

**JUAN VARAS**

**APRENDIENDO  
CONTABILIDAD 1**



**EdiUC**

Ediciones Universidad de Congreso

Varas, Juan

Contabilidad 1/Juan Varas. - 2a ed. - Mendoza: Ediciones Universidad de Congreso - EdiUC, 2025.

Libro digital, PDF

Archivo Digital: online

ISBN 978-631-91076-3-0

1. Contabilidad. I. Título.

CDD 657.042

Director editorial: Dr. Gustavo Made

Coordinación editorial: Ed. Lucía Gabrielli

Colaboradores: Equipo de Secretaría de Comunicación y Relaciones Institucionales

Segunda edición: 2025

©Juan Varas, 2025

©Ediciones Universidad de Congreso, 2025

Colón 90. Ciudad de Mendoza. CP 5500

Tel. 0054 261 4230630

ediuc@ucongreso.edu.ar

www.ucongreso.edu.ar

Hecho el depósito que prevé la Ley 11.723

Ninguna parte de esta publicación, incluido el diseño de cubierta, puede ser reproducida, almacenada o transmitida por ningún medio, ya sea digital, eléctrico, químico, mecánico, óptico, de grabación o de fotocopia sin permiso del editor.



## **AUTORIDADES UNIVERSIDAD DE CONGRESO**

### **Rector**

Mg. Ing. Rubén Darío Bresso

### **Vicerrector Académico**

Mg. Cdor. Emilio Berruti

### **Vicerrectora de Administración y Finanzas**

Cdra. Irene Casati

### **Vicerrectora de Planeamiento**

Arq. Karen Noval

### **Secretaria General**

Lic. Norma García

### **Facultad de Ambiente, Arquitectura y Urbanismo**

Decana Arq. Karen Noval

### **Facultad de Ciencias Económicas y de la Administración**

Decano Cdor. Emilio Berruti

### **Facultad de Ciencias Jurídicas**

Decano Dr. Alberto Rez Masud

### **Facultad de Ciencias de la Salud**

Decano Dr. Roberto Furnari

### **Facultad de Estudios Internacionales**

Decano Prof. Fernando Urdaniz

### **Facultad de Humanidades**

Decano Dr. Gustavo Made

## PRESENTACIÓN

En esta oportunidad nos complace presentar el trabajo editorial elaborado por el Contador Juan Varas, integrante del equipo docente de nuestra Facultad de Ciencias Económicas y de la Administración.

Entendemos que esta obra es un valioso aporte a la formación de nuestros estudiantes en tanto fruto del trabajo intelectual y la experiencia del autor.

También es resultado del interés de la Facultad de promover la investigación y la difusión de los trabajos de nuestros docentes.

Esp. Cdor. Eduardo Lezama  
Director de Carreras  
de la Facultad de Ciencias  
Económicas y de la Administración

Mg. Cdor. Emilio Berruti  
Vicerrector Académico UC  
Decano de la Facultad de Ciencias  
Económicas y de la Administración

## PRÓLOGO

El libro *Aprendiendo Contabilidad 1* tiene la intención de fortalecer los conceptos básicos de Contabilidad de los alumnos/as de nivel secundario y de nivel universitario en sus primeros años. Abarca diferentes temas, desde conceptos introductorios, conceptos de contabilidad, de activos y pasivos, de aportes y suscripción de capital, operaciones de compras y venta de mercaderías, balances de sumas y saldos y balance ajustado, además de estados contables básicos e información complementaria.

Mi experiencia profesional de más de 11 años de docencia en el dictado de la materia Contabilidad en Instituciones Privadas y actualmente como titular de la materia Contabilidad 1 de la carrera contador, de la sede este de la Universidad de Congreso, me plantearon esta necesidad de acercar a los alumnos/as a la realidad de la práctica contable con un lenguaje comprensible y didáctico para abordar temas de introducción contable.

Agradezco el acompañamiento de mis familiares, amigos y colegas que contribuyeron con críticas constructivas que tomé en cuenta para plasmarlo en el libro, también quiero agradecer especialmente a la contadora Boglioli por confiar desde el principio en este proyecto, al igual que las autoridades de la Universidad de Congreso y a la editorial de la misma institución por acompañarme en la edición del libro.

Muchas gracias,

Juan Varas

## ÍNDICE

<b>Capítulo 1. Conceptos básicos</b>	<b>9</b>	<b>Capítulo 5. Partida doble</b>	<b>85</b>
1.1. Definición de organización	9	5.1. Concepto y reglas	85
1.2. Clasificación de las organizaciones	10	5.2. Comprobantes	87
1.3. Definición de empresa	13	5.3. Sociedades comerciales	115
1.4. Clasificación de las empresas	13	5.4. Operaciones comerciales	131
1.5. Recursos y fuentes	15	5.5. Modelos contables	145
<b>Capítulo 2. Contabilidad</b>	<b>23</b>	5.6. Estados contables y usuarios	151
2.1. Antecedentes y evolución	23	5.7. Criterios del devengado y del percibido	159
2.2. La contabilidad: concepto y sus segmentos	28	<b>Soluciones de prácticos</b>	<b>163</b>
2.3. Ejercicio económico, operaciones y transacciones	31	<b>Anexo</b>	<b>207</b>
<b>Capítulo 3. Patrimonio y sus elementos</b>	<b>35</b>		
3.1. Activo: definición y características	35		
3.2. Composición del activo	39		
3.4. Patrimonio Neto: concepto	45		
3.5. Elementos integrantes del patrimonio	47		
3.6. Ecuación contable	48		
<b>Capítulo 4. Cuentas: concepto y partes</b>	<b>51</b>		
4.1. Clasificación de cuentas	53		
4.2. Descripción de cuentas	59		
4.3. Plan de cuentas y manual de cuentas	70		
4.4. Variaciones patrimoniales: concepto y clasificación	74		
4.5. Ejercitación práctica	78		



# CAPÍTULO 1. CONCEPTOS BÁSICOS

## 1.1. Definición de organización

Las organizaciones nacieron inicialmente cuando el hombre –ser social– advirtió claramente que el agruparse con otros individuos le permitía satisfacer mejor sus necesidades básicas. Luego, la organización es una forma de asociación humana en búsqueda de objetivos comunes. El contexto se ha tornado cada vez más complejo, lo que acrecentó la necesidad de las organizaciones de contar con información útil para desenvolverse.

**Definimos la organización como «una agrupación de personas físicas con fines heterogéneos que, de forma organizada, trabajan en la búsqueda de un objetivo común, utilizando recursos materiales y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de dicho objetivo».** Para ello desarrollan actividad y cuentan con recursos.

«Organizar» implica básicamente decidir quién hace el trabajo, dónde y cómo lo hace y elegir y asignar los medios y recursos materiales y humanos para su ejecución. En las organizaciones interactúan los siguientes elementos:

**Número de participantes:** representa el elemento subjetivo. Son las personas físicas.

**Hay objetivos y metas comunes para todos** (o debería haberlas). Cuentan con un conjunto de **recursos** necesarios (humanos, materiales, tecnológicos) para el logro de los fines. Es el elemento objetivo.

**Desarrollan actividad:** es el elemento que pone en movimiento los elementos anteriores. Puede ser ejecutado por los miembros de la organización o por terceros contratados.

## 1.2. Clasificación de las organizaciones

### Organizaciones con fines de lucro vs. sin fines de lucro

Una **organización sin fines de lucro** está conformada para el bien público. **Las organizaciones sin fines de lucro usualmente son formadas con fines religiosos, de beneficencia o con propósitos educativos.** En cambio, **las organizaciones con fines de lucro pueden formarse para llevar a cabo una variedad de negocios legales.** La principal razón para conformar una organización con fines de lucro es **obtener ganancias para los dueños de la compañía.**

### Uso de ganancias<sup>1</sup>

Las **organizaciones sin fines de lucro** se forman para lograr una tarea específica, por eso las ganancias obtenidas se deben volver a invertir en la organización para que pueda cumplir su misión. Esto quiere decir que todo el dinero recaudado por la organización sin fines de lucro será retenido por la institución. Sin embargo, los fondos recaudados por una organización sin fines de lucro se pueden usar para pagarle a los empleados y con fines administrativos.

1. Fuente: <https://www.cuidatudinero.com/organizaciones-con-fines-de-lucro-vs-sin-fines-de-lucro-4312.html>

En el caso de las **organizaciones con fines de lucro**, las ganancias de la empresa se pueden distribuir entre los dueños o socios de la empresa. Establecer una organización con fines de lucro le permite al dueño de la empresa obtener ganancias por parte de la organización, si es que la empresa tiene éxito.

### Distribución de los bienes

Los bienes de una organización sin fines de lucro pertenecen a la organización, mientras que los bienes de una organización con fines de lucro pertenecen al dueño o dueños de la empresa. Los empresarios que se concentran en ganar más dinero posiblemente no inviertan en una organización sin fines de lucro debido a la naturaleza restrictiva del modo en el que la empresa maneja sus bienes. Por ejemplo, si una organización sin fines de lucro se disuelve, los bienes de la organización se donan a otra organización sin fines de lucro. En el caso de las organizaciones con fines de lucro, si la empresa se disuelve, los bienes se distribuyen entre los dueños de la empresa, según su porcentaje de participación en el capital.

Las empresas con fines de lucro pueden juntar dinero ofreciendo a sus inversores un porcentaje de participación en las ganancias futuras de la empresa. En el caso de las corporaciones con fines de lucro, los inversores pueden brindar propiedades, servicios, dinero en efectivo, a cambio de bonos para las acciones de la empresa. En pocas ocasiones las organizaciones con fines de lucro logran juntar capitales como resultado de donaciones.

Las organizaciones sin fines de lucro juntan capitales pidiendo donaciones a empresas e individuos. Se pueden usar donaciones gubernamentales y privadas para solventar las operaciones de una organización sin fines de lucro. Una organización sin fines de lucro puede encontrar más sencillo obtener donaciones de capital por parte del público si se la compara a una organización con fines de lucro, ya que la gente percibe que la organización tiene como fin ayudar a la humanidad.

**Cuadro comparativo**

Características	Organización con fines de lucro	Organización sin fines de lucro
A) Uso de ganancias	Se distribuyen entre los socios o dueños de la organización.	Las ganancias obtenidas se reinvierten en la organización.
B) Distribución de los bienes	Los bienes pertenecen a los socios de la organización.	Los bienes pertenecen a la organización y no a sus socios.
C) Aportes	Forman capital mediante inversores que adquieren acciones o cuotas partes de dicha organización.	Forman capital mediante las donaciones de empresas o particulares.

### 1.3. Definición de empresa

Según Elsa S. de Fernández Durán, la empresa es un sistema en el que se coordinan factores de producción, financieros, y de marketing para obtener sus objetivos, mediante actividades industriales, mercantiles y de prestación de servicios con fines lucrativos<sup>2</sup>. Pueden ser empresas unipersonales o constituirse como sociedades.

### 1.4. Clasificación de las empresas

La actividad económica puede ser:

1. Actividad de consumo: es la que efectúa la utilización de los bienes y servicios económicos. Está representada por la familia.
2. Actividad de producción: es la que produce los bienes y servicios requeridos por la unidad de consumo. Es la realizada por la unidad de producción que es la empresa.

En toda Actividad Económica de Producción, intervienen o existen cuatro factores: naturaleza, capital, trabajo, empresa (coordina los demás factores para el logro de sus fines). El objetivo de cualquier empresa, es obtener ganancias máximas, conformándose en la realidad con obtener ganancias razonables. Existen además otros objetivos secundarios vinculados a aspectos sociales.

2. Fernández Durán, E. (1997). *Sistema de Información Contable 1*. CABA: Ediciones Macchi, pág. 4.

**Las operaciones que realiza la empresa, haciendo una abstracción, son: comprar, pagar, transformar, vender, cobrar. Lo llamaremos ciclo operativo de la empresa.** Realiza además otras operaciones como otorgar y recibir financiación, hacer colocaciones financieras de fondos, etc.

Cualquier empresa, para desarrollar sus actividades, debe contar con una organización administrativa que se traduce en: órgano volitivo: formula los objetivos generales; órgano directivo: dirige el cumplimiento de dichos objetivos; órgano ejecutivo: realiza materialmente las órdenes provenientes del directivo; órganos asesores: alternativos; órgano de control: verifica el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la empresa en cuestión.

### **Tipos de empresas:**

1. Según la actividad que desarrollan: comerciales o de producción. De bienes y de servicios.
2. Según la capacidad económica: pequeñas o pymes, medianas y grandes.
3. Según la propiedad del capital: públicas, privadas o mixtas.
4. Según la nacionalidad del capital: nacionales o extranjeras.
5. Según la naturaleza jurídica: unipersonales o sociedades.

### **1.5. Recursos y fuentes<sup>3</sup>**

**Concepto:** al conjunto de elementos con los cuales la empresa opera –desarrolla actividad para el logro de su objetivo empresario– los llamamos genéricamente «recursos». Los recursos son los medios y/o elementos mensurables, cuantificables, de libre utilización por parte del ente económico, que le permiten cumplir los objetivos propuestos.

**Clasificación de los recursos:** Los recursos con que cuenta una empresa pueden –conforme su destino– tener la siguiente afectación:

- a. Operativos: están destinados y sirven al objeto principal de la empresa.
- b. No operativos: cuando no están destinados al objeto principal, pero sí a actividades secundarias, repetitivas y generan resultados ordinarios en cuanto a frecuencia.

Clasificamos los recursos desde tres puntos de vista:

**I. Según su naturaleza:** están dados por los dos factores que utiliza la empresa: materiales y humanos, y los agrupamos en:

1. Bienes: materiales e inmateriales.

3. Fuente: <https://www.studocu.com/es-ar/document/universidad-de-buenos-aires/contabilidad/resumenes/resumen-teoria-contable/9208031/view>

2. Derechos contra terceros.

3. Recursos humanos: plantel directivo y laboral encargado de llevar a cabo las tareas del ente.

**II. Según el grado de permanencia** de los bienes o movilidad de los bienes en el patrimonio. Los podemos clasificar en:

**1. Recursos de rápida movilidad:** tienen un alto grado de rotación y permutabilidad en el activo, permutan entre sí o por dinero. Ingresan y salen del activo reiteradamente.

a. Efectivo (es el más dinámico y el más líquido).

b. Bienes objeto de la compraventa normal si es una empresa industrial, productos en proceso, materias primas, etc.

c. Importes a cobrar consecuencia de la venta de bienes y/o servicios.

d. Colocaciones de excedentes financieros temporarios: plazo fijo, acciones, Bonex, Bocón, fondos comunes de inversión, etc.

**2. Recursos de carácter permanente:** en casi toda la empresa existen bienes en muchos casos de elevado valor, que no constituyen bienes de comercialización habitual, pero cuya tenencia (no siempre se requiere propiedad) es necesario para poder operar. Forman parte de la estructura. Permanecen períodos prolongados en el tiempo. Ejemplos:

a. Edificios: donde se lleva a cabo la producción y/o venta, administración, en la medida que sean propiedad de la empresa.

b. Equipos, máquinas, motores y otros elementos utilizados en el proceso productivo.

c. El mobiliario necesario para la ejecución de labores comerciales y administrativos (escritorios, sillas, calculadoras, computadoras, cajas registradoras).

d. Derechos exclusivos del uso de determinados procesos industriales e intelectuales (patentes de invención, marcas de fábrica, derechos de edición, derechos de autor, concesiones).

e. Ciertos intangibles, como el prestigio logrado por la empresa, sus productos, la ubicación (la llave del negocio, para el caso de adquisición de un fondo de comercio).

f. Los bienes adquiridos como inversión permanente al margen de la actividad principal del negocio, pero en atención al objetivo general de obtener ganancias (acciones de otras sociedades con intención de mantener la inversión, inmueble para renta, rodados para alquiler).

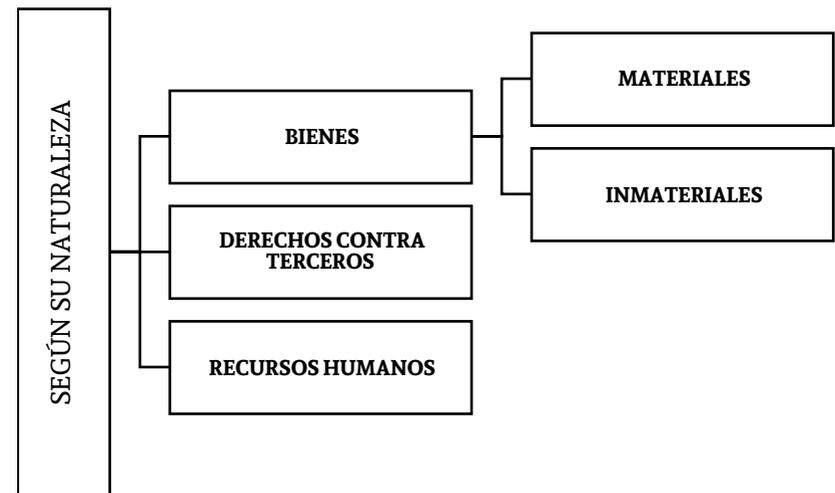
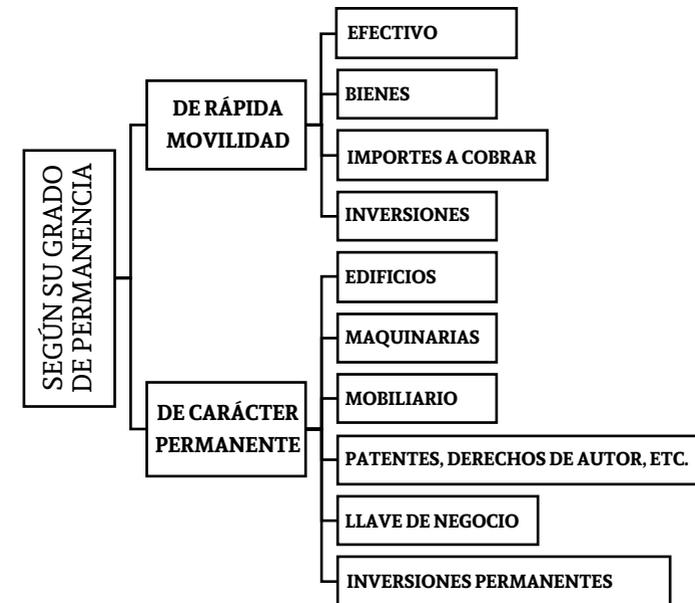
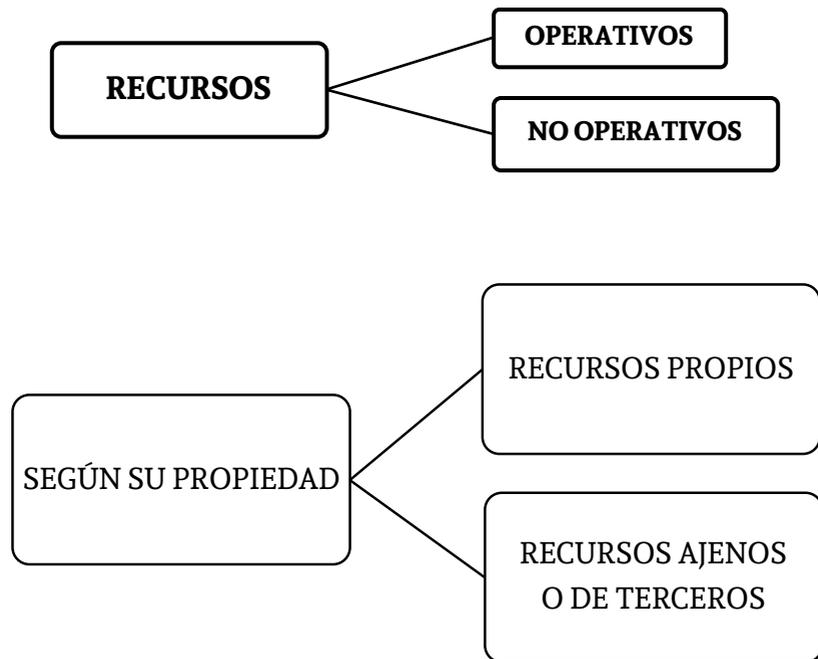
**III. Según la propiedad:** están dados por la situación jurídica que muestran los bienes respecto a la empresa:

**1. Recursos propios:** la empresa tiene jurídicamente la «propiedad». Es decir que tiene la libre disponibilidad y la libre

utilización de ellos. Sobre estos el ente puede tomar decisiones de inversión, es decir, aplicarlos a distintas alternativas. Por ejemplo, puede fraccionar un inmueble y venderlo parcialmente. Pueden ser materiales e inmateriales.

