantías y el vendedor será quien responda por potenciales fallas o defectos de funcionamiento que pueda presentar el producto en un determinado periodo de tiempo.

En ese caso, cuando el cliente efectúa el reclamo, el vendedor realizará la reparación o reemplazo de la unidad, lo que genera un resultado negativo para la empresa (gastos de repuestos, de reparación, de sueldos del servicio técnico, recambio de piezas).

Como la garantía puede extenderse más allá del ejercicio en el que el bien fue vendido y por lo tanto se reconoció el resultado positivo por la venta, se deberá efectuar una previsión sobre los potenciales reclamos de garantías que la firma recibirá.

Su cálculo es estimado y se utilizará una estadística sobre el promedio de reparaciones atendidas en los últimos ejercicios (de tres a cinco años) fijando un porcentaje de unidades reparadas sobre el total vendido y aplicando ese mismo porcentaje para las ventas realizadas en el presente ejercicio.

En todos los casos, la constitución de la previsión se realiza ACREDITANDO la misma contra una cuenta de resultado negativo que represente el gasto o la pérdida que la contingencia potencialmente generaría.

La previsión se utiliza luego, cuando se presente el hecho cierto. En caso de que a fin del ejercicio dicha previsión no fuese utilizada, se procede a su devolución por medio de la cuenta **RECUPERO DE PREVISIÓN** (cuando no hubo errores en su constitución) o de la cuenta **AREA – Ajuste de Resultado de Ejercicios Anteriores-** (cuando en el cálculo de la misma se hayan cometido errores que deban corregirse)

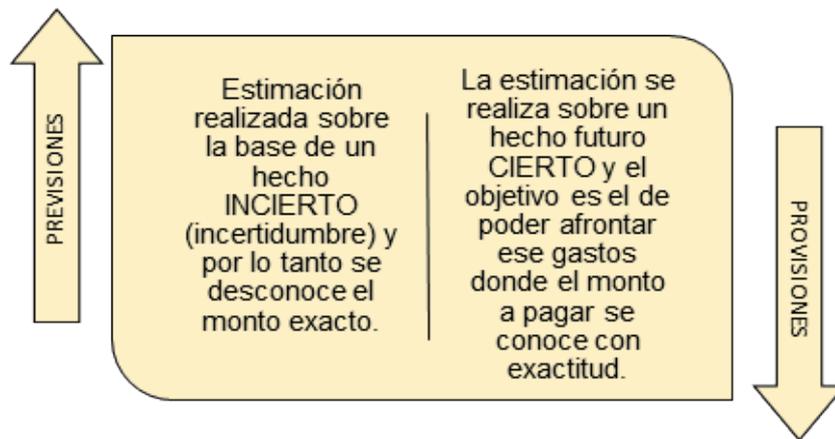
Ejemplo: La firma PODER EXTREMO S.A. se dedica a la importación de un producto que se utiliza como suplemento dietario. Por una resolución de la Agencia de Salud de los Estados Unidos, se estima que el Gobierno negará el permiso para continuar produciendo el producto por lo que se discontinuará la producción en un plazo aproximado de 8 meses.

Si esto sucede, la firma deberá cerrar dos de sus locales de venta y reducir el sector administrativo y las indemnizaciones de los cinco empleados se estiman en \$ 287.756.-, importe sobre el que se constituye previsión al 31/12/20x7.

El 30/09/20x8 finalmente se despide al personal con un total de Indemnizaciones por la suma de \$ 302.204.- que se abonan con cheque Banco Itaú.

31/12/20x7	(R-)	Indemnizaciones	287.756,00	
	(+P)	a Previsión p/Indemniz		287.756,00
30/09/20x8	(-P)	Previsión p/Indemnizaciones	287.756,00	
	(R-)	Indemnizaciones	14.448,00	
	(-A)	a Banco Itaú c/c		302.204,00

DIFERENCIA ENTRE PREVISIONES Y PROVISIONES



PATRIMONIO NETO

Profundizaremos –así como hemos hecho con el ACTIVO y el PASIVO- la composición del Patrimonio Neto.

ACTIVO	PASIVO
	PATRIMONIO NETO

Podemos plantear la definición más simple de Patrimonio Neto como la diferencia entre el Activo y el Pasivo, pero también podemos abordarla desde el punto de vista de la inversión realizada por los propietarios para constituir el Capital Social del Ente que formaron.

Como ya fue señalado, cuando el Ente persigue un fin de lucro, al desarrollar su actividad económica irá generando nuevos recursos, que son ganancias que la empresa irá acumulando o que podrá reservar para fines específicos.

Con lo cual, podemos definir al PATRIMONIO NETO como el capital inicial aportado por los socios del ente MÁS los resultados acumulados en el periodo MÁS las reservas. El patrimonio neto queda entonces compuesto de la siguiente manera:

ACTIVO	PASIVO
	PATRIMONIO NETO Capital + Reservas + Resultados

A - CAPITAL SOCIAL

El Capital Social está formado por el aporte inicial de los propietarios y guarda una estrecha relación con la actividad principal que desarrolla el ente. El monto del mismo, se establece en el momento en que los socios celebran el contrato social y quedará claramente definido en el Estatuto.

La Ley de Sociedades Comerciales establece que el Capital Social de una SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA se divide en **CUOTAS SOCIALES** mientras que el de las SOCIEDADES ANONIMAS se divide en **ACCIONES**, las que pueden ser de diferentes tipos:

- **Acciones Ordinarias**: son las que **no gozan de ningún tipo de privilegio** y tienen derecho a **un voto por cada acción** –derecho que se ejerce en la toma de decisiones en la Asamblea de Accionistas-. Poseen derechos económicos en la misma proporción que participan en el Capital Social (si es titular del 30% del capital, obtendrá el 30% de los beneficios de la empresa). Sin embargo, el Estatuto puede autorizar la emisión de acciones ordinarias de voto privilegiado o múltiple donde se puede otorgar hasta un máximo de cinco votos por acción.