**2. Recursos ajenos o de terceros:** son aquellos respecto de los cuales la empresa tiene «la tenencia». Utiliza los recursos, tiene la libre utilización, pero no tiene la libre disponibilidad. Inmuebles alquilados, los recursos humanos.

**Cuadro resumen de recursos**



## Fuentes de los recursos<sup>4</sup>

Cualquiera que sea el tipo de recursos que disponga la empresa, pudieron tener distinto origen financiero. Las posibles fuentes de financiación de los recursos son:

### 1. Fuentes propias:

Diferenciamos las siguientes:

a. Aporte de los propietarios: son los aportes de efectivo, bienes o derechos efectuados por los propietarios. Se los llama «Fuente de Financiación Propia» y como tienen permanencia son considerados recursos de carácter permanente.

b. El resultado de las propias operaciones del ente: se presenta cuando el resultado de la gestión empresarial es positivo, los socios no lo retiran (o lo hacen parcialmente) y se lo vuelca al desarrollo de las actividades.

### 2. Fuentes ajenas:

Son las fuentes de terceros. En general son fuentes de menor estabilidad. También se las suele llamar transitorias cuando el compromiso de la empresa de reintegrar, pagar o devolver debe concretarse en períodos breves. De todos modos, aun cuando sea por plazos más extensos son siem-

pre transitorias desde el punto de vista de que no subsisten o se mantienen durante la vida del ente, sino que siempre existe el compromiso de devolución, pueden ser:

a. Crédito otorgado por el vendedor del recurso. Existe vinculación entre el recurso y su fuente de financiación, ya que quien vende y financia es el mismo ente. Es una fuente de financiación ajena. Existe vinculación entre el recurso y su fuente de financiación. Son fuentes comerciales u operativas, el recurso ya viene aplicado, no son los administradores quienes les asignan el destino.

b. Crédito otorgado por otros terceros. La financiación no está específicamente referida a un bien, obteniéndose fondos que se destinan a incrementar los recursos o para afrontar gastos diversos que demande el desarrollo de la actividad. Es también una fuente de financiación ajena pero no se vincula a un recurso individualizado como el caso anterior. Inclusive puede ser destinado al refinanciamiento de pasivos. Son de tipo financiero, y la decisión de financiación es independiente de la decisión de inversión. Son los administradores quienes en este caso asignan el recurso a una determinada finalidad (inversión).

Podemos clasificar las fuentes de financiación de los recursos según el grado de permanencia en:

**1. Fuentes transitorias:** a las obligaciones que se contraen y cancelan en períodos reducidos. Generalmente los son las financiaciones obtenidas del proveedor de mercaderías.

4. Fuente: <https://www.studocu.com/es-ar/document/universidad-de-buenos-aires/contabilidad/resumenes/resumen-teoria-contable/9208031/view>

**2. Fuentes estables:** se consideran así a los aportes (en dinero o especie) efectuados por los propietarios (socios) y también a la reinversión de ganancias obtenidas en los distintos ejercicios que componen la vida de una empresa en un momento dado. También lo serán los préstamos obtenidos a largo plazo, para financiar la adquisición global de recursos, por ej.: préstamos bancarios a largo plazo, préstamos para zonas de fomento.

Concluimos destacando que las fuentes de financiación (fondos) con las cuales la empresa financia sus activos y en general adquiere los recursos necesarios para ejecutar sus operaciones constituyen en su conjunto las obligaciones de la empresa hacia terceros y derechos de los propietarios sobre esos recursos. De otra forma los activos son financiados con el pasivo (fuente de financiación ajena) y el patrimonio neto (fuente de financiación propia).

## CAPÍTULO 2. CONTABILIDAD

### 2.1. Antecedentes y evolución

Podríamos afirmar que el inicio de la contabilidad fue:

- la división del trabajo,
- la invención de la escritura,
- la utilización de una medida de valor.

Como señala Federico Gertz Manero en su obra *Origen y evolución de la contabilidad. Ensayo histórico*, para poder hacer una visión histórica de la contabilidad, es pertinente hacerlo a la luz de los elementos que constituyen el objetivo de la actividad contable<sup>5</sup>.

«Si partimos de que el objetivo de la contabilidad es conservar un testimonio de naturaleza perenne de los hechos económicos ocurridos en el pasado».

Para el año 6000 a.C., se contaba ya con los elementos necesarios o indispensables para conceptualizar la existencia de una actividad contable, ya que el hombre había formado grupos, inicialmente como cazadores, posteriormente como agricultores y pastores, y se había dado ya inicio a la escritura y a los números, elementos necesarios para la actividad contable.

5. Gertz, M. F. (1996). *Origen y Evolución de la Contabilidad. Ensayo histórico*. México: Editorial Trillas, 159 pp.

Se tiene como el antecedente más remoto una tablilla de barro de origen sumerio en Mesopotamia datada cerca del 6.000 a.C.

Respecto a Egipto, es común ver en los jeroglíficos a los escribas, los cuales representan ciertamente a los contadores de aquella época, realizando su labor contable.

Desde hace miles de años la contabilidad se ha adaptado a las necesidades informativas de las unidades económicas en las que opera. En la rudimentaria contabilidad de la cultura egipcia, donde solo era necesario un sistema contable basado en la partida simple, anotando en un papiro los activos y las obligaciones.

En relación con Grecia, es ineludible que, en un pueblo con el desarrollo intelectual, político y social como el griego, esta práctica debió también desarrollarse de manera importante.

Hablar de Roma es hablar de una época muy importante en la evolución de la contabilidad. A pesar de que los romanos escribieron una gran cantidad de obras, la mayoría de ellas trataba el derecho, pero en relación con la contabilidad o las prácticas contables, no existe un acervo importante.

«**Expresa el Acepta**» son los términos técnicos que constantemente emplearon los textos latinos al referirse a cuestiones contables.

La contabilidad es una ciencia social (algunos autores, como Fowler Newton, piensan que es una disciplina téc-

nica) y como tal estudia al hombre y a las manifestaciones que se derivan de su actuación.

Las etapas –según Roberto Borgnino– que podemos diferenciar son:

a. Antigüedad hasta el siglo XIII: los datos relativos a las gestiones económicas de los entes públicos y privados son registradas, pero con gran dificultad, ya que había escasez de elementos para efectuar las registraciones e inexistencia de un sistema de cálculo matemático.

b. Principios del siglo XIII hasta fines del siglo XV: financieramente hay cambios con la aparición de los grandes prestamistas y con ellos se intensifica la utilización de los libros de contabilidad. Se usaba la partida simple, en la cual el centro del sistema contable era el libro Mayor.

c. Fines del siglo XV hasta mediados del siglo XIX: en 1494 aparece el sistema de la partida doble de Fray Luca Pacioli<sup>6</sup>. Aparecen los primeros tratados de contabilidad que divulgaron y perfeccionaron el sistema. En 1642 comienzan a aplicarse elementos mecánicos a las tareas contables. En esta etapa aparece el libro Diario-Mayor de Degrange Edmond.

6. Paciolo, L. *Tratado de cuentas y de la escritura*. Distinción Nona. Tratado XI de *Summa de Arithmetica, Geometría, Proportion et Proportionalita*. En 1962, la Facultad de Comercio y Administración de la Universidad de Nuevo León publicó una traducción al español de la segunda edición de 1523, que fue efectuada por Giorgio Bemí y Ramón Cárdenas.

d. Segunda mitad del siglo XIX hasta primera mitad del siglo XX: es intensa la actividad de investigación científica contable, se acentúa el estudio de «la empresa» como unidad económica. La técnica de registración evoluciona y se pasa de la registración manual a la mecánica. Se da prioridad al análisis e interpretación de los hechos que den origen a las operaciones que luego son registradas.

e. Segunda mitad del siglo XX a la actualidad: la contabilidad elabora información para la toma de decisiones (en los distintos niveles). En esta etapa, se produce una rápida evolución en los sistemas de procesamiento electrónico de la información, que se evidencia en la incorporación de las computadoras electrónicas en sus distintos niveles de capacidad a casi todas las empresas.

**Definición de contabilidad.** Antes de tratar de dar una definición o concepto de contabilidad, la doctrina no se ha puesto de acuerdo en calificarla como una ciencia, técnica o tecnología.

Fowler Newton<sup>7</sup> sostiene que la contabilidad es una disciplina técnica que, a partir del procesamiento de datos sobre:

- la composición y evolución del patrimonio de un ente,
- los bienes de propiedad de terceros en su poder, y
- ciertas contingencias, produce información (expresada principalmente en moneda) para:

7. Fowler Newton, E. (2003). *Contabilidad Básica*. Buenos Aires: La Ley, pág. 19.

- la toma de decisiones de administradores y terceros interesados y
- la vigilancia sobre los recursos y obligaciones de dicho ente.

Podríamos definir a la contabilidad como parte integrante del sistema de información de un ente que permite obtener información sobre la composición y evolución del patrimonio de dicho ente.

Debe permitir tomar decisiones y controlar los recursos que posee la empresa.

Pahlen Acuña y otros<sup>8</sup> citan diversos autores que conceptualizan a la contabilidad:

Batardon: «Contabilidad es la ciencia que enseña las reglas que permiten registrar las operaciones efectuadas por una o varias personas».

García Casella: «La contabilidad es una ciencia aplicada que se ocupa de la descripción cuantitativa y de la proyección de la existencia y circulación de objetivos diversos en cada ente y otra organización social, en vista al cumplimiento de sus metas a través de un método basado en un conjunto de supuestos».

López Santiso: «Por lo tanto es razonable pensar que no puede afirmarse –ni tampoco negarse– que ella es ciencia, porque falta el trabajo de investigación previo, la labor de

8. Pahlen Acuña y otros (2009). *Contabilidad: Pasado, Presente y Futuro*. Buenos Aires: La Ley.

búsqueda que permita sustentar válidamente la conformación o la desconfirmación de cualquiera de los asertos».

La contabilidad es parte del sistema de información contable de la empresa, que debe proporcionar datos útiles para la toma de decisiones. Para el logro de ese objetivo es necesario implantar un mecanismo que permita compilar los datos de referencia de manera sistemática y ordenada. Esa es la función de la teneduría de libros.

**Teneduría de libros** es el sistema que permite la clasificación, el registro, el cálculo y el almacenamiento referidos principalmente a las variaciones patrimoniales del ente.

La función de la teneduría de libros es mecánica (transforma el dato en información); en cambio, la contabilidad además tiene en cuenta criterios de valuación del ente<sup>9</sup>.

## 2.2. La contabilidad: concepto y sus segmentos

La doctrina contable a través de los años ha distinguido diversos segmentos que conforman la contabilidad:

- Contabilidad Patrimonial o Financiera:

Se refiere a la información sobre el patrimonio y que se encuentra orientada a los individuos ajenos al ente (inversores y acreedores).

- Contabilidad de Gestión:

Comprende información para el cumplimiento de objetivos empresariales (no exclusivamente económicos) orientada a servir los intereses que gobiernan y deciden dentro del ente. Incluye la contabilidad de costos y el control de gestión.

- Contabilidad Económica (Nacional):

Destinada a generar información sobre las «cuentas nacionales», identifica sectores de actividad económica y utiliza objetivos derivados de teorías económicas y modelos diferentes a los propios de la contabilidad patrimonial. Se vincula de forma clara con la macroeconomía.

- Contabilidad Social y Ambiental:

Se refiere a los objetivos sociales producto de teorías sociológicas y temas medioambientales. Procura medir en términos diferentes a lo que sugiere la economía, las metas sociales. Procura el registro y medición de los recursos naturales y el impacto económico vinculado con la sostenibilidad del medio ambiente. Es un segmento no económico.

- Contabilidad Gubernamental:

Sus destinatarios son tanto los funcionarios públicos como la ciudadanía en general, comprende aspectos patrimoniales y aspectos legales. Tiene el fin de registrar sistemáti-

9. Priotto, H. (2013). *Contabilidad Básica*. Universidad Nacional de Córdoba, pág. 16.

camente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de las jurisdicciones y entidades gubernamentales.

- Contabilidad tributaria:

Una de las nuevas ramas de la contabilidad, que cubre las acciones relacionadas con las obligaciones tributarias definidas por la normativa fiscal dentro de un país.

Cada uno de estos segmentos de la contabilidad tiene entre sí diferencias fundamentales en lo que respecta a objetivos y métodos:

#### **Objetivos:**

- Patrimonial: patrimonio y evolución.
- Gerencial: cumplimiento de metas organizacionales.
- Gubernamental: servicios a los contribuyentes y su aporte.
- Económica: propuesta de la teoría macroeconómica.
- Social: propuesta de la teoría micro y macro-sociológica.
- Fiscal: cumplimiento de normas impositivas.

#### **Métodos:**

- Patrimonial y económica: partida doble, basada en el principio de dualidad.
- Gerencial: ecuaciones múltiples micro-sociológicas.
- Gubernamental y social: ecuaciones múltiples macro-sociológicas.

- Fiscal: leyes, decretos y reglamentaciones impositivas.

### **2.3. Ejercicio económico, operaciones y transacciones**

Se dice que la contabilidad registra los hechos económicos sucedidos en la empresa, luego habrá que tener claridad respecto al hecho económico. Es lo primero que un estudiante en contabilidad debe tener claro.

Un hecho económico es cualquier actividad u operación que realice la empresa. Una compra, una venta, un crédito, un pago, etc.

Cada hecho económico u operación, debe ser identificado y clasificado para luego proceder a registrarlo en la contabilidad.

Clasificar un hecho económico es precisamente una de las tareas más difíciles para los principiantes de contabilidad.

Por ejemplo, cuando se realiza una compra, hay que determinar en qué rubro se ha de clasificar: activo fijo, activo movable, costo o gasto, por ejemplo.

Una correcta identificación y clasificación de los hechos económicos garantizan una información contable ajustada a la realidad, confiable y adecuada para servir como sustento en la toma de decisiones.

**El ejercicio contable es el período en el que se mide la situación financiera y económica de una empresa.** También se define como el período de tiempo comprendi-

do entre dos balances anuales sucesivos. Es, por tanto, el período contable en el que se divide la vida de la empresa<sup>10</sup>.

Normalmente coincide con el ejercicio económico establecido por la empresa para determinar el resultado. Se trata, generalmente, de un ciclo de un año que es frecuente que coincide con el año natural, si bien eso no es obligatorio y lo escoge cada empresa. Así, es frecuente que algunas empresas tengan como ejercicio contable el período correspondiente al curso escolar, por ejemplo. La fecha de fin de ejercicio usualmente corresponde al punto más bajo de actividad de la empresa en todo el año. Fiscalmente será siempre de un año, excepto el año de constitución y el de disolución.

Toda actividad realizada dentro del ejercicio contable es registrada en los libros de contabilidad de la empresa (Mayor Contable, Libro Diario), que permiten hacer los balances al final de este. Con los balances acabados se cierran las cuentas del ejercicio pasado para abrir uno nuevo.

En los ejercicios contables se realizan siempre una serie de operaciones similares, agrupadas en distintas fases o etapas. Generalmente, dentro de un ciclo contable, establecemos tres etapas:

- Apertura: al comenzar la actividad, la empresa abre su año contable y comienza a realizar operaciones económicas que se recogen en los libros contables.
- Movimiento: registro de las transacciones.
- Cierre: al finalizar un período contable, se procede a cerrar las cuentas para determinar el resultado económico del ejercicio.

**Ejercicio económico es el período de tiempo de igual duración en que se divide la vida de la empresa, con la finalidad de efectuar mediciones patrimoniales y determinar el resultado obtenido en cada período.**

Por disposiciones legales, reglamentarias y administrativas los ejercicios económicos o contables:

- Deben ser de igual duración, y de doce meses.

Hay autores que consideran que ese es el máximo límite práctico a efectos de brindar información sobre la evolución de la riqueza de la empresa.

Siempre está comprendido entre dos instantes de tiempo: el «inicio del ejercicio» (llamado a veces *momento 0*) y el «cierre del ejercicio» (*momento 1*). El cierre de un ejercicio marca el instante de inicio del ejercicio siguiente. Esto nos muestra «el encadenamiento o la continuidad de la información contable».

- Esto permite, entre otros aspectos la **comparabilidad** de la información de ejercicios sucesivos de un ente. Se

10. Fuente: <https://www.sage.com/es-es/blog/diccionario-empresarial/ejercicio-contable/>

podrá analizar por comparación la evolución habida en la riqueza del ente desde el inicio al fin del ejercicio.

- No deben necesariamente coincidir con el año calendario. Las fechas de inicio o cierre serán fijados por la empresa en función de su objeto social, del tipo de productos que venda, del ciclo productivo.

Se considera necesario para una adecuada interpretación de la información que el ejercicio contable comprenda la totalidad del ciclo productivo de la empresa (rige para las industrias). Esto no resulta posible en el caso de industrias con procesos prolongados (añejamiento de bebidas, crecimiento vegetativo, etc.).

- Actualmente y en la práctica este lapso de tiempo se abrevió, porque las necesidades de los negocios determinaron que la información sobre la evolución de fuentes y recursos se haga en períodos más breves, llegando a ser mensuales. Inclusive los bancos para otorgar créditos, para licitaciones de obras públicas con frecuencia piden información como máximo de los últimos seis meses.

## CAPÍTULO 3. PATRIMONIO Y SUS ELEMENTOS

La empresa, para poder desarrollar la actividad tendiente al logro de los fines propuestos, debe contar con un conjunto de recursos (bienes económicos) y puede estar sujeta a determinadas obligaciones.

**El patrimonio de un ente en un momento determinado está constituido por el conjunto de bienes económicos de su propiedad, los derechos contra terceros, como así también las deudas, expresados todos estos elementos en unidades monetarias.**

Los recursos económicos reciben el nombre de **activo**; las obligaciones, el nombre de **pasivo**, y la diferencia entre activo y pasivo recibe el nombre de **patrimonio neto**, y observamos que es neto porque es una magnitud que surge por diferencia.

La situación es:

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

**(igualdad contable fundamental o ecuación patrimonial porque está constituida por elementos patrimoniales).**

### 3.1. Activo: definición y características

La empresa, para poder desarrollar la actividad tendiente al logro de los fines propuestos, cuenta siempre con un

conjunto de recursos (bienes económicos) y puede estar sujeta a determinadas obligaciones. El activo es sinónimo de recursos, de inversión.

Los recursos económicos reciben el nombre de activo; las obligaciones, el nombre de pasivo, y la diferencia entre activo y pasivo recibe el nombre de patrimonio neto, y observamos que es neto porque es una magnitud que surge por diferencia entre activos y pasivos.

**La RT nro. 16 de la FACPCE define al activo: un ente tiene un activo cuando, debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios económicos que produce un bien (material o inmaterial con valor de cambio o de uso para el ente).**

Un bien tiene valor de cambio, cuando existe la posibilidad de canjearlo por efectivo o por otro activo, utilizarlo para cancelar una obligación o distribuirlo a los propietarios del ente.

Un bien tiene valor de uso cuando el ente puede emplearlo en alguna actividad productora de ingresos<sup>11</sup>.

### **Elementos componentes: clasificación.**

El activo, está compuesto por:

1. El dinero en caja y/o en bancos, y otros valores de poder cancelatorio similar.

11. Resolución Técnica nro. 16 de la FACPCE, punto 4.1.1.

2. Todos los bienes tangibles e intangibles de propiedad de la empresa, destinados a la venta, uso, consumo, arrendamiento, etc. Muchas veces los bienes intangibles son en realidad derechos a utilizar algo (un invento, p. ej.) como es el caso del derecho de autor, de editor, patentes de invención.

3. Los derechos sobre terceros que obligan a estos entes a entregar a la empresa dinero, bienes o prestaciones de servicios.

4. Partidas que no son tangibles, ni derechos contra terceros, pero otorgan ventajas al ente, y cuya existencia depende de la posibilidad futura de generar ingresos: gastos de organización, de investigación y desarrollo.

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<sup>12</sup>.

**Características.** Los elementos indicados para permitir su inclusión como activos deben reunir las siguientes características:

1. Poseer utilidad económica: para el ente de que se trate: esto se manifiesta en el hecho de tener capacidad de posibilitar al ente la obtención de beneficios futuros. Estos beneficios podrán ser obtenidos por el recurso en sí, solo

12. Resolución Técnica nro. 54 de la FACPCE, capítulo 1, párrafo 22.

o combinado con otros elementos, y en forma directa o indirecta.

Cuando decimos que un recurso tiene Utilidad Económica significa que tiene valor de cambio, o valor de uso o valor de canje.

Resaltamos que la cualidad de utilidad económica que pueda tener un elemento no va necesariamente ligada a que dicho recurso haya generado un costo o sacrificio económico para el ente en oportunidad de su obtención. Un bien recibido en donación no genera al ente un sacrificio económico; no obstante, tiene utilidad para este y su valor es susceptible de determinación objetiva.

2. Deben ser de propiedad del ente para que pueda acceder a los beneficios. Los bienes sobre los cuales solamente se detentan derechos de tenencia no integran el activo.

Propiedad es un concepto jurídico diferente a tenencia. Un bien solo puede integrar el activo de un ente determinado cuando se tenga la propiedad, resultando indiferente si posee o no la tenencia. En el caso de bienes cuya propiedad se encuentran en condominio (conforme escritura pública), integrará varios patrimonios, pero proporcionalmente en cada uno.

3. Deben ser susceptibles de medición objetiva y verificable para que puedan reconocerse contablemente. Deben ser susceptibles de asignarles un valor. Objetiva indica que, si la tarea de medición es ejecutada por diversos su-

jetos independientes y capacitados para la tarea, arrojará cifras similares.

También existen situación de bienes que, teniendo posibilidad o capacidad de producir ingresos al ente, no resulta factible su medición objetiva. En esas circunstancias la contabilidad no los registra.

4. El acceso a los beneficios que produce debe estar bajo exclusivo control del ente. La utilidad derivada de los recursos para ser considerados activos no puede estar supe-  
ditada a ninguna condición.

5. El derecho del ente a acceder a esos beneficios se origina en una transacción anterior. El recurso Cuentas por Cobrar, en la cuantía de su saldo deudor, que representa para el ente un derecho a percibir una suma de dinero, se origina en una transacción que ocurre con anterioridad, en oportunidad de concretarse, la venta de bienes a plazos.

### 3.2. Composición del activo

El activo se integra con:

**A. Bienes:** deben ser de propiedad del ente, y objetivamente medibles.

1. Según su identificación con un elemento en particular, se clasifican en:

a. Bienes identificables: se identifican con un elemento del activo en forma particular y separada de los otros bienes.

Por ello son susceptibles de ser vendidos individualmente (en forma separada del resto).

Pueden ser:

- Tangibles: tienen manifestación corpórea.
- Intangibles: son bienes incorpóreos de difícil medición contable.

b. Bienes no identificables: reúnen las siguientes cualidades:

- Son siempre bienes de naturaleza intangible.
- Tienen valor solo mientras la empresa esté en marcha, porque generan beneficios solo mientras la empresa opera en el mercado: llave de negocio adquirida, gastos de organización, etc.

2. Según su forma de incorporación al activo, pueden ser:

a. Bienes adquiridos por la empresa:

- Aportados por los socios (se lo asimila a una compra).
- Comprados a terceros.

b. Bienes producidos o generados por la empresa:

- Por crecimiento natural.
- Extraídos.
- Obtenidos de un proceso febril, etc.

**B. Derechos:** pueden ser:

- De recibir sumas de dinero.
- De recibir bienes.
- De recibir servicios.

### 3.3. Pasivos: definición y características

El pasivo representa el total de las obligaciones de la empresa hacia terceros en un momento determinado y expresado en unidades monetarias (moneda de curso legal).

**Según la RT nro. 16, el ente tiene un pasivo cuando:**

a. debido a un hecho ya ocurrido está obligado a entregar activos o prestar servicios a otra persona física o jurídica o es altamente probable que ello ocurra;

b. la cancelación de la obligación:

1. es ineludible o en caso de ser contingente altamente probable,

2. deberá efectuarse en una fecha determinada o determinable o debido a la ocurrencia de cierto hecho o a requerimiento del acreedor<sup>13</sup>.

Recordemos que los recursos de un ente pueden originarse en:

- Aportes de los propietarios.
- Créditos otorgados por los terceros.

13. Resolución Técnica nro. 16 de la FACPCE, pto. 4.1.2.

- Resultados de las operaciones.

Observamos que el pasivo sería la segunda fuente de recursos, y representa la financiación otorgada por terceros. Será considerado una fuente de recursos permanente o transitoria, según los plazos de financiación.

En las empresas, la mayoría de los pasivos tienen su origen en el otorgamiento de financiación para la obtención de recursos de parte de proveedores, entidades financieras. Pero en algunas oportunidades los pasivos pueden surgir por otras circunstancias como ser una demanda judicial que se perdió, un accidente que perjudicó a un tercero y hay que indemnizarlo, etc. Estas situaciones no producen beneficios de ninguna índole a la empresa.

El pasivo también suele ser denominado Capital Ajeno, porque representa la participación de los terceros en los activos de los societarios.

### **Derechos y obligaciones**

Los derechos patrimoniales crean un vínculo jurídico entre deudor y acreedor, de modo que existe un crédito a favor del acreedor y deuda a favor del deudor, y estas son dos fases completamente correlativas, ya que es imposible que exista crédito sin que exista también deuda.

Debido a esta correlación, lo que se diga para obligaciones tiene vigencia para derechos (es la situación inversa).

El Código Civil (art. 496) dice que «el derecho de exigir la cosa que es objeto de la obligación es un crédito, y la obligación de hacer, de no hacer, o de dar una cosa es deuda».

Toda obligación origina crédito y los derechos crediticios integran el patrimonio de un ente.

Los derechos que la empresa tiene sobre terceros pueden ser:

- a. De recibir sumas de dinero (vendió a crédito para cobrar a 30 días).
- b. De recibir bienes –entregó anticipos (por ejemplo, un auto plan) y en un determinado momento recibirá el bien (rodado).
- c. De recibir servicios –si pagan tres meses de alquiler anticipado, se posee el derecho de usar el bien locado.

Según nuestro Código Civil las obligaciones son:

- a. De dar: una suma de dinero, una cantidad de bienes. Voy a pagar a mi acreedor en efectivo, o voy a transferirle un rodado.
- b. De hacer: voy o pagar a mi acreedor prestándole mis servicios profesionales. Ejemplo: realizaré sus liquidaciones impositivas.
- c. De no hacer: no le voy a retirar el uso del local de mi propiedad por 12 meses (alquiler adelantado).

## Características de los elementos componentes del pasivo

Siguiendo a Fowler Newton:

1. Representan una obligación hacia uno o más entes, que debe ser cancelada mediante el empleo de activos (dinero, bienes, transferencia de derechos, prestación de servicios) a una fecha determinada o determinable, o a requerimiento del acreedor. Siempre implican la realización de un sacrificio económico para su cancelación.

2. La empresa no tiene posibilidades de evitar el sacrificio futuro que representa la cancelación del pasivo.

3. El hecho o transacción que obliga a la empresa ha ocurrido en una fecha anterior en la cual se recibieron los bienes, o el servicio que generó el pasivo.

4. Deben ser susceptibles de asignación de valores sobre bases objetivas y verificables para que proceda su reconocimiento<sup>14</sup>.

El total de obligaciones hacia terceros puede clasificarse en:

a. Según las características de sus elementos:

1. Obligaciones de dar:

- Sumas de dinero. Es la más frecuente. Ejemplo: compra a crédito.
- Bienes. Anticipos recibidos de clientes.

2. Obligaciones de hacer:

- Prestar un servicio. Cobro adelantado de un servicio de reparación.
- Permitir la ocupación de un bien.

b. Según la certeza de su existencia pueden ser:

1. Obligaciones ciertas. La constituyen la mayoría de los pasivos. La existencia de estas obligaciones no depende de la ocurrencia de ningún hecho futuro o incierto.

2. Obligaciones contingentes. Podemos diferenciar:

- Contingencias en cuanto a su existencia.
- Contingencias en cuanto a la determinación del monto.

Las obligaciones contingentes conllevan siempre dificultad en su medición, y generan análisis exhaustivo de las circunstancias a efectos de obtener una medición objetiva. Además, previamente debemos la probabilidad de la ocurrencia del hecho contingente en juego para proceder a su registración.

### 3.4. Patrimonio Neto: concepto

El Patrimonio Neto equivale en todo momento a la diferencia entre el Activo y Pasivo de un ente, expresado en uni-

14. Fowler Newton, E. (2016). *Contabilidad Básica*. Buenos Aires: Editorial La Ley, págs. 51-52.

dades monetarias. Se lo suele denominar también Capital Contable.

El Patrimonio Neto representa recursos propios del ente, y revisten el carácter de recursos permanentes.

Representa la proporción de los activos de la empresa que pertenece a sus propietarios o socios.

### **Expresamos la Ecuación Contable Estática como:**

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

### **Por pasaje de términos:**

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

Así expresada la ecuación contable nos da un enfoque financiero, mostrando con qué fondos se financiaron los recursos del ente.

El Patrimonio Neto es el excedente de los bienes y derechos de la empresa en relación con los derechos que tienen los acreedores sobre ellos. Por ello decimos que los derechos de los acreedores tienen prioridad o prevalencia con respecto al derecho de los propietarios.

El Patrimonio Neto es Residual porque representa el remanente que queda para los propietarios una vez cancelados los pasivos. Su importe surge por diferencia.

La expresión cuantitativa o numérica del Patrimonio Neto será la resultante de la expresión cuantitativa de los elementos componentes de la igualdad contable fundamental. Por ello las razones o causas por las que se modifique la variación total del patrimonio neto serán las mismas causas que provocan modificaciones en los activos y/o pasivos.

### **3.5. Elementos integrantes del patrimonio**

Económicamente el Patrimonio Neto es la acumulación de:

1. El Capital de la empresa. Es el capital suscripto por los socios. Si no tuviéramos inflación sería coincidente con el capital nominal fijado en cumplimiento de normas legales y estatutarias. Se compone así:

a. Valor Nominal. Representa el total del capital suscripto por los socios. Es comprensivo de los aportes originales y de sucesivos aumentos de capital que cumplieron todos los requisitos formales.

b. Aportes no capitalizados. Se incluyen aportes de los propietarios realizados y aún no capitalizados, restando cumplir los requisitos formales.

Pueden aparecer las siguientes cuentas. Aportes Irrevocables Integrados. Dividendos en Acciones, etc.

c. Ajuste al capital (efecto de la inflación). Representa la suma necesaria para exponer el capital nominal a moneda de poder adquisitivo de una fecha posterior a la sus-

cripción, conforme normas contables de valuación legal y profesional.

d. Primas de Emisión. Representan el aporte en exceso sobre el valor nominal. No integrará la partida Capital Social.

2. Los Resultados surgen de:

- Operaciones realizadas por el ente, que generan ingresos y egresos.
- Hechos del contexto, que provocan aumentos o disminuciones de patrimonio neto. Ganancias y Pérdidas.

### 3.6. Ecuación contable

Siempre la diferencia entre el activo y el pasivo constituye el patrimonio neto. En la composición del Patrimonio Neto debemos distinguir dos momentos:

- Primer momento: momento del inicio de las actividades.

$$\begin{aligned} \text{ACTIVO} - \text{PASIVO} &= \text{PATRIMONIO NETO} \\ \text{Y PATRIMONIO NETO} &= \text{CAPITAL} \end{aligned}$$

Al no haber actividad no hay resultados de ningún signo.

La denominamos Ecuación Contable Estática (se asemeja a una fotografía). Se presenta por única vez al inicio de la vida de la empresa, porque los elementos patrimoniales que la componen no han sufrido aún modificaciones al no haber la empresa desarrollado actividad que altere su composición.

- Segundo momento: la empresa ha operado en el medio, surgiendo los resultados derivados de la actividad empresarial.

Esta Ecuación Estática se dinamiza, va sufriendo sucesivos cambios, y el Patrimonio Neto Inicial se ve modificado como consecuencia de los resultados de las operaciones. Surge entonces la Ecuación Contable Dinámica, y la expresamos así:

$$\begin{aligned} \text{ACTIVO} - \text{PASIVO} &= \text{PATRIMONIO NETO} \\ \text{Y PATRIMONIO NETO} &= \text{CAPITAL} + \text{RESULTADOS} \end{aligned}$$

A esta diferencia la denominamos Capital Contable o Patrimonio Neto.

La Ecuación Dinámica es consecuencia de la característica esencial de toda empresa en marcha de fructificar (aumentar) su capital inicial por medio de la actividad. Se encuentra presente el concepto de empresa en marcha, y por ello la contabilidad se refiere a empresas que actúan en el presente, pero con proyección futura.

Los resultados pueden ser de disponibilidad restringida (reservas) y de libre disponibilidad. Si sustituimos tenemos que:

$$\begin{aligned} \text{PATRIMONIO NETO} &= \text{CAPITAL} + \text{RESERVAS} + \\ &\text{RESULTADOS ACUMULADOS} \end{aligned}$$

Los resultados de la empresa pueden ser positivos (los llamaremos Ingresos y Ganancias) o Negativos (los llama-

maremos Gastos y Pérdidas), luego podemos expresar la Ecuación Contable Dinámica, con mayor grado de análisis.

Como sigue:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital} + \text{Reservas} + \text{Resultados Acumulados} + \text{Ingresos y Ganancias} - \text{Gastos y Pérdidas}$$

A continuación, podemos mostrar la Ecuación Contable Dinámica, con todos sus términos en positivo, como sigue:

$$\text{Activo} + \text{Gastos y Perdidas} = \text{Capital} + \text{Reservas} + \text{Resultados Acumulados} + \text{Ingresos y Ganancias}$$

**La ecuación contable fundamental así expresada, con todos sus términos en positivo, sirve de punto de partida para la estructuración del sistema de registración de la partida doble.**

## CAPÍTULO 4. CUENTAS: CONCEPTO Y PARTES

Las cuentas constituyen el instrumento utilizado por la técnica contable para registrar los cambios que las distintas operaciones o transacciones causan en los elementos patrimoniales y los resultados<sup>15</sup>.

Las cuentas en contabilidad cumplen una doble función:

- Primero **Clasifican** la información cualitativamente (la agrupan por conceptos).
- Luego la **Cuantifican** en moneda, utilizada como común denominador del valor.

Una cuenta aglutina:

- Todas las partidas de igual naturaleza.
- Todas las partidas que responden a igual concepto.
- Todas las que tienen características similares.

La Teneduría de Libros es el sistema que permite la clasificación, el registro, cálculo y almacenamiento de datos referidos a las variaciones patrimoniales cuantitativas y cualitativas, y para ello utiliza las cuentas.

15. Fernández Durán, E. (1982). *Contabilidad 2*. Buenos Aires: Editorial Kapelusz, pág. 18.

**Partes que la integran:**

Las cuentas se componen de tres partes:

1. Una parte gráfica, denominada rayado o diseño de la cuenta.
2. Una parte cuantitativa: es la información numérica. Refleja los cambios que se producen en una partida, como consecuencia de la realización de operaciones. Reciben dos nombres:
  - Sumas (débitos o créditos).
  - Saldos (deudor, acreedor o saldada).
3. Una Parte literal: se refiere a la parte no numérica de la cuenta. Encontramos:

**A. Nombre de la cuenta:** debe indicar el hecho económico que quiere reflejar. Y debe reunir las cualidades de:

- Claridad: especificar los conceptos que incluye.
- Precisión: no debe prestarse a confusiones.
- Uniformidad: debe usarse siempre el mismo nombre de cuenta para idénticas operaciones.
- Racionalidad: el nombre debe ser representativo de la naturaleza hecho que se desea representar.