- **Acciones Preferidas**: Son las que tienen un **cobro privilegiado** en dos situaciones:
 - Cobro de dividendos de acciones ordinarias: es el derecho a un pago mayor cuando se entrega a los accionistas una retribución por el beneficio anual obtenido durante un ejercicio comercial.
 - Distribución final: tienen un privilegio en el reintegro del capital y en la distribución final de utilidades cuando la sociedad se disuelve o se liquida.

Independientemente de la clasificación en ordinarias o preferidas, de acuerdo con la legislación vigente en nuestro país, las mismas tienen que ser **nominativas**, es decir, deben estar obligatoriamente emitidas a nombre de una determinada persona.

Aquellas que no están extendidas a nombre de ninguna persona son las acciones **al portador**, pero no hay posibilidad de emitir este tipo de acciones de acuerdo con la legislación vigente en nuestro país.

En caso de que el poseedor titular de esas acciones las quiera transferir / vender, si las acciones son **endosables**, esa transferencia se realiza sólo con la firma del titular al dorso de la acción, similar al proceso de endoso de un cheque. Si las acciones son **no endosables**, no pueden transferirse por la simple firma y se recurrirá a instrumentos públicos (en los que el escribano que intervenga transfiere mediante escritura pública) o instrumentos privados (contratos firmados entre particulares en donde el escribano solamente certifica las firmas).

Las cuotas sociales, a diferencia de las acciones, sólo pueden ser transferidas mediante instrumento público y a su vez, ese instrumento deberá ser inscripto en el Registro Público de Comercio en donde se encuentre registrada la sociedad.

¿Cuáles son los valores que puede tener, entonces, una acción?

VALOR NOMINAL:

Es el valor que está escrito en la acción, por ejemplo 1\$, 10\$, 100\$.

La sumatoria de todos los títulos (acciones) emitidos es igual al Capital Social que figura en el Estatuto.

VALOR CONTABLE o VALOR PATRIMONIAL PROPORCIONAL: Es el valor que obtenemos dividiendo el Patrimonio Neto de la sociedad a un momento determinado por la cantidad de acciones emitidas.

VALOR DE COTIZACIÓN: Precio de mercado de la acción, el cual obviamente fluctúa de acuerdo a la oferta y la demanda de estos títulos y de acuerdo con la posición de la empresa en el mercado



¿Cómo puede incrementarse el Capital de una sociedad cuando sea necesario?

A.1. Nuevos aportes realizados por los propietarios / accionistas: cuando los accionistas aporten nuevas sumas de dinero que, por razones jurídicas, todavía no pueden ser registradas como Capital ya que deben realizarse previamente todos los trámites de inscripción en el Registro Público de Comercio, usaremos la cuenta APORTES IRREVOCABLES para la futura suscripción de acciones.

¿Qué significa que estos aportes sean IRREVOCABLES? Significa que no admiten ser revocados, es decir, que no admiten ser dejados sin efecto. Este carácter de irrevocables le da la seguridad al usuario de los Estados Contables que sólo falta algún detalle formal para la capitalización pero que los socios no pueden pedir que el aporte les sea devuelto o dejar sin efecto lo que decidieron en Asamblea, estas sumas bajo ningún punto de vista pueden no ser capitalizadas.

IMPORTANTE: De acuerdo con la Ley General de Sociedad, si el aumento del Capital es MENOR al quíntuplo no requiere autorización del Registro Público, siempre que en el Estatuto haya quedado establecido.

Se considera que estos aportes irrevocables son componentes del Patrimonio Neto cuando:

- A – fueron efectivamente integrados
- B – hay un acuerdo escrito entre los socios (aportantes) y el Órgano de Administración
- C – fueron aprobados por la Asamblea de Accionistas

A.2. Transformación de “Resultados del Ejercicio” en Capital

Cuando la Asamblea decide distribuir dividendos en acciones, hay una variación permutativa del Patrimonio Neto donde los Resultados de Ejercicios anteriores (Resultados no asignados) pasan a formar parte del Capital Social, de acuerdo con el monto que haya decidido la Asamblea.

A.3. Emisión genuina de nuevas acciones que se lanzan al mercado:

En una nueva emisión de acciones, la sociedad puede recurrir a Bancos, Agentes o Entidades Financieras para que ofrezcan esas nuevas acciones en el mercado, por las cuales la sociedad pedirá un **precio**. Ese precio podrá ser igual, mayor o menor al del valor nominal de

las nuevas acciones emitidas por lo que se presentarán TRES casos:

- (1) Acciones A LA PAR: el precio pagado coincide con el valor nominal del título, es decir el valor nominal es igual al importe suscrito.

Ejemplo: Una sociedad con un capital de \$ 50.000.- dividido en 5000 acciones de VN \$ 10.- cada una, decide efectuar un incremento de capital por la suma de \$ 50.000.- emitiendo 5.000 acciones de VN \$ 10.- cada una, que se colocan en el mercado a \$ 10.- cada una.

			D	H	
# SUSCRIPCIÓN	Accionistas (+A)		50.000,00		5000 \$ * 10
	Acciones a emitir (+PN)			50.000,00	
# INTEGRACIÓN	Caja (+A)		50.000,00		
	Accionistas (-A)			50.000,00	
# EMISIÓN	Acciones a emitir (-PN)		50.000,00		
	Acciones en circulación (+PN)			50.000,00	

- (2) Acciones SOBRE LA PAR: Los nuevos accionistas suscriben las acciones con el compromiso de abonar un precio MAYOR al valor nominal.

Este sobreprecio que se paga, dará lugar a una **PRIMA DE EMISIÓN**, que es una cuenta que forma parte del patrimonio neto. El objetivo principal es de lograr una equidad entre los aportes de igual valor nominal pero efectuados en diferentes momentos del ente. Los accionistas que se incorporan posteriormente pagan más que los fundadores que son quienes hicieron el verdadero sacrificio económico al iniciar las actividades comerciales.