**B. Parte descriptiva:** indica el tipo de operación que se produjo.

**Formas de las cuentas**

Se refiere a la parte gráfica. Esta parte es optativa, y no existe normativa al respecto. Pero indudablemente las distintas formas que pueden asumir surgirán de las combinaciones de sus elementos componentes. También está relacionada la forma con el almacenamiento de datos previstos, y la posterior emisión de informes.

**El total de cuentas de la empresa constituye o integra el libro Mayor,** que es un libro necesario para la técnica contable, aunque no es un libro obligatorio legalmente.

Puede ser llevado en forma de libro –encuadernado–, con hojas móviles (por procesamiento electrónico) o fichas sueltas.

**4.1. Clasificación de cuentas**

Lo podemos hacer desde tres puntos de vista:

**I. Por su extensión:**

a. Colectivas o Sintéticas. Representan un conjunto de anotaciones referidas a elementos del Activo, del Pasivo o del Patrimonio Neto. O también una agrupación de gastos o ingresos. Están formadas por un conjunto de cuentas simples. Analizan los movimientos en forma global. Nacen de la reunión o agrupamiento de conceptos homogéneos que son las cuentas simples.

Ejemplos:

- Clientes.
- Proveedores.
- Bancos Cuenta Corriente.

b. Simples o Analíticas. Conjunto homogéneo de anotaciones, no susceptibles de nuevas subdivisiones, son conceptos simples.

Ejemplos:

- Cliente Carla
- Cliente Mauro
- Cliente Anita
- Proveedor Daniela
- Proveedor Aldana
- Proveedor Iván
- Banco Nación Cuenta Corriente
- Banco Macro Caja de Ahorro

Ambos tipos de cuentas pueden coexistir simultáneamente y contienen datos almacenados con distinto grado de análisis, las cuentas simples están integradas o subsumidas en las cuentas colectivas o sintéticas, pero las que se utilizan para hacer un asiento o registración son las cuentas simples que se conocen como que serán de acuerdo al grado de desagregación de las imputables. Es recomendable que ello ocurra, y facilita la confección de informes con distinta desagregación.

**II. Por el objeto que representan.** Es la clasificación de mayor trascendencia. Las cuentas se subdividen:

a. **Patrimoniales.** Representan los elementos que componen el patrimonio de un ente. Distinguimos los siguientes tipos de cuentas:

1. **Activo.** Las cuentas de activo aumentan por el debe y disminuyen por el haber, tienen saldo deudor. Ejemplos. Caja, Banco cuenta corriente, Fondo fijo., etc. Se incluyen las Regularizadoras de Activo que tienen saldo contrario a las cuentas de activo, aumentan por el haber y disminuyen por el debe, tienen saldo acreedor. Ejemplos. Intereses positivos no devengados, Amortizaciones acumuladas de rodados.

2. **Pasivo.** Las cuentas de pasivo aumentan por el haber y disminuyen por el debe, tienen saldo acreedor. Ejemplos. Proveedores, documentos a pagar, sueldos a pagar, etc.

Se incluyen las Regularizadoras de Pasivo que tiene saldo deudor a las cuentas de pasivo, aumentan por el debe y disminuyen por el haber, tienen saldo deudor. Ejemplo: intereses negativos no devengados.

3. **Patrimonio Neto.** Se incluyen las Regularizadoras de PN.

Las cuentas de PN aumentan por el haber y disminuyen por el debe, tienen saldo acreedor. Ejemplo. Cuenta Capital social. Las cuentas regularizadoras de PN aumentan por el debe y disminuyen por el haber, tiene saldo deudor.

A su vez estas grandes cuentas patrimoniales se desagregan en rubros, los que a su vez se descomponen en cuentas (que pueden ser colectivas que agrupan a las simples, o simplemente se pueden descomponer en cuentas simples). Todo ello dependerá del tamaño del ente (quien deberá diseñar su sistema contable acorde con el volumen de sus operaciones, entre otros aspectos).

**b. De Resultados.** Son las cuentas que clasifican las causas del resultado del ejercicio económico. Las cuentas podrán ser de resultado positivo o negativo, y entonces las subdividimos en:

1. Ingresos y Ganancias: las cuentas de Ingresos o Ganancias aumentan por el haber y disminuyen por el debe. Tienen saldo acreedor. Ejemplos. Ventas, Intereses ganados, resultado por tenencia, etc.

2. Gastos y Pérdidas: las cuentas de Gastos o Pérdidas aumentan por el debe y disminuyen por el haber. Tienen saldo deudor. Ejemplos. Luz, gas y teléfono, Intereses pagados, Amortizaciones Rodados, Gastos y comisiones bancarias, Alquileres pagados, etc.

La confrontación de estas cuentas de resultado al cierre del ejercicio arrojarán la cifra y el signo del resultado del ejercicio. Además, al cierre del ejercicio siempre se registra el asiento de refundición, con cargo o crédito a la cuenta Resultado del Ejercicio, incorporándose así al Patrimonio Neto del ente.

Las cuentas de resultado siempre se cancelan al finalizar el ejercicio a efectos de determinar el resultado del ejercicio, y simultáneamente quedar en cero, a efectos de comenzar a acumular datos en el ejercicio que se inicia.

**c. De Movimiento.** Son cuentas transitorias. Como máximo al cierre del ejercicio se cancelan con cargo o crédito a una cuenta patrimonial o de resultados. **Nunca** aparecen en los estados contables.

Estas cuentas se emplean para acumular datos con fines estadísticos. Reciben débitos y créditos que al finalizar cada ciclo de registros se compensan, por lo que las cuentas se mantienen saldadas.

**d. De Orden.** Son cuentas que se utilizan para registrar las operaciones neutras, registran probables activos y pasivos derivados de la ocurrencia de contingencias. Estas cuentas son utilizadas para registrar hechos eventuales o contingentes que pueden afectar el patrimonio del ente si llegan a concretarse. Su utilización no genera modificación patrimonial. Las características son los conceptos que se controlan a través de estas cuentas y comprenden:

a. Bienes de propiedad de terceros cuya tenencia por parte de la empresa expone a esta a afrontar las eventuales contingencias derivadas de destrucción, roturas, etc., y cuyo control físico es, además, necesario.

b. Otras contingencias, como las derivadas de asumir compromisos de garantizar deudas de terceros a otras personas.

- Si se concreta el hecho contingente y existe alteración patrimonial, se cancelan entre sí y se refleja patrimonialmente el hecho a través del uso de cuentas patrimoniales y de resultados.
- Si desaparece la contingencia, se cancelan entre sí.

Se subdividen en:

- Cuentas de Orden Deudoras.
- Cuentas de Orden Acreedoras.

**III. Según el significado de sus saldos.** Esta clasificación tiene importancia en el trabajo de análisis de los datos que suministra el proceso contable. Las cuentas se subdividen en:

a. **Acumulativas.** Los saldos de estas cuentas resultan de la acumulación sucesiva de importes. Se incluyen en esta clasificación esencialmente las cuentas de resultado, las vinculadas a activos permanentes (bienes de uso y sus cuentas regularizadoras), las cuentas de capital y reservas.

b. **Residuales.** Los saldos de las cuentas surgen como un residuo de débitos y créditos continuos; luego, dichos saldos son cambiantes en el corto plazo. Se consideran a saldos de estas cuentas como accidentales.

## 4.2. Descripción de cuentas

### Cuentas Patrimoniales de Activo

Caja	Representa: el dinero en efectivo	Se debita: cuando ingresa dinero en efectivo. Se acredita: cuando egresa dinero en efectivo. Saldo deudor: representa el dinero existente en caja. Nunca puede tener saldo acreedor pues no puede egresar más dinero del que ha ingresado.
Banco X Cuenta Corriente	Representa: dinero, cheques u otros valores que depositamos en nuestra cuenta corriente, cuyo retiro se efectúa mediante la emisión de cheques de nuestra firma, retiros por ventanilla o extracciones por cajero automático.	Se debita: cuando depositamos dinero, cheques u otros valores. Se acredita: cuando libramos un cheque, efectuamos un pago o extracción por cajero, débito automático, internet u otras formas de pago electrónico o cuando efectuamos retiros del Banco por ventanilla. También por las notas de débito bancarias por comisiones o gastos que el banco nos cobra. Saldo deudor: representa el dinero depositado en el banco a nuestro favor.

Deudores por Ventas	Representa: a las personas que nos deben de palabra, dinero u otros valores (fiado) por ventas a plazo (en cuenta corriente sin documentar). En caso de no ser por ventas de mercaderías, se utiliza «Deudores Varios». Ej.: préstamo de dinero a terceros.	Se debita: cuando los clientes habituales, nos deben dinero por la venta de mercaderías en cuenta corriente. Se acredita: cuando cobramos total o parcialmente los importes que nos deben en cuenta Corriente o cuando nos documentan lo adeudado. Saldo deudor: representa el importe que nos deben por ventas de mercaderías en cuenta corriente.
Valores a depositar	Representa: los cheques recibidos de terceros o valores equivalentes aún no depositados para su cobro.	Se debita: cuando ingresan cheques recibidos de terceros. Se acredita: cuando endosamos cheques de terceros a una entidad bancaria o a terceros. Saldo deudor: representa los cheques de terceros en nuestro poder.
Documentos a Cobrar	Representa: pagarés que hemos recibido de terceros y que aún no se cobraron por no haberse producido su vencimiento.	Se debita: cuando recibimos un pagaré de terceros (librado o endosado a nuestro favor). Se acredita: cuando lo cobramos o endosamos a favor de otra persona o es renovado por otro documento. Saldo deudor: representa el importe de documentos a cobrar aún no vencidos.

Mercaderías	Representa: los bienes que tenemos destinados a la venta, que compramos para revender.	Se debita: cuando compramos mercaderías. Se acredita: cuando registramos el costo de las mercaderías vendidas. Saldo deudor: representa el valor en dinero de las mercaderías en existencia.
Equipos de computación	Representa: las computadoras u otros periféricos (impresora, escáner, módem, etc.) que el comerciante utiliza para poder desarrollar su actividad.	Se debita: cuando compramos dichos bienes por el valor de costo. Se acredita: cuando lo vendemos o damos de baja. Saldo deudor: representa el valor de los equipos de computación en existencia.
Rodados	Representa: los automotores, ciclomotores, etc. que pertenecen a la empresa y son utilizados en la actividad comercial.	Se debita: cuando compramos por el valor de costo. Se acredita: cuando lo vendemos o damos de baja. Saldo deudor: representa el valor de los rodados en existencia.

Muebles y útiles	Representa: los muebles y bienes que poseemos y usamos en la empresa- Ej. escritorios, mostradores, sillas, fotocopiadoras, teléfonos, etc.	Se debita: cuando compramos por el valor de costo. Se acredita: cuando lo vendemos o damos de baja. Saldo deudor: representa el valor de los bienes en existencia
Instalaciones	Representa: los bienes adosados al inmueble, fijos a la pared, piso o techo. Ej. estanterías, cartel luminoso, alarmas, equipos de refrigeración, etc.	Se debita: cuando compramos, por el valor de costo. Se acredita: cuando lo vendemos o damos de baja. Saldo deudor: representa el valor de los bienes en existencia.

**Cuentas Patrimoniales de Pasivo**

Acreedores Varios	Representa: a las personas a quienes debemos dinero de palabra, es decir, en cuenta corriente por compra de bienes que no sean mercaderías (fiado).	Se acredita: cuando quedamos debiendo por compras en cuenta corriente sin documentar. Se debita: cuando pagamos o documentamos la deuda firmando pagaré. Saldo acreedor: representa el importe de la deuda que tenemos.
-------------------	---	---

Proveedores	Representa: a las personas a quienes debemos dinero de palabra, es decir, en cuenta corriente por haberles comprado mercaderías.	Se acredita: cuando quedamos debiendo por compras de mercaderías en cuenta corriente sin documentar. Se debita: cuando pagamos o documentamos la deuda firmando pagaré. Saldo acreedor: representa el importe de la deuda que tenemos en cuenta corriente.
Documentos a Pagar	Representa: los pagarés de nuestra firma entregados a terceros y que debemos pagar cuando llegue su vencimiento.	Se acredita: cuando firmamos un pagaré. Se debita: cuando pagamos o renovamos documentos. Saldo acreedor: representa el importe de los pagarés que debemos pagar aún no vencidos.
Valores Diferidos a Pagar	Representa: los cheques emitidos de propia firma con fecha de pago diferido y que debemos tener el dinero depositado en el banco cuando llegue su vencimiento.	Se acredita: cuando firmamos y entregamos un cheque diferido. Se debita: cuando el banco nos informa que el cheque se pagó. Saldo acreedor: representa los cheques diferidos emitidos de propia firma que no vencieron a la fecha.

### Cuentas Patrimoniales de Patrimonio Neto

Capital	<p>Representa: el patrimonio neto inicial del comerciante. Se origina de la diferencia entre el activo y el pasivo.</p>	<p>Se acredita: por el importe de los aportes activos menos los aportes pasivos. Cuando el comerciante decide aumentar el capital mediante nuevos aportes o con la ganancia del ejercicio.</p> <p>Se debita: por la disminución del capital o por pérdidas sufridas.</p> <p>Saldo acreedor: representa el patrimonio neto (activo - pasivo) al iniciar el ejercicio económico).</p>
---------	---	---

### Cuentas de Resultado Negativo. Pérdidas

Costo de mercaderías vendidas	<p>Representa: el precio que le costó (valor de compra + gastos).</p>	<p>Se debita: por el precio de costo de las mercaderías vendidas.</p> <p>Se acredita: a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias».</p> <p>Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por el costo de las mercaderías que se vendieron.</p>
-------------------------------	---	---

Impuestos	<p>Representa: la pérdida de dinero a favor del Estado por gravámenes que le corresponden pagar al comerciante</p>	<p>Se debita: cuando se paga el impuesto.</p> <p>Se acredita: a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias».</p> <p>Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los impuestos pagados.</p>
Alquileres Pagados	<p>Representa: el importe que pagamos por el uso de inmuebles que no son de nuestra propiedad. También denominada «Alquileres Perdidos o Cedidos».</p>	<p>Se debita: cuando se paga el alquiler.</p> <p>Se acredita: a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias».</p> <p>Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los alquileres pagados.</p>
Intereses Pagados	<p>Representa: el recargo que nos cobran nuestros proveedores, acreedores o bancos por los pagos fuera de término. También denominada «Intereses Perdidos o Cedidos».</p>	<p>Se debita: cuando se paga el interés.</p> <p>Se acredita: a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias».</p> <p>Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los intereses pagados.</p>

Sueldos y Jornales	Representa: los haberes abonados a los empleados u operarios por su trabajo.	Se debita: cuando se pagan los sueldos. Se acredita: a fin del ejercicio, cuando su saldo se refun- de en la cuenta «Pérdidas y Ganancias». Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los sueldos y jornales pagados.
Gastos Generales	Representa: los gastos de bajo importe habituales en todo comercio. Ej.: papeles, artículos de limpieza, etc. Puede incluirse también los gastos de servicios, ej.: luz, gas, teléfono; pero si se desea co- nocer el gasto de estos se aconseja individualizarlos en una cuenta propia.	Se debita: cuando se producen dichos gastos. Se acredita: a fin del ejercicio cuando su saldo se refun- de en la cuenta «Pérdidas y Ganancias». Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los gastos pagados.
Fletes y Acarreo	Representa: el importe que abonamos por el transporte (flete), carga y descarga (acarreo) de mer- caderías o bienes a una empresa de transporte.	Se debita: cuando se paga el flete. Se acredita: a fin del ejercicio cuando su saldo se refun- de en la cuenta «Pérdidas y Ganancias». Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los fletes pagados.

Comisiones Pagadas	Representa: la retribución abonada a vendedores, comisionistas, etc. por tareas que hemos encar- gado. También denomina- da «Comisiones Perdidas o Cedidas».	Se debita: cuando se paga la comisión. Se acredita: a fin del ejercicio cuando su saldo se refun- de en la cuenta «Pérdidas y Ganancias». Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por las comi- siones pagadas.
Descuentos Otorgados	Representa: la rebaja en el precio de las mercaderías que nosotros efectuamos a nuestros clientes o deudores. También de- nominada «Descuentos Perdidos o Cedidos o Negativos».	Se debita: cuando concedemos el descuento. Se acredita: a fin del ejercicio cuando su saldo se refun- de en la cuenta «Pérdidas y Ganancias». Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por el descuen- to otorgado.
Publicidad	Representa: el precio abo- nado por la promoción de nuestros productos a un medio publicitario (publi- cidad radial, gráfica, etc.).	Se debita: cuando se paga la publicidad. Se acredita: a fin del ejercicio cuando su saldo se refun- de en la cuenta «Pérdidas y Ganancias». Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por la publi- cidad perdida.

Seguros	Representa: la prima (importe) que se abona en concepto de seguros a la compañía aseguradora.	<p>Se debita: cuando se pagan los gastos de seguro.</p> <p>Se acredita: a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias».</p> <p>Saldo Deudor: representa la pérdida sufrida por los seguros pagados.</p>
---------	---	---

**Cuentas de Resultado Positivo. Ganancias**

Ventas	Representa: el importe de las mercaderías que vendimos.	<p>Se acredita: por las ventas efectuadas de mercaderías.</p> <p>Se debita: cuando nos devuelven mercaderías que hemos vendido y cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias» al fin del ejercicio.</p> <p>Saldo acreedor: representa el importe de las ventas de mercaderías realizadas durante el ejercicio.</p>
--------	---	--

Intereses Cobrados	Representa: el recargo que les cobramos a nuestros clientes o deudores por los pagos fuera de término. También denominada «Intereses Obtenidos o Ganados».	<p>Se acredita: cuando cobramos el interés.</p> <p>Se debita: cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias» al fin del ejercicio.</p> <p>Saldo acreedor: representa la ganancia por intereses a nuestro favor.</p>
Alquileres Cobrados	Representa: el importe que cobramos a terceros por usar propiedades de nuestro patrimonio. También denominada «Alquileres Obtenidos o Ganados».	<p>Se acredita: cuando cobramos el alquiler.</p> <p>Se debita: cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias» al fin del ejercicio.</p> <p>Saldo acreedor: representa la ganancia por alquileres a nuestro favor.</p>
Descuento Obtenido	Representa: la rebaja en el precio de las mercaderías que nos hacen nuestros acreedores o proveedores. También denominada «Descuentos Ganados».	<p>Se acredita: cuando nos otorgan el descuento.</p> <p>Se debita: cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias» al fin del ejercicio.</p> <p>Saldo acreedor: representa la ganancia por el descuento obtenido.</p>

Comisión Cobrada	Representa: la retribución que corresponde por servicios prestados en operaciones de compra-venta a una persona o empresa.	<p>Se acredita: cuando se cobra la comisión.</p> <p>Se debita: cuando su saldo se refunde en la cuenta «Pérdidas y Ganancias» al fin del ejercicio.</p> <p>Saldo acreedor: representa la ganancia obtenida por la comisión a nuestro favor.</p>
------------------	--	---

### 4.3. Plan de cuentas y manual de cuentas

Las cuentas constituyen elementos irremplazables dentro del sistema contable. Resulta necesario disponer de una lista ordenada de cuentas que permitan sistematizar las registraciones contables. A este listado de cuentas lo denominamos Plan de Cuentas.