La prima de emisión es ese mayor valor pagado por el nuevo suscriptor, es decir:

$$\text{PRIMA DE EMISIÓN} = \text{VALOR REAL} - \text{VALOR NOMINAL}$$

Ejemplo: Una sociedad con un capital de \$ 50.000.- dividido en 5000 acciones de VN \$ 10.- cada una, decide efectuar un incremento de capital por la suma de \$ 20.000.- emitiendo 2.000 acciones de \$ 14.- cada una.

			D	H	
# SUSCRIPCIÓN	Accionistas (+A)		28.000,00		2000 \$ * 14
	PRIMA DE EMISION (+PN)			8.000,00	
	Acciones a emitir (+PN)			20.000,00	
# INTEGRACIÓN	Caja (+A)		28.000,00		
	Accionistas (-A)			28.000,00	
# EMISIÓN	Acciones a emitir (-PN)		20.000,00		
	Acciones en circulación (+PN)			20.000,00	

- (3) Acciones BAJO LA PAR: Contrariamente, cuando los nuevos accionistas suscriben las acciones a un valor menor que el valor nominal aparecerá un **DESCUENTO DE EMISIÓN** que representa una disminución en el Patrimonio Neto para la empresa (Regularizadora del PN).

$$\text{DESCUENTO DE EMISIÓN} = \text{VALOR NOMINAL} - \text{VALOR REAL}$$

Ejemplo: supongamos el mismo ejemplo anterior pero para tratar de atraer inversionistas al proyecto, el precio de suscripción es de \$ 9.- cada acción.

			D	H	
# SUSCRIPCIÓN	Accionistas (+A)		18.000,00		2000 \$ * 9
	DESCUENTO DE EMISION (-PN/Reg)		2.000,00		
	Acciones a emitir (+PN)			20.000,00	
# INTEGRACIÓN	Caja (+A)		18.000,00		
	Accionistas (-A)			18.000,00	
# EMISIÓN	Acciones a emitir (-PN)		20.000,00		
	Acciones en circulación (+PN)			20.000,00	

EL CAPITAL EN CONTEXTOS DE INFLACIÓN

El capital inicial (más sus posteriores modificaciones) en contextos inflacionarios tiende a perder su valor, con lo cual las normas contables exigen que se actualice mediante un índice que represente y acompañe el nivel de inflación del período, de forma tal que el Capital Social se mantenga expresado a la moneda de la fecha de cierre de cada ejercicio.

Esa diferencia entre el valor nominal y el valor reexpresado (ajustado por inflación) será registrada en la cuenta **AJUSTE DE CAPITAL (+PN)**.

De este modo, el monto inicial del Capital Social se mantendrá inalterable hasta que los propietarios decidan aumentarlo / disminuirlo.

B - RESERVAS

Las reservas que se hacen sobre los resultados del ejercicio también forman parte del Patrimonio Neto y pueden surgir por mandato legal o bien por decisión de los propietarios del ente en la Asamblea de accionistas.

- RESERVA LEGAL: es establecida **obligatoriamente** por la Ley de sociedades comerciales y se constituye con el 5% de las ganancias del ejercicio hasta llegar al 20% del Capital Social.
- RESERVA ESTATUTARIA: estas reservas también son **obligatorias** pero no por lo que marca la ley sino porque están así **dispuestas en el Contrato Social / Estatuto** del ente.
- RESERVA FACULTATIVA: son reservas **VOLUNTARIAS** constituidas por el Órgano de Administración en la Asamblea General Ordinaria cuando se deciden los destinos que le darán los socios al resultado del ejercicio y suele cumplir un fin determinado (ejemplo: contar

con fondos suficientes para la apertura de nuevos puntos de ventas en distintas regiones, proyectos de inversión en bienes de uso, renovación de rodados, etc.).

C – RESULTADOS NO ASIGNADOS

Los Resultados no asignados son aquellos que el Ente ha ido acumulando en aquellos ejercicios que ha obtenido resultados positivos (Ganancias), y que luego, en el momento de la Asamblea Ordinaria, los Accionistas tomarán la decisión del destino que tendrán esos fondos.



Acumulación de Ganancias **sin destino específico**
Resultados no Asignados / Resultados Acumulados



Reinversión bajo la forma de **Reservas**
- Reserva Legal - Estatutaria -Facultativa



Distribución de Utilidades
- **Dividendos en Efectivo** (distribución a los accionistas, variación modificativa del PN)
- **Dividendos en Acciones** (capitalización de los resultados, variación permutativa del PN)

La distribución de utilidades (resultados acumulados / resultados no asignados) varía de acuerdo con el tipo de sociedades:

- en las SRL, los importes que se asignan a cada uno de los socios se registran en sus CUENTAS PARTICULARES (Socio XX cta. Particular, Socio YY cta. Particular).
- en el caso de las sociedades anónimas, los importes asignados a los accionistas son los **DIVIDENDOS**.

Los dividendos en efectivo o en especies son una distribución de las ganancias, pagando a cada accionista, con una cantidad fija o proporcional según el número de acciones que posee = disminución del PN.

En cambio, cuando los dividendos se distribuyen en acciones, a los accionistas se les paga con acciones adicionales del capital social de la compañía, es decir hay un aumento de capital (capitalización) y, por lo tanto, una nueva emisión de acciones. En este caso, si bien aumenta el Capital Social, el PATRIMONIO NETO de la sociedad se mantiene en el mismo valor (+ Capital Social / - Resultados no Asignados).

ACTIVIDADES DE APOYO

Determinar si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas, justificando la respuesta

1 – Se considerarán DEUDAS SOCIALES (o previsionales) a todas aquellas relacionadas con los sueldos y cargas sociales. Se expondrán en este rubro los importes de salarios, aportes y contribuciones que han sido devengados al cierre y que todavía son no exigibles para la empresa.

2 – Las contingencias tienen reconocimiento contable cuando la probabilidad de materialización sea alta, puedan ser cuantificables y el hecho que las ha generado sea anterior a la fecha de cierre del ejercicio económico.

3 – La previsión para juicios deberá ser constituida para registrar potenciales despidos que se produzcan en el próximo ejercicio y para ello, se tendrán en cuenta los despidos promedio producidos entre los últimos tres y cinco años dentro de la empresa.

4 – La previsión para Atención de Garantías es uno de los ejemplos de Previsión como cuenta de Pasivo, mientras que la Previsión para Posibles Deudores Incobrables es un ejemplo de Previsión como cuenta Regularizadora del Pasivo.

5 – Las provisiones, a diferencia de las previsiones, se basan en hechos futuros pero de ocurrencia CIERTA y su cálculo puede ser exacto.

6– De las ganancias obtenidas en cada ejercicio, la ley de sociedades comerciales obliga al ente a constituir una reserva del 5% de dicha ganancia, la que se denomina RESERVA LEGAL.

7 – Una empresa que surge en el mercado quiere tentar a que ciertos inversores compren acciones de su empresa, por lo cual emitirá acciones con una prima de emisión, es decir acciones BAJO LA PAR.

8 – Los aportes IRREVOCABLES de capital se caracterizan por ser sumas de dinero aportadas por los accionistas que no pueden ser modificadas ni revertidas en un futuro.

9– Se denominan acciones PREFERIDAS a aquellas que tienen derecho a más de un voto por acción con un límite máximo de 5 (cinco) por cada una de ellas.

10- Como ejemplos de pasivos fiscales podemos mencionar: IVA a pagar, Tasa de Seguridad e Higiene a pagar, Impuesto a las Ganancias o Impuesto a los Ingresos Brutos



UNIDAD 11 CULMINACIÓN DEL PROCESO CONTABLE



Como hemos visto en unidades anteriores la Contabilidad puede utilizarse para preparar informes de Gestión (sugerimos visitar este link sobre informes de Gestión <https://www.youtube.com/watch?v=-3fVWhB6MPU8>) que son necesarios para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.¹⁰

RESUMEN DE CUENTAS CORRIENTES

Empresa: Cabaña San Antonio S.R.L., Sarmiento 481
 (2615) San Eduardo, Santa Fe, Responsable Inscripto, CUIT: 30-32134679-7
 Período: entre **01/07/2022 y 30/09/2022**

CUIT	Nombre o Razón Social	Cond.	Provincia	Cliente / Prov.	Saldo
30-65408122-7	Bodegas González SRL	RI	Mendoza	P	-1.331,00
30-65491097-5	Distribuidora Carlitos SA	RI	Bs.As.	P	-3.259,10
20-31092487-4	Dr. Alberto Paganini	M	Cap.Fed.	P	0,00
30-10239765-3	Empr. Agropecuaria SA	RI	Córdoba	C	1.254,58
30-21679843-7	Fundación Pupi Pons	E	Entre Ríos	C	9,45
30-65690133-7	García Hermanos SA	RI	Santa Fe	C	908,60
20-03118782-7	Jorge Pérez	M	Córdoba	C	-51,73
	Marcelo Jiménez	CF	Santa Fe	C	33,76
30-21654987-9	Transportes Ruiz SRL	RI	Santa Fe	P	-47,82
TOTALES					-2.483,26

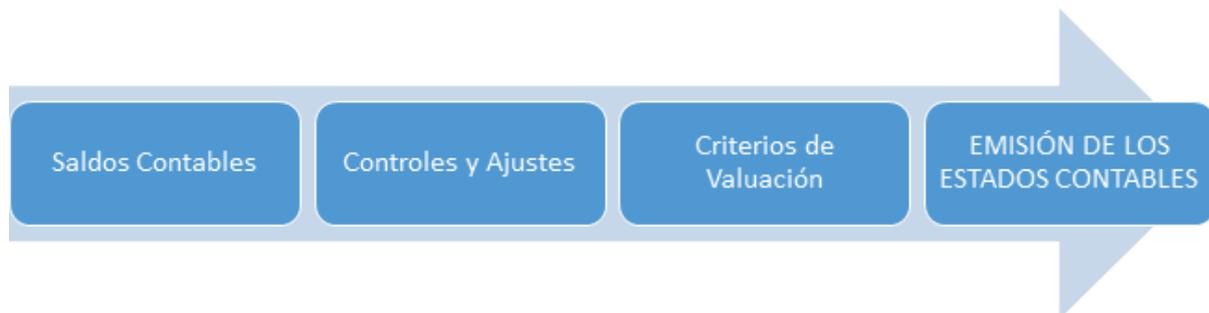
10. Informes modelos extraídos del sistema contenido en "Lecturas de Contabilidad Básica", Simaro, Jorge D. y Tonelli, Omar E., Editorial Osmar D. Buyatti

Libro IVA Compras
Cabaña San Antonio S.R.L., Sarmiento 481, San Eduardo - CUIT: 30-32134679-7 (Responsable Inscripto)
Período Fiscal: 09/2010

Comprobante				Proveedor		Neto Gravado	IVA Crédito	Monotributista Exento	Otros Conceptos	TOTAL
Fecha	Tipo	Nº	CUIT	Nombre o Razón Social	Cond.					
02/09/2010	F A	0001-00000457	30-65408122-7	Bode gas González SRL	RI	1.100,00	231,00			1.331,00
08/09/2010	F A	0001-00000456	30-65491097-5	Distribuidora Carlitos SA	RI	1.990,00	405,30			2.335,30
10/09/2010	F C	0001-00005678	20-31092487-4	Dr. Alberto Paganini	M			260,00		260,00
14/09/2010	F A	0001-00000567	30-21654987-9	Transportes Ruiz SRL	RI	190,00	39,90			229,90
20/09/2010	F C	0001-00005698	30-21679843-7	Fundación Pupi Pons	E				205,00	205,00
22/09/2010	F A	0001-00000057	30-65491097-5	Distribuidora Carlitos SA	RI	1.080,00	226,80			1.306,80
TOTAL						4.300,00	903,00	260,00	205,00	5.668,00

Pero fundamentalmente el objetivo de la contabilidad patrimonial es poder producir en forma anual los Estados Contables de la empresa. Previo a la emisión de estos Estados Contables, deberán realizarse todas las correspondientes TAREAS DE CONTROL que permitan detectar posibles errores u omisiones dentro de la contabilidad.