El Plan de Cuentas constituye el listado de las cuentas que utiliza el sistema contable. Suministra una estructura para agrupar las cuentas.

Plan de Cuentas es el ordenamiento metódico y sistemático de todas las cuentas utilizadas por el proceso contable para lograr sus fines.

Este ordenamiento debe ser sistemático, ordenado, correlacionado, lo que implica que debería ser apto para empresas similares. En la realidad esto no ocurre exactamente, porque en su confección se deberán tener en cuenta las particularidades de cada ente.

Las **Finalidades** perseguidas con un Plan de Cuentas son en general:

- Facilitar el logro de los objetivos de la contabilidad.
- Permitir la registración. Es una herramienta imprescindible en el procesamiento de datos a partir de la registración.
- Es imprescindible en el procesamiento electrónico de datos. En ese caso, debe además estar codificado.
- Suministrar información sistematizada a la gerencia.
- Controlar a través de los distintos grados de análisis de las cuentas utilizadas.
- Facilitar la preparación de Estados Contables.

### Características que debe reunir el Plan de Cuentas

Un Plan de Cuentas debe ser:

- **Completo.** Debe contener todas las cuentas necesarias para reflejar los efectos de los hechos y operaciones que desarrollará el ente, con el grado de análisis requerido.
- **Ordenado.** Debe existir un criterio racional predeterminado.
- **Flexible.** Debe permitir el agregado de cuentas nuevas.
- **Homogéneo.** La agrupación debe ser por conceptos iguales o similares.
- **Claro.** Las denominaciones de las cuentas deben ser inconfundibles, para evitar imputaciones equivocadas.

### Aspectos a tener presente en su elaboración

El contenido del Plan de Cuentas puede ser muy amplio o ser breve. Dependerá en gran medida de la actividad, de

la cantidad y **Tipo** o **Clases** de operaciones que realice el ente, la subdivisión en departamentos, la dispersión geográfica, registración directa o con diarios auxiliares.

Una empresa comercial tendrá probablemente un plan de cuentas más sencillo y breve que una empresa industrial.

Los aspectos a considerar en su confección básicamente serán:

1. Con relación al ente:

**Forma jurídica.** El tipo de sociedad determinará las cuentas a utilizar.

**Objeto Social.** Cuáles son las actividades principales previstas en el contrato social, y cuáles serían las secundarias probables.

**Dimensión económica.** El volumen de las actividades, la cantidad de empleados, la existencia de sucursales, son aspectos a tener en cuenta.

**Dispersión Geográfica.** ¿Dónde operará la casa central, local de propiedad de la firma? ¿Tendrá sucursales?

**Factores Financieros.** Se vincula con varios aspectos, y deberemos prever:

**Con relación a las ventas.** El financiamiento que otorgará la empresa a sus ventas en cuenta corriente.

**En relación con las Compras.** Está relacionado con la financiación otorgada por los proveedores.

**Con relación el Movimiento de fondos.** Bancos con los que se trabajará. Si además se define que la recaudación diaria se depositará todos los días o semanalmente, se procederá entonces a la habilitación de la cuenta Fondo Fijo (para atender gastos menores) y Valores a Depositar (por la recepción de cheques de terceros).

**Factores impositivos.** Impuestos de jurisdicción nacional, provincial y municipal que alcanzan a la actividad del ente.

**Factores laborales.** Afectación de este personal a los distintos sectores de la empresa: administración, comercialización, producción.

2. En relación con informes a suministrar. Información que eventualmente pueden requerir los directivos, de modo de prever las cuentas que faciliten la confección de dichos informes, además de la periódica.

Tomaremos en consideración:

- Normas Profesionales vigentes.
- Legislación comercial, impositiva y laboral de aplicación al ente.
- Requerimientos de los administradores del ente.

3. En relación con el procesamiento contable. Será diferente el Plan de Cuentas, según sea la organización administrativa-contable del ente deberemos prestar atención:

- a. Sistema de Registración: ¿Directo o Centralizado?
- b. Medios de Registración: ¿Manual o electrónico?

c. División de Tareas: ¿Registración Directa o Descentralizada?

### Manual de cuentas

El Manual de Cuentas de una Empresa está compuesto por dos elementos:

- El Plan de Cuentas.
- El análisis de las cuentas incluidas en el Plan de Cuentas, y las instrucciones para su utilización.

Con el Manual de Cuentas se pretende dar instrucciones para las tareas administrativas-contables a través de indicaciones precisas para la utilización de las cuentas, señalando cuando se debitan, acreditan y el significado de los saldos.

En la práctica no siempre existe, y además puede ser confeccionado con distinto grado de profundidad.

### 4.4. Variaciones patrimoniales: concepto y clasificación

Cualquier operación realizada por el ente o hecho del contexto que tenga efectos patrimoniales, susceptible de medirse económicamente, implica la existencia de una variación patrimonial cualitativa o cuantitativa registrable.

Estas variaciones patrimoniales cuantitativas y cualitativas se producen incesantemente a lo largo del ejercicio económico.

**Variaciones Patrimoniales** son los cambios ocurridos en forma continua y sucesiva a lo largo del tiempo en los componentes de la Igualdad Contable Básica.

Las Variaciones Patrimoniales se producen como consecuencia de:

- Las actividades que realiza la empresa.
- Acontecimientos o circunstancias internas o externas a la empresa, con efectos patrimoniales objetivamente medibles.
- Aportes y retiros de los propietarios.

Teniendo en cuenta la frecuencia de sus ocurrencias, las operaciones que provocan variaciones patrimoniales, se pueden agrupar en:

- Variaciones de Gestión u Operativas. Son derivados de operaciones comunes, repetitivas, y generalmente vinculados a las operaciones ordinarias del ente. Pueden estar vinculadas a su actividad principal o a las actividades secundarias (alquiler de bienes, colocaciones financieras).
- Variaciones no operativas o eventuales. Se originan en:

- Hechos ajenos el objeto principal.

- Hechos eventuales, no comunes.

### **Clasificación de las variaciones patrimoniales**

Según el efecto que producen, se pueden clasificar las Variaciones Patrimoniales en:

**1. Variaciones Patrimoniales Modificativas.** Son aquellas que provocan cambios o modificaciones cuantitativas en el Patrimonio Neto del ente. Son operaciones que inciden en los resultados del ejercicio.

Se originan en:

- a. Aportes de los Propietarios.
- b. Retiros de los Propietarios (por resultados o capital).
- c. Hechos y operaciones que afectan los resultados del ejercicio.

Estas Variaciones Modificativas, generan:

- Aumentos o disminuciones de Activo solamente. Venta al contado, pago de la boleta de agua, luz, teléfono.
- Aumentos o disminuciones de Pasivo solamente. Liquidación de sueldos, refinanciación de una deuda.
- Modificaciones de Activo y/o Pasivo pero en diferente magnitud.

### **Aumentos o disminuciones de Patrimonio Neto:**

1. Variaciones Positivas serían:

- Aumento de Activo solamente. Devengamiento de Ingresos y Ganancias, como una venta al contado.
- Disminución de Pasivo solamente. Disminución de Pasivos (un descuento por pronto pago).
- Aumento de Activo en mayor proporción que el aumento de Pasivo (no es usual).
- Aumento y disminución de Activo en distinta proporción. Cobro de un saldo de clientes con recargo por mora.

2. Variaciones Negativas serían:

- Disminución de Activo solamente. Pérdida o rotura de bienes.
- Aumento de Pasivo solamente. Devengamiento de Gastos y/o Pérdidas.
- Disminución de Activo en mayor proporción que la disminución de Pasivo (cancelación de un pasivo impositivo con recargos).
- Aumento y disminución de Pasivo en distinta proporción.

La contrapartida serán cuentas de resultados o de Patrimonio Neto.

**2. Variaciones Patrimoniales Permutativas.** Son las variaciones que no provocan modificaciones en el monto del patrimonio neto del ente, pero sí en la composición de los elementos patrimoniales. Su **efecto es cualitativo**, y esas operaciones no inciden en el resultado del ejercicio.

Algunas operaciones no alteran la cuantía del patrimonio. Entre ellas pueden citarse:

- Canje de un activo por otro de valor equivalente. Permutativas de activo solamente. Compra bienes al contado.
- Canje de un pasivo por otro del mismo valor. Permutativas de pasivo solamente. Documentación de una deuda.
- Canje de un activo por un pasivo del mismo monto. Ej.: Compra de bienes a plazos.
- Canje de una partida del patrimonio neto por otra. Son Permutaciones dentro del Patrimonio Neto. Constitución de Reservas.

### 4.5. Ejercitación práctica

#### Trabajo Práctico N° 1. Las cuentas

Efectuar el análisis de las siguientes cuentas, colocar el tipo de cuenta de acuerdo al objeto representado:

CAJA: patrimonial del activo.

VENTAS: cuenta de resultado positivo.

DOCUMENTOS A COBRAR: patrimonial del activo.

INMUEBLES:

CAPITAL:

SUELDOS Y JORNALES:

VALORES A DEPOSITAR:

COSTO DE MERCADERÍAS VENDIDAS:

ALQUILERES GANADOS:

SEGUROS PAGADOS:

#### Trabajo Práctico N° 2. Las cuentas

Indicar qué denominación contable le asignaría a cada uno de los siguientes conceptos y clasificar:

Concepto	Cuenta	Denominación contable	Clasificación
a) Dinero efectivo	Caja		
b) Pagaré recibidos de terceros	Documentos a cobrar		
c) Automotores de propiedad de la empresa			
d) Venta de mercaderías			
e) Pagarés firmados por la empresa a favor de terceros			
f) Costo de las mercaderías vendidas por el ente			

g) Alquileres abonados por la empresa			
h) Remuneraciones mensuales pagadas al personal			
i) Deudas contraídas por compras de mercaderías a crédito			
j) Deuda por compra de un local comercial a plazo			
k) Cheques de terceros en nuestro poder			
l) Deudores por venta de mercaderías a plazo			
m) Servicios de limpieza de las oficinas			
n) Cuenta corriente bancaria			

### Trabajo Práctico N °3. Las cuentas

Indicar qué representan, qué saldo tienen y algún caso de cuándo se acreditan las siguientes cuentas:

	Representa	Saldo (deudores/ acreedores)	Se acreditan:	Se acredita:
Fondos a depositar	efectivo	deudor	Por pagos de facturas de servicios	
Proveedores	compra de mercaderías a plazo	acreedor	Por pago de la deuda comercial	
Anticipo de clientes				
Deudores por venta				
Documentos a cobrar				
Ventas				
Alquileres a cobrar				
Moneda extranjera				
Sueldos y jornales				
Comisiones cobradas				

### Trabajo Práctico N° 4. Elementos Patrimoniales y Cuentas de Resultado

Concepto	Activo	Pasivo	PN	Resultado negativo	Resultado positivo
Efectivo	x				
Cheques recibidos de terceros					
Artículos de librería para consumir					
Mercaderías destruidas por incendio				x	
Ingresos por ventas					
Capital aportado por los socios					
Dinero depositado en cuenta corriente bancaria					
Sueldos adeudados al personal		x			
Intereses cobrados Por depósito a plazo fijo					

Factura del agua					
------------------	--	--	--	--	--

A. Dado los siguientes conceptos, clasificarlos en activo, pasivo, patrimonio neto, resultado negativo y resultado positivo

B. Variaciones cualitativas y cuantitativas

### Trabajo práctico N° 5. Variaciones Patrimoniales

La empresa El Globo SRL viene operando en plaza desde hace varios años. Al analizar las operaciones que ha realizado, determinar qué tipo de variación implica cada hecho:

Operaciones efectuadas:

Recibimos mercaderías a pagar a 60 días de nuestro proveedor. Ejemplo:

Aumento de activo = Mercaderías
Aumento de pasivo = Proveedores
Aumento de activo = Aumento de pasivo = PN no varía
Variación Permutativa

Cobramos una cuenta pendiente con nuestros clientes habituales.

Comparamos una camioneta para la empresa en cuenta corriente.

Vendemos mercaderías a crédito a un precio superior al de costo.

Vendemos mercaderías a crédito a un precio idéntico al de costo.

Comparamos una maquinaria a plazo.

Debido a un siniestro quedaron invendibles algunas mercaderías de la empresa.

Cobramos parte de las mercaderías vendidas a plazo del mes anterior.

Quedan pendientes de pago los impuestos del mes.

Se paga en efectivo la factura de teléfono.

Aumento de resultado negativo = Aumento de la cuenta luz, gas y teléfono.

Disminución de activo = Disminución de cuenta Caja.

Aumento de resultado negativo = disminución de Activo

= Disminución del PN.

Variación Modificativa.

## CAPÍTULO 5. PARTIDA DOBLE

### 5.1. Concepto y reglas

La **Partida doble** es el método que utiliza la contabilidad para registrar o asentar las operaciones comerciales que realiza la empresa. En todo asiento se registran una o más partidas deudoras y acreedoras. Es decir, en todo asiento existe una doble registración de partidas: una o más deudoras y otra u otras acreedoras.

Las reglas de la técnica contable denominada *partida doble* se aplican sobre lo que la Contabilidad llama «**Cuentas**».

¿Por qué se utilizan Cuentas?

#### Reglas:

1. No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.
2. El que recibe es deudor y el que entrega es acreedor. Todo lo que se recibe se debita y lo que se entrega se acredita.
3. El total del Debe (débitos) debe ser igual al total del Haber (créditos).
4. En las cuentas se registran partidas de una misma naturaleza. Todo concepto que se debita por una cuenta debe acreditarse por la misma cuenta o viceversa.

- 5. Las pérdidas se debitan y las ganancias se acreditan.
- 6. Se debitan las cuentas que representan: un aumento del Activo, una disminución del Pasivo y una disminución del Patrimonio Neto (Pérdidas).
- 7. Se acreditan las cuentas que representan: una disminución del Activo, un aumento del Pasivo y un aumento del Patrimonio Neto (ganancias).

Ejemplo. Se compra mercaderías en efectivo por \$1.200.

	debe	haber
Mercaderías	1.200	
a Caja		1.200

En general:

DEBE	HABER
Aumentos de cuentas de activo	Disminuciones de cuentas de activo
Disminuciones de cuentas de pasivo	Aumentos de cuentas de pasivo
Disminuciones de cuentas de PN	Aumentos de cuentas de PN
Aumentos de cuentas de pérdidas	Disminuciones de cuentas de pérdidas
Disminuciones de cuentas de ganancias	Aumentos de cuentas de ganancias

## 5.2. Comprobantes

El proceso contable<sup>16</sup> es el conjunto de etapas sucesivas a través de las cuales se obtiene información contable de todo tipo, permitiendo tomar decisiones. Estas etapas son:

- **La entrada de datos al sistema contable.** Los hechos u operaciones que se producen en una empresa se captan a través de los comprobantes o documentos, constituyendo estos el respaldo de dichos hechos u operaciones.
- **Procesamiento de los datos contables.** Para llevarlo a cabo es necesario aplicar normas contables, técnicas, métodos y recursos. En primer lugar, debemos clasificar los comprobantes de acuerdo con algún criterio elegido por el ente. En segundo lugar procedemos a registrar contablemente (asentar en algún soporte) los hechos u operaciones y, en tercer lugar, se realizan los cálculos necesarios que surjan. Por último guardaremos tanto los comprobantes como lo registrado en algún tipo de archivo (real, virtual, etc.).
- **Salida de información.** Como consecuencia del proceso anterior se obtiene información contable de todo tipo.

### Ejercitación:

- Clasificar las siguientes palabras según correspondan a la etapa de ENTRADA, PROCESAMIENTO o SALIDA del proceso contable.
- Palabras: comprobantes – informes contables – archivar – registraci3n contable – cálculos contables

16. Norte, M. F. y López Yubero, L. B. (2011). *Contabilidad*. Editado por la Facultad de Ciencias Económicas de la UNC.

ENTRADA	PROCESAMIENTO	SALIDA

**Concepto de comprobantes.** En primer lugar, se hará una distinción entre formularios y comprobantes:

**Formulario.** Puede ser definido como un trozo de papel, cartulina u otro elemento (incluso el que aparece en la pantalla de una computadora), que contiene información constante y que cuenta con espacios para asentar la información variable proveniente de una operación. Algunos formularios deben ajustarse a la forma y contener la información requerida por la AFIP, mientras que otros son diseñados por la propia empresa.

Cuando un formulario es completado, o sea se asienta en él la información variable, pasa a ser un **comprobante o documento comercial**.

**Clasificación.** Según su origen, podemos clasificar a los documentos en dos grandes grupos:

**a. Comprobantes internos.** Son los que emite el empresario, es decir que él los confecciona. A su vez los podemos sub-clasificar en:

- **Comprobantes de Uso Externo.** Son los que se generan en la empresa y van fuera de sus fronteras. Por ejemplo, cuando emite facturas de venta, recibos de cobro, etc., guarda una copia para registrarlos en sus libros, contro-

lar las operaciones que ha realizado y consultarlos en caso de que necesite ampliar alguna información incluida en esos documentos.

- **Comprobante de Uso Interno.** Son los que se generan en la empresa pero no salen de su frontera. Son aquellos que se utilizan para registrar el movimiento dentro de la misma empresa o de sus departamentos o sucursales. Por ejemplo, un remito referido al traslado de mercaderías de la casa central a una sucursal.

**B. Comprobantes externos.** Son los emitidos por terceros y recepcionados por la empresa, para constancia, control y registro de las transacciones mercantiles que se ha efectuado con ellos. Por ejemplo: factura de compra, recibo de pago, etc.

**Archivo (almacenamiento de los Comprobantes).** Archivar es colocar los documentos en lugares adecuados, de acuerdo con algún criterio establecido (cronológico, por ejemplo), de modo que, al ser requerido algún documento, este pueda ser localizado en forma rápida y cómoda. Por lo que es necesario contar con un sistema de archivo que permita acceder en todo momento a la documentación, teniendo en cuenta la importancia de la documentación respaldatoria sobre las registraciones contables.

El archivo tiene importancia porque es una fuente de información ordenada y porque se debe conservar la documentación para cumplir con las normas legales y reglamentarias.

**Conservación.** Según el **artículo 328 del Nuevo Código Civil y Comercial**, los comerciantes tienen la obligación de guardar la documentación probatoria de sus anotaciones contables teniendo en cuenta lo siguiente:

«Excepto que leyes especiales establezcan plazos superiores, deben conservarse por diez años:

- a. los libros, contándose el plazo desde el último asiento;
- b. los demás registros, desde la fecha de la última anotación practicada sobre los mismos;
- c. los instrumentos respaldatorios, desde su fecha.

Los herederos deben conservar los libros del causante y, en su caso, exhibirlos en la forma prevista en el artículo 331, hasta que se cumplan los plazos indicados anteriormente».