Partiendo de los saldos finales que se obtienen en el proceso de mayorización de las cuentas patrimoniales y de resultados, se deberán aplicar los controles que se detallan a continuación:



A – VERIFICAR LA IGUALDAD ENTRE LOS SALDOS DEUDORES Y ACREEDORES DE LAS CUENTAS DEL MAYOR GENERAL

Se confecciona lo que denominamos el Balance de Sumas y saldos o también llamado Balances de 10 columnas (se sugiere ver el proceso para repasar los principales conceptos en: <https://www.youtube.com/watch?v=uFnLVQu2UVY>) en donde se transcriben todas las cuentas que han tenido movimientos en el ejercicio y se vuelcan los saldos contables que surgen de los mayores. Sumando los saldos deudores y los saldos acreedores de las cuentas, deberán coincidir ambos totales (DEBE = HABER).

Posteriormente, se adicionan otras dos columnas en donde se vuelcan aquellos ajustes que haya sido necesario realizar, en donde también se deberá verificar que la sumatoria respete la igualdad DEBE = HABER. Partiendo de esos saldos iniciales y teniendo en cuenta los ajustes realizados al cierre, surgirán los SALDOS AJUSTADOS, que se colocarán en las dos columnas subsiguientes.

Las cuatro últimas columnas de la planilla corresponderán, dos de ellas para las cuentas

patrimoniales (debe= ACTIVO, haber = PASIVO / PATRIMONIO NETO) y las dos restantes para las cuentas de resultado (debe= RESULTADO NEGATIVO – Pérdidas, haber = RESULTADO POSITIVO, Ganancias).

En este caso, **la suma de las columnas no será coincidente** porque justamente la DIFERENCIA entre la columna de resultado positivo y la de resultado negativo, será el **RESULTADO DEL EJERCICIO** que deberá sumarse o restarse a la columna de Patrimonio Neto según corresponda: las ganancias INCREMENTAN (+) el Patrimonio y las pérdidas lo DISMINUYEN (-).

Una vez incorporado el resultado del ejercicio, deberemos verificar que las columnas de ACTIVO y PASIVO/PN sean coincidentes.

Cuenta Denominación	Sumas		Saldos		Categoría			
	Debe	Haber	Debe	Haber	Activo	Pasivo/PN	Resultado -	Resultado +
Caja	20.667,67	10.160,00	10.507,67		10.507,67			
Banco Nación Cta.Cte.	16.995,70	4.654,23	12.341,47		12.341,47			
Banco Santander Cta.Cte.	11.870,00	7.264,00	4.606,00		4.606,00			
Valores a depositar	3.755,00	2.590,00	1.165,00		1.165,00			
Deudor Pérez - Anticipos de Clientes	418,27	470,00		51,73		51,73		
Deudor García	5.068,60	4.160,00	908,60		908,60			
Deudores Varios	3.357,79	2.060,00	1.297,79		1.297,79			
IVA Crédito Fiscal	2.399,15		2.399,15		2.399,15			
Mercaderías	45.755,00	6.595,00	39.160,00		39.160,00			
Muebles y Útiles	25.000,00		25.000,00		25.000,00			
Deprec. Acum. Mueb. y Útiles		5.000,00		5.000,00			-5.000,00	
Instalaciones	70.000,00		70.000,00		70.000,00			
Deprec. Acum. Instalaciones		7.000,00		7.000,00			-7.000,00	
Rodados	40.000,00		40.000,00		40.000,00			
Deprec. Acum. Rodados		16.000,00		16.000,00			-16.000,00	
Proveedor "Carlitos S.A."	4.300,00	7.559,10		3.259,10		3.259,10		
Proveedor González	2.904,00	4.235,00		1.331,00		1.331,00		
Proveedores Varios	1.360,00	1.407,82		47,82		47,82		
IVA Débito Fiscal		2.176,99		2.176,99			2.176,99	
Capital Social		170.000,00		170.000,00		170.000,00		
Ventas		10.631,04		10.631,04				10.631,04
Costo Mercaderías Vendidas	6.595,00		6.595,00				6.595,00	
Alquileres	205,00		205,00				205,00	
Fletes	742,00		742,00				742,00	
Honorarios Profesionales	570,00		570,00				570,00	
SUBTOTALES	261.963,18	261.963,18	215.497,68	215.497,68	179.385,68	176.866,64	8.112,00	10.631,04
RESULTADO DEL EJERCICIO							2.519,04	2.519,04
TOTALES					179.385,68	179.385,68		

ACTIVO = PASIVO + PN

B – COMPROBAR LA IGUALDAD DE LOS SALDOS DE LOS MAYORES AUXILIARES Y EL MAYOR GENERAL

Como se ha visto en el primer ejemplo de RESUMEN DE CUENTAS CORRIENTES, se deberá verificar, por ejemplo, que la cuenta PROVEEDORES del Balance General tenga un saldo coincidente con la sumatoria de todos los proveedores que aparecen en el listado emitido (la sumatoria de todos los mayores auxiliares de cada uno de los proveedores detallados, debe coincidir con el Mayor General).

C - COMPARAR LOS SALDOS CONTABLES INFORMADOS POR TERCEROS Y CONCI-

LIAR LAS DIFERENCIAS EN CASO DE QUE EXISTAN

Así como en el procedimiento de la conciliación bancaria se cotejan los resúmenes de cuenta bancarios contra lo registrado en la contabilidad, se deberá solicitar un resumen de los movimientos existentes con proveedores o clientes para poder cotejar entre lo que ha sido registrado en la contabilidad de nuestro proveedor / cliente y lo que se encuentra contabilizado en los libros de nuestra empresa.

Para obtener esa información, se realiza un proceso que se llama **CIRCULARIZACIÓN**.

Se solicita entonces a los clientes y proveedores que envíen a nuestra empresa la información sobre los movimientos del periodo (resumen de cuenta) y los saldos a la fecha de cierre del ejercicio comercial.

Una vez que se obtienen los resúmenes de cuenta, se comparan con nuestra propia contabilidad y se verifica si surgen o no diferencias. Obviamente que en el caso de que en este proceso de conciliación surjan diferencias, se deberán hacer los asientos de ajustes que correspondan.

D – COMPARAR LOS SALDOS CONTABLES CON LOS RESULTANTES DE LA APLICACIÓN DE RECUEENTOS FISICOS

- Recuentos físicos de bienes de cambio: consiste en el recuento de todas las mercaderías del ente a la fecha de cierre que deberán ser comparados contra las fichas de stock de cada uno de los productos (y registrar, si corresponde los faltantes o sobrantes de mercaderías a dicha fecha cuando se utilice el método de inventario permanente).

Este recuento físico es llamado **INVENTARIO** y permitirá conocer las existencias finales de mercaderías que posteriormente deberán ser valuadas para determinar el costo de la mercadería vendida en el caso de utilizar el método de diferencia de inventarios.

También se pueden utilizar inventarios para valorizar al cierre, el rubro bienes de uso y verificar que no exista ningún faltante de los muebles y útiles, instalaciones o herramientas que tiene la empresa registrados en su activo (para más información de inventario de bienes de uso: <https://www.youtube.com/watch?v=rqwRbCWJZsM>)

- Arqueos: consiste en el recuento físico de los valores que están en custodia en las diferentes áreas de la empresa para luego ser cotejados con la contabilidad. El más utilizado es el Arqueo de Caja y el Arqueo de Fondo Fijo pero también deben arquearse los cheques en cartera (para ajustar la cuenta Valores a Depositar), arqueo de los documentos que la empresa posee al cierre (Documentos a Cobrar) y las tenencias de Moneda Extranjera u otras inversiones.

E – EVALUAR LA RAZONABILIDAD DE LAS CUENTAS – TAREAS DE CIERRE DEL EJERCICIO

El Proceso de la información contable hoy se realiza mecánicamente por medio de los sistemas contables que se encuentran integrados al sistema de gestión. Pero sin embargo, las tareas al cierre del ejercicio anual, muchas veces no surgen de los sistemas automáticos y deberán ser realizadas para que luego puedan plantearse los ajustes tanto provenientes del control interno (realizados por la propia empresa) como de los controles externos (que hace el estudio contable / Auditor).

RUBROS	Tareas a Realizar	Observaciones
Caja y Bancos	Arqueos Conciliaciones Bancarias	Reclasificación de partidas
Créditos	Devengamientos Circularización Análisis de Incobrabilidad Reclasificación de deudores	
Bienes de Cambio	Inventario Valuación Determinación del CMV Desvalorizaciones	Obsolescencia, daños físicos, roturas
Bienes de Uso	Inventario Depreciaciones Comparación con valor recuperable	
Inversiones	Devengamientos Valuación	Diferencias por Result x Tenencia
Deudas	Devengamientos Circularización Determinación deudas tributarias	Provisiones al cierre
Previsiones	Análisis de contingencias Cuantificación	Informes del Area Legal
Patrimonio Neto	Resultado del Ejercicio Decisiones tomadas por Asamblea	Constitución de Reservas Distribución de Resultados Capitalización

F – ASIENTOS DE REFUNDICIÓN Y CIERRE

F.1. Asiento de Refundición: A la fecha de cierre de ejercicio se deberá proceder a cancelar las cuentas de resultado: las cuentas de resultado negativo (pérdidas) que presentan saldo deudor, deben ser registradas en el HABER (para que de esta forma queden canceladas) mientras que las cuentas de resultado positivo (ganancias) que presentan saldo acreedor, deben ser registradas en el DEBE.

La diferencia que surja entre DEBE y HABER es el **RESULTADO DEL EJERCICIO**.

Quando el RESULTADO DEL EJERCICIO aparece en el DEBE, significa que hubo una pérdida por el desarrollo de las actividades durante este ejercicio comercial. Por el contrario, cuando aparezca en el HABER, significa que el resultado del ejercicio es una ganancia.

Recordemos que el Resultado del Ejercicio es una cuenta de Patrimonio Neto y por lo tanto, una vez obtenido este resultado, modificará en más (si hubo una ganancia) o en menos (si hubo una pérdida) al Patrimonio Neto al inicio del ejercicio.

En el ejemplo de la página 45, el asiento de refundición sería el siguiente

31-dic			
	Ventas		10.631,04
	Costo de la Mercadería Vendida	6.595,00	
	Alquileres	205,00	
	Fletes	742,00	
	Honorarios Profesionales	570,00	
	Resultado del Ejercicio (R+)	2.519,04	

F.2. – Asiento de cierre: Así como hemos cancelado los saldos de las cuentas de resultado, deberemos hacer lo mismo para las cuentas patrimoniales de forma tal de dejar en cero sus saldos al cierre del ejercicio y volver a abrirlas el primer día del ejercicio comercial siguiente.

Las cuentas con saldo deudor se acreditan:

- Cuentas de activo
- Cuentas regularizadoras del pasivo
- Cuentas de patrimonio neto con saldo deudor (por ejemplo: Resultados No Asignados –pérdidas acumuladas-)

Las cuentas con saldo acreedor se debitan:

- Cuentas de Pasivo
- Cuentas regularizadoras del activo
- Cuentas de patrimonio neto con saldo acreedor

En este asiento de cierre, deberá incluirse también la cuenta RESULTADO DEL EJERCICIO, que había sido obtenida en el asiento de refundición anterior.

Como también debe ser cancelada, si en el asiento de refundición “Resultado del Ejercicio” aparece en el debe (pérdida del ejercicio) en el asiento de cierre deberá acreditarse, si en el asiento de refundición aparece en el haber (ganancia del ejercicio), en el asiento de cierre debe debitarse, quedando de esta forma cancelada como el resto de las cuentas.