**Obligatoriedad.** La obligatoriedad de recibir y emitir comprobantes surge tanto del Código Civil y Comercial (**artículos 320 y 321**) como de las disposiciones de la AFIP.

La AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos) es una entidad originada en la fusión de dos organismos de la Administración Nacional:

- la Dirección General Impositiva (DGI).
- la Administración Nacional de Aduanas (ANA).

Esta entidad tiene la función de aplicar, recaudar y fiscalizar los tributos establecidos por las normas vigentes, tanto en el plano interno como en la relación con el comercio exterior.

La AFIP también ha asumido funciones relacionadas con la seguridad social, por ejemplo, controlar que el trabajo se contrate en blanco.

**Según el Código Civil y Comercial se establece:**

**ARTÍCULO 320. Obligados. Excepciones.** Están obligadas a llevar contabilidad todas las personas jurídicas privadas y quienes realizan una actividad económica organizada o son titulares de una empresa o establecimiento comercial, industrial, agropecuario o de servicios. Cualquier otra persona puede llevar contabilidad si solicita su inscripción y la habilitación de sus registros o la rubricación de los libros, como se establece en esta misma Sección.

Sin perjuicio de lo establecido en leyes especiales, quedan excluidas de las obligaciones previstas en esta Sección las personas humanas que desarrollan profesiones liberales o actividades agropecuarias y conexas no ejecutadas u organizadas en forma de empresa. Se consideran conexas las actividades dirigidas a la transformación o a la enajenación de productos agropecuarios cuando están comprendidas en el ejercicio normal de tales actividades. También pueden ser eximidas de llevar contabilidad las actividades que, por el volumen de su giro, resulta inconveniente sujetar a tales deberes según determine cada jurisdicción local.

**ARTÍCULO 321. Modo de llevar la contabilidad.** La contabilidad debe ser llevada sobre una base uniforme de la que resulte un cuadro verídico de las actividades y de los actos que deben registrarse, de modo que se permita la individualización de las operaciones y las correspondientes cuentas acreedoras y deudoras. Los asientos deben respaldarse con la documentación respectiva, todo lo cual debe archivarse en forma metódica y que permita su localización y consulta.

**Contenido de los documentos.** El contenido de cada documento varía según la finalidad que cumple y de acuerdo con si debe o no cumplir con las exigencias de la AFIP. En general y como mínimo todo comprobante debe contener los datos del emisor, del receptor y de la operación efectuada. Veremos los datos que deben contener los comprobantes relacionados con las compras y las ventas:

#### **A. Datos del comprobante:**

- Nombre del documento: factura, Nota de crédito, Nota de débito, etc.
- Numeración: consta de 12 dígitos, los 4 primeros dígitos para indicar el punto de venta (lugar de emisión del comprobante) y los 8 últimos dígitos indican el número del documento, que debe ser correlativo.
- Letra que identifica el documento «A» «B» «C» «E». Se utiliza la letra «X» o «R» para indicar que el documento no puede ser utilizado como factura.
- Las palabras «Original» y «Duplicado».

*Los datos citados anteriormente se encuentran preimpresos en los comprobantes.*

#### **B. Datos del vendedor:**

- Nombre y apellido o denominación social
- Domicilio
- Clave única de identificación tributaria (CUIT)
- Categoría frente al IVA
- N° de inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos
- Fecha de inicio de actividades

*Los datos citados anteriormente se encuentran preimpresos en los comprobantes.*

#### **C. Datos del comprador**

- Nombre y apellido o razón social
- Domicilio
- Clave única de identificación tributaria (CUIT)
- Categoría del cliente frente al IVA

#### **D. Datos de la operación**

- Fecha de la operación
- Descripción que permita identificar la operación (cantidades, detalle, precio unitario y precio total)
- Alícuota y monto de los impuestos que correspondan a la operación (IVA, Impuestos internos, etc.)
- Condiciones de la venta (por ejemplo: contado, cuenta corriente)

- Relación con otros documentos (por ejemplo: remito, etc.)
- Otros datos específicos de cada operación

**E. Datos de la imprenta.** Preimpresos

- Razón social o apellido y nombre
- Clave única de identificación tributaria (CUIT)
- Domicilio
- N° de habilitación municipal

**F. Datos de la impresión de documentos.** Preimpresos

- Fecha de impresión de documentos
- Primero y último número de los documentos impresos
- Código de autorización de impresión (CAI), con la que la AFIP permite la impresión de documentos
- Fecha de vencimiento de los comprobantes

**Los comprobantes en relación con el impuesto al valor agregado (IVA)**

Emisor	Receptor	Documentación tipo
Responsable inscripto	- Responsable inscripto	A
	- Responsable exento - Monotributista - Consumidor Final	B
Responsable inscripto (Exportador)	- Empresa o persona del exterior	E

Responsable monotributista	- Todas las categorías	C
Responsable exento o no alcanzado	- Todas las categorías	C

Según la Ley 23349 (Ley del IVA), el IVA es un impuesto de carácter nacional que recae sobre la venta de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios.

La ley establece distintas categorías de responsables frente al IVA.

El tipo de comprobantes que se deban emitir («A» «B» «C» «E») depende de la categoría frente al IVA tanto del receptor como del emisor, como se puede apreciar en el cuadro precedente.

**Comprobantes usuales**

**Orden de compra.** Es un documento comercial mediante el cual una persona o empresa formula un pedido de compra de insumos o materias primas a un comerciante.

Este documento comercial no genera una obligación de que se efectúe la compra; se puede anular si hay diferencias de precio importantes.

Deberán extenderse como mínimo dos ejemplares: uno que queda en poder del que lo emitió (comprador), y otro que es el que se entrega o envía al vendedor.





**ORIGINAL**

<p><b>CUIT Juridica de Prueba</b></p> <p>Razón Social: Cuit Juridica de Prueba</p> <p>Domicilio Comercial: S De Diciembre Diciembre 153 Piso:P.B. Dpto:5º - Ciudad</p> <p>Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;"> <b>A</b>  <small>COD. 01</small> </div>	<p><b>FACTURA</b></p> <p>Punto de Venta: 00010 Comp. Nro: 00000084</p> <p>Fecha de Emisión: 13/10/2020</p> <p>CUIT: 30000000007</p> <p>Ingresos Brutos: 1</p> <p>Fecha de Inicio de Actividades: 01/01/1900</p>																																																																				
<p>CUIT: 20000000001 Apellido y Nombre / Razón Social: PRUEBA EMPLEADO</p> <p>Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio Comercial: Av De Mayo 567 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires</p> <p>Condición de venta: Contado</p>																																																																						
<p>Referencia Comercial: una-referencia-comercial-rcal</p>																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Producto / Servicio</th> <th>Cantidad</th> <th>U. medida</th> <th>Precio Unit. (USD)</th> <th>% Bonif</th> <th>Subtotal (USD)</th> <th>Alícuota IVA</th> <th>Subtotal c/IVA (USD)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1234</td> <td>un producto</td> <td>1,00</td> <td>unidades</td> <td>10000,00</td> <td>0,00</td> <td>10000,00</td> <td>21%</td> <td>12100,00</td> </tr> </tbody> </table>			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																																																		
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																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Otros Tributos</th> <th colspan="2">Moneda: USD - Dólar Estadounidense</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Detalle</th> <th>Aliq. %</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Per./Ret. de Impuesto a las Ganancias</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Per./Ret. de IVA</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Per./Ret. Ingresos Brutos</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Impuestos Internos</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Impuestos Municipales</td> <td></td> <td></td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Importe Otros Tributos: USD</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Importe Neto Gravado: USD 10000,00</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IVA 27%: USD 0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IVA 21%: USD 2100,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IVA 10.6%: USD 0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IVA 6%: USD 0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IVA 2.6%: USD 0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IVA 0%: USD 0,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Importe Otros Tributos: USD 0,00</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>Importe Total: USD 12100,00</b></td> </tr> </tbody> </table>			Otros Tributos		Moneda: USD - Dólar Estadounidense		Descripción	Detalle	Aliq. %	Importe	Per./Ret. de Impuesto a las Ganancias			0,00	Per./Ret. de IVA			0,00	Per./Ret. Ingresos Brutos			0,00	Impuestos Internos			0,00	Impuestos Municipales			0,00		Importe Otros Tributos: USD	0,00	0,00				<b>Importe Neto Gravado: USD 10000,00</b>				IVA 27%: USD 0,00				IVA 21%: USD 2100,00				IVA 10.6%: USD 0,00				IVA 6%: USD 0,00				IVA 2.6%: USD 0,00				IVA 0%: USD 0,00				<b>Importe Otros Tributos: USD 0,00</b>				<b>Importe Total: USD 12100,00</b>
Otros Tributos		Moneda: USD - Dólar Estadounidense																																																																				
Descripción	Detalle	Aliq. %	Importe																																																																			
Per./Ret. de Impuesto a las Ganancias			0,00																																																																			
Per./Ret. de IVA			0,00																																																																			
Per./Ret. Ingresos Brutos			0,00																																																																			
Impuestos Internos			0,00																																																																			
Impuestos Municipales			0,00																																																																			
	Importe Otros Tributos: USD	0,00	0,00																																																																			
			<b>Importe Neto Gravado: USD 10000,00</b>																																																																			
			IVA 27%: USD 0,00																																																																			
			IVA 21%: USD 2100,00																																																																			
			IVA 10.6%: USD 0,00																																																																			
			IVA 6%: USD 0,00																																																																			
			IVA 2.6%: USD 0,00																																																																			
			IVA 0%: USD 0,00																																																																			
			<b>Importe Otros Tributos: USD 0,00</b>																																																																			
			<b>Importe Total: USD 12100,00</b>																																																																			
<p>El total de este comprobante expresado en moneda de curso legal - Paises Argentinos - considerando un tipo de cambio consignado de 65,000000 seccion 65 \$ <b>786500,00</b></p>																																																																						
<p>*Leyenda 1*</p>																																																																						
		<p>Pág. 1/1 CAE N°: 70417054367476</p> <p>Fecha de Vto. de CAE: 23/10/2020</p> <p><b>Comprobante Autorizado</b></p> <p style="font-size: x-small;">Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación</p>																																																																				

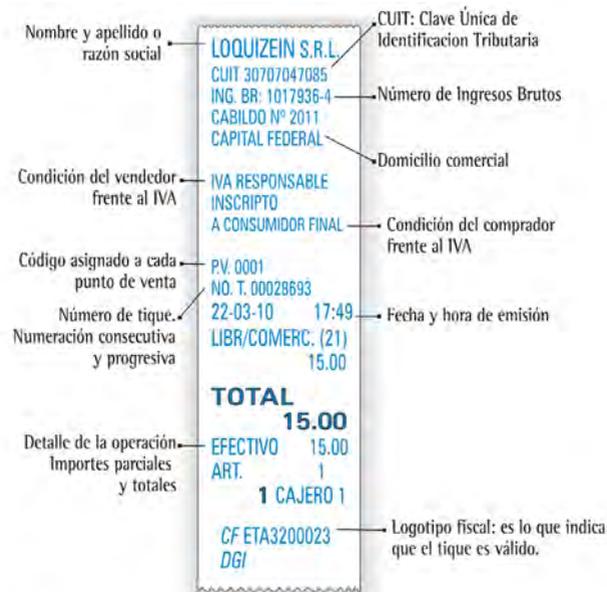
<p><b>FACTURA</b></p> <p>Razón Social: _____</p> <p>Domicilio Comercial: _____</p> <p>Condición frente al IVA: <b>Responsable Monotributo</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; margin: 0 auto;"> <b>B</b>  <small>COD. 011</small> </div>	<p><b>FACTURA</b></p> <p>Punto de Venta: 00070 Comp. Nro: 00000002</p> <p>Fecha de Emisión: 20/03/2019</p> <p>CUIT: _____</p> <p>Ingresos Brutos: 1</p> <p>Fecha de Inicio de Actividades: 01/01/1900</p>																								
<p>CUIT: _____ Apellido y Nombre / Razón Social: _____</p> <p>Condición frente al IVA: Consumidor Final Domicilio: _____</p> <p>Condición de venta: Contado</p>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Producto / Servicio</th> <th>Cantidad</th> <th>U. Medida</th> <th>Precio Unit.</th> <th>% Bonif</th> <th>Imp. Bonif.</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>pan</td> <td>1,00</td> <td>kilogramos</td> <td>50,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>50,00</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>facturas</td> <td>1,00</td> <td>docenas</td> <td>350,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>350,00</td> </tr> </tbody> </table>			Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal	001	pan	1,00	kilogramos	50,00	0,00	0,00	50,00	002	facturas	1,00	docenas	350,00	0,00	0,00	350,00
Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal																			
001	pan	1,00	kilogramos	50,00	0,00	0,00	50,00																			
002	facturas	1,00	docenas	350,00	0,00	0,00	350,00																			
		<p><b>Subtotal: \$ 400,00</b></p> <p><b>Importe Otros Tributos: \$</b></p> <p><b>Importe Total: \$ 400,00</b></p>																								
		<p><b>Comprobante Autorizado</b> Pág. 1/1 CAE N°: _____</p> <p>Fecha de Vto. de CAE: 30/03/2019</p> <p style="font-size: x-small;">Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación</p>																								



**Ticket.** Es un comprobante emitido por un controlador fiscal, que algunos vendedores emiten cuando se realiza una compraventa al contado con consumidores finales por montos menores a \$1000.

Se emite en un solo ejemplar que se entrega al cliente, quedando asentada la operación en la memoria de la máquina que utiliza el vendedor (cierre a diario).

Su importancia es la misma que la factura ya que reemplaza a esta en los casos de ventas al contado a consumidor final.



**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.

**Nota de débito.** Es el documento comercial que envía un comerciante a su cliente, en el que le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor por el concepto que esta indica. Este documento incrementa la deuda del cliente, ya sea por un error en la facturación, interés por pago fuera de término, etc. Distinta es a la nota de débito bancaria donde los bancos cargan en la cuenta corriente del cliente una comisión o sellado que se aplicó a un cheque depositado y girado sobre una plaza del interior en los comercios cuando se pagó el flete por envío de una mercadería (cuando se debitan intereses, sellados y comisiones sobre documentos, etc.).

**Nota de crédito.** Es el documento comercial que el comerciante envía a su cliente con el objeto de comunicar la acreditación en su cuenta de una determinada cantidad por el motivo expresado en ella. Algunos casos en que se emplea: roturas de mercaderías vendidas, rebajas de precios, devoluciones o descuentos especiales, o para corregir errores por exceso de facturación.

**Orden de pago,** Comprobante interno de uso interno (aunque algunas empresas entregan un ejemplar al proveedor cuando se le realiza un pago a este), emitido por el sector Tesorería sobre la base de la documentación recibida del Departamento Contable, para proceder a la cancelación de compra de bienes y servicios, gastos o la cancelación de otras obligaciones por cualquier concepto, generalmente con la emisión de un cheque de la firma.

Al tratarse de un comprobante interno de uso interno, la cantidad de ejemplares dependerá de la organización de la empresa.

Sirve como medio de control interno para verificar que los pagos realizados por Tesorería hayan sido correctamente imputados, y autorizados por el responsable de ello, de acuerdo a la estructura de la empresa.

**Recibo.** El recibo es una constancia de pago o de haber recibido dinero. Lo otorga siempre el que recibe el dinero (cobrador) y su firma puesta al pie es la prueba de la extinción parcial o total de la deuda.

RECIBO

N°

He recibido de \_\_\_\_\_

IMPORTE

En concepto de \_\_\_\_\_

Son \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Nota de débito bancaria.** Es el documento que emite el banco a sus clientes para informarles una «disminución» de su cuenta corriente bancaria.

Los motivos pueden ser:

- a. Mantenimiento de la cuenta corriente.
- b. Gastos que me descuenta el banco, como chequera, comisiones, etc.

**Boleta de depósito.** Es el documento que emite el Banco y entrega a sus clientes declarando haber recibido ese importe, cheque u otros valores en calidad de depósito en cuenta corriente. Es una nota de crédito bancaria.

**Cheque.** Es una orden de pago pura y simple, librada contra un banco, en el cual el librador o firmante tiene fondos depositados a su orden en cuenta corriente bancaria, o autorización para girar en descubierto.

#### Personas que intervienen:

**1. Librador o firmante.** También denominado firmante, es quien emite el cheque, dando de esa manera la orden de pago al banco.

**2. Banco girado.** Es la institución bancaria que debe efectivizar el pago en la cual el firmante tiene fondos depositados en cuenta corriente o autorización para girar en descubierto.

**3. Beneficiario.** Es quien cobra el cheque.

**4. Portador:** es la persona que recibe el cheque por medio del endoso.

#### Clases de cheque:

- **Común o corriente.** Es pagadero a la vista y puede hacerse efectivo con su presentación y cobro en el banco girado o a través de su depósito en la institución bancaria donde el beneficiario posee cuenta corriente. El término de presentación de un cheque es de 30 días contados desde la fecha de su emisión.
- **De pago diferido.** Es una orden de pago librada a una fecha determinada. Contiene la fecha de emisión y la fecha a partir de la cual el cheque es cobrable. El plazo de diferimiento no podrá ser menor a 1 día ni exceder los 360 días desde la fecha de emisión. El término de presentación de un cheque diferido librado en la República Argentina para su cobro es de 30 días contados desde la fecha de su vencimiento.

#### Formas de extender el cheque y transmitirlo:

**Cheque al portador:** se denomina «cheque al portador» al cheque que no tiene especificado un beneficiario y puede ser cobrado por cualquiera que lo tenga en su poder.

**Cheque a la orden:** es un cheque que solo puede cobrar el beneficiario al cual fue hecho el cheque. Se puede endosar.

**Cheque no a la orden:** es un cheque que no se puede endosar y debe cobrarlo el beneficiario para quien fue extendido.

**Cheque cruzado:** es un cheque al cual se le trazan dos líneas rectas paralelas y en diagonal en el frente. Al hacer esto, el cheque no se puede cobrar en efectivo y solo se puede depositar en una cuenta.

**Cheque certificado:** el banco certifica que el cheque tiene fondos, reservándolos hasta que sea cobrado.

**Cheque imputado:** llámese así el cheque que el librador o el portador asigna al pago de una deuda determinada, insertando en el dorso o en su añadido la indicación concreta de la obligación que se quiere extinguir. Solo produce efecto entre el librador o el endosante que lo hubiere insertado y el portador inmediato, pero no originará responsabilidades para el banco girado por el incumplimiento de la imputación. Únicamente el acreedor de la deuda a cuyo pago se imputa el cheque podrá endosarlo; en ese caso, el título mantendrá su negociabilidad.

**Cheque para acreditar en cuenta.** Es la colocación de estas palabras en el documento y significa que el cheque no puede ser pagado en efectivo, sino solamente puede ser depositado en una cuenta (de cualquier banco) a nombre del beneficiario.