En el mismo ejemplo, el asiento de cierre del ejercicio sería el siguiente

31-dic		
Capital Social	170.000,00	
IVA Débito Fiscal	2.176,99	
Proveedores Varios	47,82	
Proveedor Gonzalez	1.331,00	
Proveedor Carlitos	3.259,10	
Anticipo de Clientes	51,73	
Depreciación Acumulada Rodados	16.000,00	
Depreciación Acumulada Instalaciones	7.000,00	
Depreciación Acumulada Muebles y úti	5.000,00	
Resultado del Ejercicio (R+)	2.519,04	
Caja		10.507,67
Banco Nación cta. Cte.		12.341,47
Banco Santander cta. Cte.		4.606,00
Valores a Depositar		1.165,00
Deudor García		908,60
Deudores Varios		1.297,79
IVA Crédito Fiscal		2.399,15
Mercaderías		39.160,00
Muebles y Útiles		25.000,00
Instalaciones		70.000,00
Rodados		40.000,00

Al inicio del nuevo ejercicio, el primer asiento que deberá confeccionarse (asiento de apertura de cuentas patrimoniales) se realiza a partir del asiento de cierre de cuentas patrimoniales del ejercicio anterior, revirtiendo todas las partidas. En este caso los resultados del Ejercicio, se consignarán en RESULTADOS NO ASIGNADOS porque ya pertenecen al ejercicio anterior.

G – ELABORACION DE INFORMES CONTABLES - ESTADOS CONTABLES

Los estados contables básicos que deberán presentar los entes al cierre de su ejercicio económico son los siguientes:

- Estado de Situación Patrimonial – Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo

Los Estados Contables se complementan con INFORMACION ADICIONAL que no está incluida en el cuerpo de los Estados Contables pero que forma parte de los mismos:

- Encabezamiento
- Notas a los Estados Contables
- Cuadros y Anexos

La Inspección General de Justicia (IGJ) establece cuáles son los Anexos que se deben presentar, incluyendo la siguiente información:

- Bienes de Uso
- Activos Intangibles
- Inversiones en Acciones y Títulos Públicos
- Costo de la Mercadería Vendida
- Gastos ordinarios del Ejercicio

Información sintética: Los Estados contables deben presentar la información en forma resumida, de modo que ofrezcan una visión en conjunto de la organización.

Ejemplo: en el Estado de Situación Patrimonial se exponen los totales de los rubros y luego en Notas a los Estados Contables, se informará la composición detallada del mismo.

Información comparativa: Los Estados Contables se presentan en dos columnas de forma tal de poder mostrar comparativamente la información del presente ejercicio económico con el ejercicio anterior.

G.1. – **ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL – BALANCE GENERAL**

Este Estado de Situación Patrimonial expone los activos, pasivos y el patrimonio neto de la empresa, como si fuese una fotografía de la situación, tomada a la fecha de cierre del ejercicio económico.

Se recuerda que para la presentación, la normativa vigente solicita separar entre los componentes que son CORRIENTES de los NO CORRIENTES.

Asimismo, una vez separados en corrientes y en no corrientes, la forma en que se exponen los rubros es la siguiente:

- Los **ACTIVOS** se exponen por orden decreciente de **LIQUIDEZ** es decir primero mostraremos el rubro “Caja y Bancos” y luego los restantes, teniendo en cuenta su posibilidad en conversión en dinero.
- Los **PASIVOS** se exponen por el grado de **CERTEZA**: primeramente las deudas ciertas y luego las provisiones que son obligaciones contingentes.
- El **PATRIMONIO NETO** se expone **EN UNA LÍNEA**, es decir indicando su valor total y luego se presentará todo su detalle en un cuadro especial que es el Estado de Evolución del Patrimonio Neto.

LAS AOCIAS S.R.L.
 Juan D. Perón 1045 - C.A.B.A.
 Actividad: Explotación agrícola-ganadera. Arrendamiento de campos.
 Balance General al 31 de Diciembre de 20x7

ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL al 31 de Diciembre de 20x7, comparativo con el ejercicio anterior
 -Cifras en pesos-

	31/12/20x6	31/12/20x7		31/12/20x6	31/12/20x7
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Caja y Bancos (Nota 1.3.1)	2.106.085,23	156.353,70	Deudas Sociales (Nota 1.3.5)	9.655,89	
Créditos Comerciales (Nota 1.3.2)	1.123.753,86	0,00	Deudas Fiscales (Nota 1.3.6)	569.374,34	
Otros Créditos (Nota 1.3.3)	339.700,74	123.964,46	Otras Cuentas a pagar (Nota 1.3.7)	476.184,24	
Clas. Ctes. Socios (Nota 1.3.3)	5.181.971,78	1.816.971,78	Otras Deudas Comerciales (Nota 1.3.8)	1.653.652,60	125.000,00
Bienes de Cambio (Nota 1.3.4)	28.798,02		Total del pasivo Corriente	2.708.867,07	125.000,00
Total del Activo Corriente	8.780.309,63	2.097.289,94	PASIVO NO CORRIENTE		
ACTIVO NO CORRIENTE			Deudas Fiscales (Nota 1.3.6)		
Bienes de Uso			Total del Pasivo no corriente		
Anexo "A" - Neto de Amortizaciones-	2.986,95	0,04	TOTAL DEL PASIVO		
Total del Activo No Corriente	2.986,95	0,04	2.708.867,07		
			PATRIMONIO NETO		
			Según Estado Respectivo		
TOTAL DEL ACTIVO	8.783.296,58	2.097.289,98	6.074.429,51		
			1.972.289,98		
			TOTAL PASIVO + PATRIMONIO NETO		
			8.783.296,58		
			2.097.289,98		

G.2. – ESTADO DE RESULTADOS

En el Estado de Resultados mostramos las cifras que expliquen el resultado que obtuvo el ente en el ejercicio al que nos estamos refiriendo.

La forma más frecuente de presentación es la llamada DE PASOS MÚLTIPLES obteniendo primero el resultado bruto del ejercicio (Ventas – Costo) y luego el resultado que surge de las actividades principales y secundarias. Por último, se exponen todos los resultados extraordinarios (que son los resultados que la empresa ha obtenido este ejercicio y que son poco frecuentes o cuya repetición sea poco probable, Ejemplo: resultado venta de bienes de uso, ingresos por recupero del seguro por siniestros denunciados).

En el caso de los resultados negativos, suelen presentarse clasificados de acuerdo con la función que tienen dentro de la empresa, es decir, suelen dividirse en

- Gastos de Administración
- Gastos de Comercialización
- Resultados Financieros

Se mostrarán en forma separada las cuentas incluidas en “Otros Ingresos” u “Otros Egresos” para aquellas cuentas que no tengan una asignación específica.

LAS ACACIAS S.R.L.

Juan D. Perón 1645 - C.A.B.A.

Actividad: Explotación agrícola-ganadera. Arrendamiento de campos.

Balance General al 31 de Diciembre de 20x7

ESTADO DE RESULTADOS

-Cifras en pesos-

	31/12/20x6	31/12/20x7
Ingresos por Arrendamientos	\$ 654.550,00	\$ 570.000,00
Costo de Servicios Realizados en el Ejercicio (Según Anexo "B")	\$ 227.716,56	\$ 239.794,16
Utilidad Bruta	\$ 426.833,44	\$ 330.205,84
menos		
Gastos de Comercialización (Según Cuadro I)	\$ 2.657,27	\$ 175.746,56
Gastos de Administración (Según Cuadro I)	\$ 1.368.247,02	\$ 931.473,90
Resultados Financieros	\$ 324.430,23	\$ 29.933,21
Resultados Extraordinarios		
Resultado Inversiones Fideicomiso	\$ 1.534.964,58	\$ 529.898,74
Intereses Ganados	\$ 165.034,49	\$ 109.909,56
RESULTADO FINAL (PERDIDA) / GANANCIA	\$ 431.497,99	-\$ 167.139,53

Los gastos de Comercialización son aquellos que están directamente relacionados con la venta de productos o la prestación de servicios (Comisiones a Vendedores, sueldos del personal de ventas, Impuesto a los Ingresos Brutos) mientras que los gastos de Administración son todos aquellos vinculados con la actividad administrativa que no tienen relación ni con la venta ni con la prestación de servicios.

G. 3. – ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO

Muestra los cambios que se han producido en el Patrimonio Neto del Ente durante el ejercicio, partiendo del Patrimonio Neto al cierre del Ejercicio anterior.

A ese Patrimonio Neta se le suman / restan los resultados del ejercicio y se exponen todos los movimientos que se han originado por lo decidido en la Asamblea de Accionistas respecto de los Resultados no Asignados.

LAS ACACIAS S.R.L.
 Juan D. Perón 1645 - C.A.B.A.
 Actividad: Explotación agrícola-ganadera. Arrendamiento de campos.
 Balance General al 31 de Diciembre de 20x8

ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO al 31/12/20x8

-Cifras en pes os-

DETALLE	APORTE DE LOS PROPIETARIOS			RESULTADOS			TOTAL
	CAPITAL SOCIAL	AJUSTES DE CAPITAL	APORTES NO CAPITALIZ.	GANANCIAS RESERVADAS		RESULTADOS NO ASIGNADOS	
				RESERVA LEGAL	OTRAS RESERVAS		
Saldos al Inicio - 31/12/20x7	10.000,00	2.694.570,04	0,00	4.394,53	0,00	-166.674,59	2.542.289,98
Movimientos del Ejercicio:							
- Honorarios Directorio según Asamblea						-80.000,00	-80.000,00
- Resultados del Ejercicio Según Estado de Resultados						267.139,43	267.139,43
Totales al 31/12/20x8	10.000,00	2.694.570,04	0,00	4.394,53	0,00	20.464,84	2.729.429,41

G.4. – ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Es otro de los Estados obligatorios de acuerdo con la normativa vigente e identifica a todas las fuentes de ingreso (origen) y egreso (aplicación) del efectivo producidas durante el ejercicio económico. Se toma el efectivo al inicio y al cierre del ejercicio y a través de las diferentes operaciones sucedidas en el ejercicio comercial se explica cómo la empresa ha generado el dinero en efectivo y el uso que le ha dado al mismo.

	31/12/20x6
	Cifras en \$
Efectivo al inicio del ejercicio	
Efectivo al cierre del ejercicio	
Aumento - disminución neto del ejercicio	XXXX
Causas de las variaciones del efectivo	
Actividades operativas	
Cobros por Ventas y Servicios	+
Pagos a proveedores	-
Pagos Sueldos al personal + Cargas Sociales	-
Pagos de Impuestos (incluy Imp. a las Ganancias)	-
Pago de Intereses	-
Cobro de Dividendos	+
Actividades de Inversión	
Compras de Bienes de Uso	-
Inversiones Permanentes	-

Ventas de Bienes de Uso o realización inversiones	+
Actividades de Financiación	
Aporte de los propietarios en efectivo	+
Retiro de los propietarios en efectivo	-
Pago de préstamos	-
Préstamos otorgados a la empresa	+
Aumento / (Disminución) neto del efectivo	XXXX

G.5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Estados Contables se presentan acompañados de Notas y/o Anexos que forman parte de los mismos y que tienen como finalidad brindar información respecto de:

- Composición de los rubros
- Gravámenes sobre los activos
- Si existen bienes de disponibilidad restringida
- Criterios de medición (medición) de activos y pasivos
- Contingencias
- Hechos significativos que hayan sucedido posteriores al cierre del ejercicio, pero previamente a la presentación de los Estados Contables
- AREA: Modificación de los resultados de ejercicios anteriores.



Nuestro derecho, nuestro lugar, nuestro futuro...

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y JURÍDICAS

MATERIAL DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Av. Bartolomé Mitre N° 1891, (B1744OHC) Moreno,
Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

Teléfonos:

0237 460-9300 (líneas rotativas)

011 2078-9170 (líneas rotativas)

www.unm.edu.ar

 Universidad Nacional de Moreno

 @unimoreno

 @unm_oficial



UNM 2010
UNIVERSIDAD
DEL BICENTENARIO
ARGENTINO