**Endoso:** Endosar un cheque significa ceder los derechos del cheque para que otra persona o empresa lo pueda cobrar. Un cheque se endosa firmándolo en su parte posterior.

*El endoso debe contener:*

- Nombre del endosante
- Su número de documento o CUIT
- Dirección
- Finalmente, la firma del endosante

**Pagaré:** Es una promesa de pago mediante la cual una persona se compromete a pagar a otra persona o a su orden una determinada cantidad de dinero en una fecha acordada previamente.

Los pagarés pueden ser al portador o endosables, es decir, que se pueden transmitir a un tercero.

Los pagarés pueden ser emitidos por individuos particulares, empresas o el Estado; aunque este instrumento de crédito se suele usar entre banqueros y compañías de financiamiento, se usan en las relaciones con sus clientes cuando precisan efectivo para operaciones, generalmente a corto o mediano plazo.

- Personas que intervienen en el pagaré

**1. Librador:** es quien se compromete a pagar la suma de dinero, a la vista o en una fecha futura fija o determinable.

**2. El beneficiario o tenedor:** es aquel a cuya orden debe hacerse el pago de la suma de dinero estipulada en el pagaré.

**3. El fiador o avalista:** la persona que garantiza el pago del pagaré.

- Datos que debe contener el pagaré

a. La mención de ser pagaré insertada en el texto del documento

b. La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero.

c. El nombre del tenedor, que es la persona que recibirá el pago a cuya orden debe efectuarse.

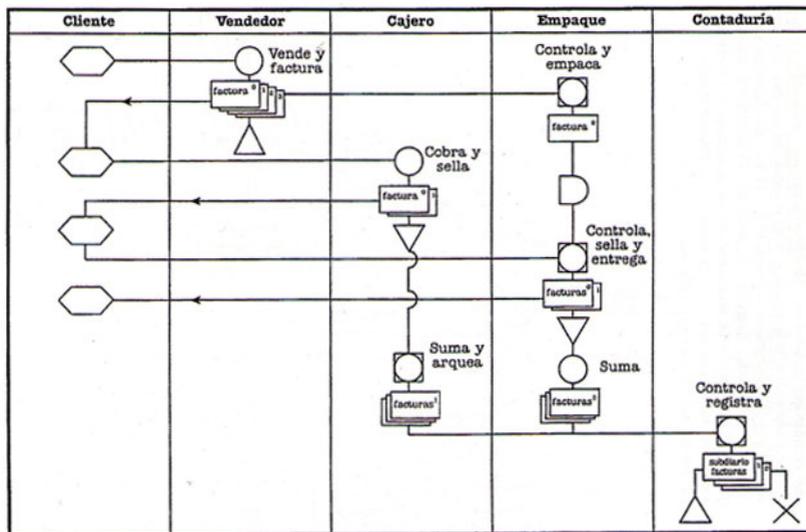
d. Fecha y lugar en que se suscribe el documento.

- **Prescripción.** Toda acción legal emergente del pagaré contra su librador prescribe a los tres años contados desde su fecha de vencimiento.



**Minuta contable.** Las minutas contables constituyen un soporte físico complementario a los comprobantes nombrados anteriormente.

Representan también elementos que en algunos casos dan inicio y soporte al proceso contable. **Forman parte de los papeles de trabajo.** Estos, en la teneduría de libros, son los que contienen (muestran y almacenan) anotaciones preliminares, cálculos y antecedentes documentales diversos que respaldan las registraciones contables. Tienen contenido literal y numérico.



**Ejercicio práctico. Tarea a realizar:**

Completar el siguiente cuadro indicando en cada operación, el comprobante o documento utilizado.

Características de la operación	Comprobante/s o documento/s
El sector producción solicita materias primas al sector almacenes.	Orden de compra
El ente adquiere un terreno agrícola para producir los insumos.	Boleto de compra-venta/escritura
Se entrega un anticipo al personal de ventas en efectivo.	Recibo
El ente remite mercaderías a un cliente.	Remito
El sector contable procede a registrar la amortización de los bienes de uso.	Minuta contable
Se entrega un anticipo al proveedor a cuenta de una futura compra con cheque al portador.	Recibo/cheque
El ente vende a monotributista mercadería recibiendo un cheque cruzado.	Factura original/cheque cruzado

**Ejercicio práctico N° 6. Comprobantes**

**Tarea a realizar:** Ordenar cronológicamente las operaciones.

1. Indicar cuál es la operación realizada.

Determinar el/los comprobante/s que se utilizan.

Indicar qué tipo de comprobante es según la condición frente al IVA de las personas que intervienen en la operación.

**Operaciones:**

La empresa es propiedad del Señor Sergio Muñoz que tiene como actividad principal la comercialización de muebles de oficina. Es responsable inscripto en el IVA y ha realizado las siguientes operaciones:

- 07/08/19. Venta a la empresa «Nuevo Diseño SRL». Responsable inscripto, 2 escritorios de oficina por \$3.000 que cancela con un cheque de pago diferido a su orden.
- 21/08/19. La empresa «Nuevo Diseño SRL» devuelve un escritorio adquirido por \$1.000 por defectos en las piezas de armado, se informa que el valor de la devolución queda a su favor para futuras compras.
- 04/08/19. El encargado administrativo de la empresa del Señor Muñoz deposita \$5.000 en efectivo en cuenta corriente del Banco Galicia.
- 12/08/19. Venta a Brian Núñez, consumidor final, una estantería de madera rústica por \$1.800, recibiendo un pagaré a 90 días que endosa a favor de la empresa.
- 02/08/19. Compra a «Mueblería Cedro SA», responsable inscripto, 5 escritorios de oficina por \$4.000, cancela el 50 % en efectivo y el resto con un pagaré con vencimiento 02/09/19.
- 17/08/19. Se envían los 2 escritorios de oficina a la empresa «Nuevo Diseño SRL».

- 11/08/19. Compra a Lautaro Segura, responsable mono-tributista, de 5 estanterías de madera rústica por \$6.000 que la empresa abona en efectivo.

Fecha	Operación	Comprobante/s	Original/Duplicado	Tipo
2/08/2019	Compra	Factura, recibo y pagaré	Duplicada	A

**5.3. Sociedades comerciales**

**Diferencia entre empresa y sociedad comercial:**

La sociedad comercial es un capital con personalidad jurídica. La **empresa** es un organismo económico. La **sociedad** anónima es un organismo jurídico, un mecanismo colector de capitales, formado exclusivamente por socios capitalistas.

**Concepto de sociedad comercial:**

«Habrà sociedad si una o más personas en forma organizada conforme a uno de los tipos previstos en esta ley, se obligan a realizar aportes para aplicarlos a la producción o

intercambio de bienes o servicios, participando de los beneficios y soportando las pérdidas». Adicionalmente, agrega que «la sociedad unipersonal solo se podrá constituir como sociedad anónima»<sup>17</sup>.

Se incorporan las sociedades unipersonales. Desde la modificación introducida por el nuevo Código Civil y Comercial es posible crear Sociedades Comerciales de una sola persona y que su responsabilidad se limite a los aportes realizados por el socio a dicha Sociedad. Estas Sociedades se denominan Sociedades Anónimas Unipersonales (SAU).

**Tipos societarios:** hay que tener en cuenta para diferenciarlos cuatro conceptos importantes:

- **Responsabilidad de los socios:** se hace referencia a la responsabilidad a la cual están sujetos los socios para responder por las obligaciones contraídas por la sociedad. Aquí podemos distinguir responsabilidad:

**Ilimitada:** el socio responde no solo hasta el monto de lo que se obligó a aportar, sino que lo hace por todo el pasivo social impago, con la totalidad de su patrimonio particular.

**Solidaria:** el acreedor puede reclamar todo lo debido a cualquiera de los socios.

**Limitada:** los socios no contraen responsabilidad personal

17. Ley General de Sociedades 19550 y modificatorias, art 1.

(no responden con sus bienes particulares) por las deudas sociales (o sea, de la sociedad).

- **Clase de Sociedades.** podemos diferenciar:

**Sociedades de Personas.** Son aquellas en las que se conocen todos los socios y hay una relación de confianza en el accionar que cada uno de ellos lleva a cabo dentro de la sociedad. Ejemplos: Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita Simple, etc.

**Sociedades de Capital.** En las sociedades de capital no existe el elemento de confianza personal dentro de la voluntad de asociarse. El traspaso de la participación no tiene que ser aprobado por los socios, el ingreso, la sustitución o el retiro de un socio no requieren regulación especial, ya que cualquiera puede retirarse transfiriendo sus acciones o ingresar o comprando acciones a otro socio.

**Sociedades Mixtas.** Representan un punto intermedio entre las sociedades de personas y las de capital.

- **Denominación o Razón Social.** La Ley 19550 establece los requisitos que corresponden según el tipo societario.

- **Capital.** Es el importe que se establece en el contrato social. El contrato societario es un acuerdo de voluntades destinado a reglar los derechos y obligaciones de dos o más personas<sup>18</sup>. Este concepto hace referencia a la forma

18. Fernández Durán, E. (1982). *Contabilidad 2*. Buenos Aires: Editorial Kapelusz, págs. 48 y 49.

en la que el capital de la sociedad es dividido entre sus socios. Por ejemplo, el capital de una SA (Sociedad Anónima) se divide en acciones y en una SRL (Sociedad de Responsabilidad Limitada) en cuotas sociales.

**Características de los distintos tipos societarios:**

Tipo societario	Responsabilidad De los socios	Clase de Sociedad	Denominación Social	Capital
<b>Sociedad de hecho (simples)</b>	<i>Ilimitada y solidaria.</i> Los socios Responden con la totalidad de los bienes de su patrimonio personal por la totalidad de las obligaciones sociales.	De personas	Puede tener un nombre de fantasía, pero debe agregarse el nombre de todos los socios que la integran.	Se divide en partes denominadas «participación».
<b>Srl (sociedad de responsabilidad limitada)</b>	Limitada a las cuotas sociales que suscriban los socios.	Mixta	Pueden tener nombre de fantasía o el nombre de uno o todos los socios. Siempre debe acompañar la sigla SRL.	El Capital Social se divide en partes iguales llamadas «Cuotas Sociales».

<b>Sa (sociedad anónima)</b>	Limitada al aporte invertido. Los socios se llaman «Accionistas».	De capital	Pueden tener un nombre de fantasía o de una persona ideal, completado con la sigla «SA».	El Capital Social se divide en partes iguales llamadas «Acciones».
<b>Sau (sociedad anónima unipersonal)</b>	Limitada al aporte invertido. El Socio se llama «Socio Único».	Mixta	Pueden tener un nombre de fantasía o de una persona ideal, seguido de la sigla «SAU».	El Capital debe ser integrado completamente al momento del acto constitutivo.

Existen otros tipos societarios que la Ley de Sociedades prevé:

- 1. Sociedad Colectiva: los socios tienen responsabilidad subsidiaria, ilimitada y solidaria por sus obligaciones sociales.
- 2. Sociedad de Capital e Industria: hay dos tipos de socios: uno aporta el capital (socio capitalista) y el otro el trabajo (socio industrial).
- 3. Sociedad en Comandita Simple: existen dos tipos de socios: comanditados (responden por sus obligaciones sociales como los socios de la sociedad colectiva) y los socios comanditarios que solo responden por el capital que se comprometen a aportar.

- 4. Sociedad en Comandita por acciones: también poseen dos tipos de socios: los socios comanditados que responden por sus obligaciones sociales como los socios de la sociedad colectiva y los socios comanditarios que limitan su responsabilidad al capital suscrito.

También otras formas asociativas como las que se nombran a continuación:

- Cooperativas. Asociación voluntaria de personas que se unen con la necesidad de llevar adelante emprendimientos económicos, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de control democrático por parte de sus asociados.
- Mutuales: son entidades sin fines de lucro, prestadoras de algún tipo de servicio (relacionado con la salud, cultura, deportes, asistencia económica, etc.), que se sostienen con el aporte realizado por sus miembros, quienes, asociados libremente bajo una forma legal, se reúnen para tratar de solucionar los problemas comunes de cada asociado.
- Asociaciones civiles: obtienen del Estado autorización para funcionar y su principal objeto es el bien común, poseen patrimonio propio, son capaces de adquirir bienes y que no subsisten solamente por aportes realizados por el Estado.
- Fundaciones: son personas jurídicas que se constituyen con un objeto de bien común, sin propósito de lucro, con el aporte realizado por las personas que la integran, para el cumplimiento de sus fines.
- Las Cooperativas y Mutuales tienen como órgano de control el INAES a nivel nacional.
- En las asociaciones civiles y fundaciones la IGJ (Inspección General de justicia) es el órgano de control a nivel nacional.

**Aportes societarios.** Las Sociedades Comerciales necesitan de recursos (materiales, humanos, etc.) que permitan empezar y continuar con sus actividades principales y accesorias. Los socios de las sociedades comerciales proveen los recursos necesarios para que puedan funcionar.

Estas contribuciones de recursos por parte de los socios hacia las sociedades se llaman **APORTES**. Conceptualmente se define así: «Se refiere a aquella contribución (recursos) que un socio o socios realizan a una organización o empresa».

Cuando hablamos de los aportes a una Sociedad Comercial, tenemos que tener en cuenta dos momentos:

- **Compromiso o suscripción.** Al momento de la firma del contrato de la Sociedad, los socios se «comprometen» a realizar sus aportes en el tiempo y la forma establecidos en la ley de Sociedades. Esto no significa que los socios aporten o entreguen los bienes, sino que se obligan a hacerlo. En este momento la Sociedad tiene un derecho (un activo) contra los socios.
- **Integración.** Cuando se entregan efectivamente dichos bienes (o deudas), a que se refiere el COMPROMISO o SUSCRIPCIÓN, estamos en presencia de lo que se denomina «INTEGRACIÓN». La Sociedad deja de tener el derecho reconocido en el punto anterior ante los socios (activo) y adquiere la propiedad de los bienes aportados por ellos.

**Clasificación de los aportes:**

<b>Según los bienes que se aportan</b>	<b>Aportes en efectivo.</b> Corresponde al aporte en efectivo, moneda de curso legal en el país o equivalente.	<b>Aportes en especie.</b> Corresponde al aporte de todo aquello que no sea dinero o su equivalente (muebles, inmuebles, etc.).
<b>Según el monto del aporte</b>	<b>Aporte total:</b> Se aporta el 100 % del monto comprometido en el acto constitutivo en una única vez.	<b>Aportes parciales:</b> Se aporta un monto menor al comprometido en el acto constitutivo y luego se hacen nuevos aportes parciales.
<b>Según el carácter patrimonial del aporte</b>	<b>Aportes de activos:</b> Implican dar a la sociedad derechos o bienes que serán de su propiedad y formarán parte de su activo (ej.: Mercaderías, un inmueble, un rodado, etc.).	<b>Aportes de pasivos:</b> Implica que se transfiere a la sociedad una obligación o deuda (ej.: Cesión de un crédito prendario).

**Aportes societarios-registración contable:**

- Sociedades unipersonales

En este caso se registra la constitución de la Empresa en el momento de integración del capital social. Los momentos de suscripción y de integración deben coincidir en el tiempo en este tipo societario.

**Veamos un ejemplo:** La Sra. Carla Páez ha decidido comenzar una explotación comercial dedicada a la comercialización de productos de librería. La Sra. Páez ha destinado a dicha explotación comercial los siguientes bienes y obligaciones:

- Dinero en efectivo: \$20.000

Mobiliario de oficina: \$50.000

Artículos de librería: \$30.000

El asiento contable en el Libro Diario sería el siguiente:

	Debe	Haber
Caja	20.000	
Muebles y útiles	50.000	
Mercaderías	30.000	
a Capital Social		100.000

**Sociedad mixta-SRL.** En las sociedades mixtas (ejemplo: Sociedad de Responsabilidad Limitada), tenemos que dis-

tinguir y considerar dos tipos de cuentas. Cuenta Aporte y Cuenta Particular.

**Socio cuenta aporte:** representa un activo para la Sociedad, es un derecho que tiene la Sociedad respecto del socio para que este realice al aporte comprometido.

**¿Cómo se utiliza la cuenta socio cuenta aporte?**

**Débitos:** se debita cuando se produce la suscripción o compromiso del capital. En este momento, se crea el derecho de la Sociedad a recibir por parte del socio los bienes que se comprometió a entregar.

**Créditos:** a medida que la Sociedad va recibiendo los bienes de parte del socio (o sea a medida que se va integrando el aporte comprometido), se debe acreditar esta cuenta como contrapartida del bien (o los bienes) recibido/s.

**Ejemplo:**

1. El Sr. Pablo Lamadrid y la Srta. Carla Páez han decidido constituir la Sociedad «Palmares SRL», que se dedicará a la comercialización de artículos agroindustriales y para ello han estipulado un capital Social de \$200.000, comprometiéndose cada uno de ellos a aportar dicho monto en partes iguales (\$ 100.000 cada uno).
2. El Sr. Lamadrid aporta a la Sociedad dinero en efectivo por \$40.000 y un vehículo por \$60.000.

Analicemos entonces cómo registrar las dos operaciones anteriores:

Lo primero que hay que hacer es registrar el acto constitutivo de la Sociedad y el compromiso de aporte de los socios:

	Debe	Haber
Socio Lamadrid Cuenta Aporte	100.000	
Socia Páez cuenta aporte a Capital Social	100.000	200.000
Por suscripción de capital		

Luego registramos el aporte que efectivizó (integró) el socio Pablo Lamadrid.

	Debe	Haber
Caja	40.000	
Rodados a Socio Lamadrid cuenta aporte (A)	60.000	100.000
Por integración de capital		

(A) Se acredita la cuenta Socio Lamadrid como consecuencia del aporte realizado.

**Socio cuenta particular:** es una cuenta especial que puede representar un activo o un pasivo para la sociedad, ya que dependerá de la situación que posea el socio respecto de la sociedad.

• **Como Pasivo:** representa un pasivo para la Sociedad, es una obligación que tiene la Sociedad respecto del propietario. Es el caso de que el aporte integrado por el socio exceda el valor que este se comprometió a realizar.

**¿Cuándo se acredita o se debita?**

**Créditos:** cómo es una cuenta de pasivo, se acredita cuando el socio «integra» un monto mayor al que se comprometió en el acto de «suscripción» del capital. Esto significa, que la Sociedad tiene una obligación (deuda) con el socio por el monto excedente del aporte comprometido.

**Débitos:** cuando la Sociedad cancela la deuda con el socio, se debita la cuenta y se cancela la obligación.

Continuando con el ejemplo anterior, ya se registró contablemente, que la Sociedad «Palmares SRL» se constituyó con un capital de \$200.000, de los cuales \$100.000 fueron comprometidos e integrados por el Socio Pablo Lamadrid.

Se registrará a continuación el aporte que va a realizar la socia Carla Páez para integrar su compromiso:

3. La Sra. Carla Páez ha decidido aportar a la Sociedad un inmueble, donde funcionará la explotación comercial, por valor de \$150.000

La Sra. Pintado va a transferir la propiedad de un inmueble valuado en \$150.000, esto significa que su aporte es mayor a su compromiso por un monto de \$50.000 (**ese monto adicional es el que se registra en la CUENTA PARTICULAR**).

	Debe	Haber
Inmuebles a Socia Páez cuenta aporte a Socia Páez cuenta particular	150.000	100.000 50.000
Por integración de capital		

**Como Activo:** representa un activo para la Sociedad, esto implica la obligación que tiene el socio respecto de la sociedad. Esto puede generarse por ejemplo por las siguientes situaciones:

1. La sociedad le otorgó un préstamo al socio.
2. El socio retiró mercaderías de la sociedad.

**¿Cuándo se acredita o se debita?**

**Débitos:** Como es una cuenta de activo, se acredita cuando la sociedad concreta el préstamo otorgado (entrega el dinero) o al momento de retirar las mercaderías por parte del socio.

**Créditos:** cuando el socio devuelve el préstamo o cancela su deuda.

**Ejemplo.** El Sr. Pablo Lamadrid solicita a la sociedad un préstamo por la suma de \$30.000. Este será reintegrado en tres cuotas mensuales consecutivas sin interés de \$10.000 cada una.

Se procederá a registrar las dos operaciones anteriores:

Lo primero que hay que hacer es registrar otorgamiento del préstamo.

	Debe	Haber
Socio Lamadrid cuenta particular a Caja	30.000	
Por otorgamiento de préstamo		30.000

Mensualmente, cuando el socio paga la suma adeudada:

	Debe	Haber
Caja a Socio Lamadrid Cuenta Particular	10.000	
Por devolución parcial del préstamo		10.000

**Sociedad de capital.** En las sociedades de capital (ejemplo: Sociedad Anónima), no importa la identificación de los socios, por lo que, a diferencia de las SRL, se utilizan cuentas genéricas:

**Cuenta accionistas:** representa un activo para la Sociedad, es un derecho que tiene la SA respecto de los accionistas.

*¿Cómo se utiliza la cuenta Accionistas?*

**Débito:** se debita cuando se produce la suscripción del capital. En este momento, se crea el derecho de la Sociedad

a recibir, por parte de los accionistas (socios), los bienes comprometidos.

**Crédito:** a medida que la SA va recibiendo los bienes, debemos acreditar esta cuenta como contrapartida del bien (o los bienes) recibido/s.

Esta cuenta tiene un tratamiento similar a la **CUENTA APORTE** que se utilizó para el caso de las SRL.

Cuando los aportes realizados por los accionistas son mayores a los que se comprometieron a realizar en el acto constitutivo, se tiene que utilizar una cuenta que refleje la obligación de la Sociedad de reintegrar lo aportado en exceso a los accionistas.

**Acreedores varios:** es la cuenta en la que va a representar la obligación de la Empresa de reintegrar los aportes de los accionistas integrados en exceso.

**Ejemplo:**

1. Los Sres. Axel Poblette, Lucas Ramos y Marcela Pozzi han decidido constituir la Sociedad «Los pro SA», que se dedicará a la reventa de productos electrónicos, y para ello han estipulado un capital social de \$300.000, comprometiéndose cada uno de ellos a aportar dicho monto en partes iguales (\$100.000 cada uno).

2. El Sr. Poblette aporta a la Sociedad dinero en efectivo por la totalidad de lo comprometido en el acto constitutivo y la Srta. Pozzi aporta productos para revender por \$100.000.

El Sr. Ramos, aporta escritorios, mostradores y estanterías por \$30.000, y un rodado por \$90.000.

	Debe	Haber
Accionistas a Capital Social	300.000	300.000
Por suscripción de capital realizado por socios		

Los asientos correspondientes al aporte realizado por cada socio se registrarían contablemente de la siguiente manera:

	Debe	Haber
Caja a Accionistas	100.000	100.000
Por integración de capital realizado por el Socio Poblette		

	Debe	Haber
Mercaderías a Accionistas	100.000	100.000
Por integración de capital realizado por la Socia Pozzi		

	Debe	Haber
Muebles y útiles Rodados	30.000 90.000	
a Accionistas		100.000
a Acreedores Varios		20.000
Por integración de capital realizado por el Socio Ramos		

En este último asiento se puede apreciar que se generó un pasivo para la SA, porque el socio aportó bienes por un importe mayor al que le correspondía integrar. Nace una obligación para la SA (podría decirse que el socio le prestó a la SA \$20.000 en este ejemplo).

#### 5.4. Operaciones comerciales

##### Registros contables

Llamaremos «**Registros Contables**» a los libros, fichas y cualquier otro elemento que se utilice para anotar todo tipo de información y las operaciones que realiza la empresa, conservando los datos en dichos registros.

Los recursos más importantes con los que cuenta la Contabilidad para cumplir con su objetivo (brindar información útil para la toma de decisiones) son los documentos comerciales y los **Libros de Comercio** (Registros Contables).

De acuerdo con la legislación vigente en nuestro país, existen libros **principales y libros auxiliares**.

Los **libros principales** son:

**A. Libro Diario:** en él se registran cronológicamente las operaciones diarias realizadas sobre la base de los comprobantes comerciales. La anotación de cada operación (compra, pago, cobranza, etc.) se denomina asiento contable. Es obligatorio llevar este libro según lo dispone el artículo 322 del Código Civil y Comercial de la Nación. Normalmente un asiento de diario se refiere a:

- a. Una operación en particular.
- b. Un conjunto de operaciones de similar naturaleza.
- c. Devengos ocurridos durante un período (normalmente un mes), que por razones prácticas se registran globalmente al cierre de este<sup>19</sup>.

**B. Libro de Inventarios y Balances:** es el registro en el cual se transcribe el detalle del patrimonio al inicio y, todos los años, al cierre de cada ejercicio económico, según el art. 326 del Código Civil y Comercial de la Nación, debe asentarse el detalle del patrimonio al cierre junto con los Estados Contables. Es obligatorio llevar este libro según lo

19. Fowler Newton, E. (2016). *Contabilidad Básica*. Buenos Aires: Editorial La Ley, pág. 209.

establece el artículo 322 del Código Civil y Comercial de la Nación.

**1. Libro Mayor:** es el registro en el cual se anota el movimiento de todas las cuentas utilizadas por la empresa, su uso no es obligatorio, pero las empresas lo han adoptado en forma habitual en virtud de la información que brinda. Según Fowler Newton, es un registro contable en el que las cuentas se agrupan físicamente. Puede consistir en:

- a. Un libro encuadernado.
- b. Un libro de hojas sueltas que se atornillan.
- c. Un conjunto de fichas (lo más práctico)<sup>20</sup>.

Los **libros auxiliares** tienen como objetivo agilizar el registro de las operaciones de una misma índole, haciendo que, cuando el volumen de transacciones es importante, el registro resulte más rápido y menos repetitivo. Algunos ejemplos de estos son:

Libro IVA Compras, Libro IVA Ventas (obligatorios ante la AFIP), Libro Sueldos y Jornales (obligatorio ante el Ministerio de Trabajo), Libro Bancos, Libro Caja y bancos, Subdiarios, etc.

20. Ídem, pág. 203.

**Técnica de registraci3n:**

La t3cnica de registraci3n se basa en el m3todo de la partida doble ya analizada en el cap3tulo 5, es un m3todo basado en la igualdad patrimonial que se utiliza para anotar las variaciones que se producen en el patrimonio de una empresa debido a su actividad.

La registraci3n consiste en anotar cada operaci3n por partida doble, es decir, hacer dos anotaciones. Para ello, se utilizan las cuentas, y en cada una de ellas se realiza una anotaci3n (como m3nimo, una en la columna del debe y otra en la columna del haber).

Debemos tener en cuenta al momento de registrar que el m3todo de la partida doble establece que la suma de los importes registrados en la columna del debe (d3bitos) debe ser constantemente igual a la suma de los importes registrados en la columna del haber (cr3ditos) de las cuentas que correspondan.

**Reglas b3sicas para la registraci3n contable de las operaciones:**

Lo primero que se debe hacer al momento de realizar una registraci3n contable es identificar y analizar el comprobante, por ejemplo, su validez, identificar el tipo de operaci3n y en caso de tratarse de una operaci3n que produzca efectos en el patrimonio se procede a su registraci3n.

Tambi3n es necesario utilizar el plan de cuentas de la empresa o persona f3sica en cuesti3n para registrar las cuentas que se utilizar3n en el registro de la operaci3n y debitar o acreditar la cuenta de acuerdo a lo que corresponda seg3n se trate de cuentas de activo, pasivo, patrimonio neto, resultados, y si esta aumenta o disminuye. El registro se hace mediante un asiento contable en el libro diario.

Luego se deben trasladar los d3bitos y cr3ditos de las cuentas al libro mayor para despu3s confeccionar el balance, que se trata de la 3ltima etapa del proceso contable.

**Ejemplo de an3lisis de registro contable:**

El 05 de marzo de 2019 nuestra empresa realiza un dep3sito de \$4.000 en efectivo en la cuenta corriente bancaria que posee en el Banco R3o.

**Cuentas a utilizar:**

**1. Banco R3o, cuenta corriente. Cuenta de activo.**

**2. Caja. Cuenta de activo.**

**Variaci3n patrimonial:**

- Aumenta el activo porque ingresa dinero en nuestra cuenta corriente bancaria.
- Disminuye el activo porque queda menos dinero en la cuenta caja al realizar el dep3sito bancario.

**Registración contable:**

	Debe	Haber
05/03/2019 Banco Río cuenta corriente a Caja	4.000	4.000
Por depósito bancario		

**Si procedemos a realizar un análisis de qué tipo de variación patrimonial es esta operación:**

«Hay un aumento de una cuenta de activo igual a una disminución de una cuenta de activo, por lo que el PN (Patrimonio Neto) no ha variado en su cuantía. La variación patrimonial es permutativa».

**Medios para el procesamiento de la información:**

La forma en que las operaciones se anotan en los registros contables y los elementos que para ellos utilizan constituyen los medios de registración.

Podemos encontrarnos con dos tipos diferentes de medios para el procesamiento contable:

- a. Manual.
- b. Procesamiento electrónico de datos (computarizado).

**Manual.** Es la forma de procesamiento más simple. Implica la transcripción manuscrita de las operaciones. Ha caído en desuso debido a la aparición de computadoras, notebook, etc.

**Procesamiento electrónico de datos.** Este medio se basa en la utilización de computadoras a las cuales se les debe instalar un software especialmente diseñado para el procesamiento contable.

Permiten mayor velocidad a la hora del procesamiento de datos, confiabilidad en la información que produce y menor dificultad en su programación y manejo.

**Ejercicio práctico de registración contable**

**Tareas a realizar.** Para cada una de las referencias que se detallan a continuación, en el espacio indicado:

Realice el asiento contable correspondiente en el libro diario.

Determine el tipo de variación patrimonial (Permutativa o Modificativa), en cada operación.

- Mayorizar todas las cuentas.

**Referencias:**

La empresa El Descanso SAS se dedica a la comercialización de colchones. Y presenta la siguiente situación patrimonial al 01/07/2019:

Caja	\$21.000
Mercaderías	\$15.000 (*)
Proveedores	\$1.000
Alquileres a pagar	\$3.000 (**)
Capital	\$32.000

**(\*) Mercaderías en existencias: 5 colchones (\$3.000 c/u)**

**(\*\*) Corresponde al mes de junio de 2019. La deuda ya fue registrada**

**01/07/2019.** Se compran mobiliario de oficina por \$800, pagando el 75 % en efectivo y el resto en cuenta corriente a 30 días sin interés.

**08/07/2019.** Se depositan en cuenta corriente del Banco Río \$5.000 en efectivo.

**10/07/2019.** Se paga el alquiler adeudado del local correspondiente al mes de junio del corriente año con un cheque cargo Banco Río por \$3.000.

**12/07/2019.** Se cancela la deuda en cuenta corriente con un cheque del Banco Río.

**13/07/2019.** Duplicado factura por la venta de 2 colchones, por un total de \$10.000 cobrándose en efectivo.

**30/07/2019.** Se recibe la factura de luz del local correspondiente al mes 07/2019 por \$1.000, la que se abona en el día de la fecha en efectivo.

**31/07/2019.** Llegada la fecha de vencimiento de la obligación contraída por la empresa el 01/07/2019, se procede a refinanciar dicha deuda entregando un pagaré a 60 días sin interés.

**04/08/2019.** Original factura por la compra de 2 colchones a \$3.000 cada uno. La operación se cancela 50 % en efectivo y el resto en cuenta corriente a 60 días sin interés.

### Ciclo operativo

Un ciclo operativo abarca las siguientes actividades operativas:

- Comprar
- Vender
- Cobrar
- Pagar

En empresas que elaboran productos a partir de materias primas y otros insumos, se agrega una actividad operativa más:

- Fabricar<sup>21</sup>

Los sistemas contables se encargan de procesar los datos de todas las actividades operativas nombradas anteriormente.

21. Fernández Durán, E. (1997). *Sistema de Información Contable 1*. Buenos Aires: Editorial Macchi, pág. 29.

Las empresas necesitan la información contable sobre distintos factores que afectan el desarrollo de la actividad empresarial e influyen en la toma de decisiones.

El ciclo operativo es el tiempo que requiere un capital (en pesos) para volver a su forma inicial (en pesos), pero aumentado por la ganancia o disminuido por la pérdida, después de haber pasado por sucesivas transformaciones. Cada una de estas operaciones se llama **función operativa**.

**Funciones operativas:**

**1. Comprar:** se produce un intercambio de dinero por mercaderías.

Ejemplo: 1/04/2019. Factura original de 100 unidades de pen drive a \$100 c/u, que la empresa Boin SA adquiere para revender de la empresa Hunixep SRL, entregando efectivo, por un valor de \$10.000. En este ejemplo no se tiene en cuenta el efecto de los impuestos.

	Debe	Haber
01/04/2019 Mercaderías (Activo) a Caja (Activo)	10.000	
Por compra de mercaderías		10.000

**2. Vender:** las mercaderías se transforman en dinero (moneda de curso legal en el país) o en un derecho a cobrar en cierto tiempo, según lo acordado con el cliente.

Ejemplo: 10/04/2019. Duplicado de factura de 5 unidades de pen drive que la empresa Boin SA vende a un consumidor final por un importe total de \$1.000 en efectivo. En este ejemplo no se tiene en cuenta el efecto de los impuestos. Sí se tiene en cuenta en el asiento contable el concepto de costo, que se profundizará más adelante.

	Debe	Haber
10/04/2019 Caja (Activo) a Ventas (Resultado Positivo)	1.000	1.000
Costo de Mercaderías Vendidas (Resultado Positivo) a Mercaderías (Activo) (5 pen drive por \$100 c/u)	500	500
Por venta de mercaderías		

**3. Pagar:** Se utiliza una parte del dinero en cartera para cancelar deudas comerciales por compra de mercaderías a plazos, por pagos de gastos, como los servicios de luz, gas, telefonía, internet.

Ejemplo: 15/04/2019. La empresa Boin SA paga en efectivo la boleta del servicio de gas por \$2.500.

	Debe	Haber
Luz, gas y teléfono (resultado negativo)	2.500	
a Caja (Activo)		2.500
a Ventas		
Por venta pago boleta del gas		

**4. Cobrar:** Lo que cobramos en el ejemplo de la función vender (ver ejemplo de la página anterior) es lo que se considera cobranza independientemente de la forma de cobrar (en efectivo, con tarjeta de crédito o tarjeta de débito, por transferencia bancaria, etc.).

En los ejemplos brindados para obtener información de si la empresa obtuvo ganancia o pérdida, se tendrán que tener en cuenta todas las funciones (comprar, vender, pagar, cobrar).

Comparando dichas funciones en este ejemplo la empresa Boin SA está recién iniciando su actividad económica, por lo que insumirá en gastos y costos al principio, para después cuando pueda revender los pen drive que adquirió obtener ganancias al cierre del ejercicio contable.

No necesariamente debe coincidir el ciclo operativo de una empresa con el ejercicio contable.

El desarrollo de tales transacciones provoca en la empresa lo que se puede apreciar de los siguientes conceptos:

Gastos, ingresos, depósitos bancarios, liquidaciones y pagos de impuestos, pagos de servicios, etc.

**Cada operación o transacción comercial está respaldada por un comprobante que sirve de respaldo de dicha operación comercial y luego proceder a registrar contablemente dicha operatoria. Ejemplos:**

Compra	Venta
Factura Original	Factura duplicado
Recibo original	Recibo duplicado
Pago	Cobranza

**Rubro bienes de cambio.** LA RT N° 54 lo define como:

«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 que resultan generalmente consumidos en la producción de los bienes o servicios que se destinan a la venta»<sup>22</sup>.

Este rubro:

- a. Incluye a: (i) los bienes de cambio de naturaleza intangibles destinados a la venta en el curso habitual de la actividad ordinaria; (ii) los anticipos a proveedores por las compras de bienes de cambio.

22. Resolución técnica N° 54 de la FACPCE, párrafo 287.

Teniendo en cuenta la actividad que desarrolla una empresa, podemos encontrarnos con las siguientes cuentas:

EMPRESA COMERCIAL	EMPRESA INDUSTRIAL	EMPRESA DE SERVICIOS
Mercaderías	Materias primas	Elementos para servicios
Repuestos y accesorios	Insumos	Anticipo a proveedores
Anticipo a proveedores	Productos en proceso	
	Productos terminados	
	Anticipo a proveedores	

En cuanto al ingreso al patrimonio de estos bienes, la RT N° 17 establece que se incorporarán al costo.

**Costo (concepto).** El costo de un bien es el necesario para ponerlo en condiciones de ser vendido o utilizado, lo que corresponda en función de su destino.

El costo incluye además del precio de contado, la porción asignable a los costos necesarios para dejarlo en condiciones de ser utilizado o vendido (por ejemplo: fletes, seguros, costos del sector de producción, etc.), también los materiales o insumos requeridos para la elaboración, preparación o montaje.

Toda organización necesita de un sistema de información interno, donde se encuentra el sistema de información contable, que genera información contable de la que se nutren los estados contables.

También la empresa necesita de los sistemas de información externos que brindan información sobre el contexto que influye en la actividad desarrollada por la empresa, como, por ejemplo: libros, periódicos digitales, leyes, etc.

**Principales elementos y recursos del sistema contable:**

- Normas generales y particulares de valuación y exposiciones (legales y profesionales), como las resoluciones técnicas de la FACPCE.
- Registros contables (libros de contabilidad).
- Cuentas y plan de cuentas.
- Conocimientos sobre herramientas tecnológicas, como software contables.
- Informaciones que provienen del entorno económico y financiero, que influyen e impactan en la información contable.
- El método utilizado es el de la partida doble.
- Los medios pueden ser manuales o electrónicos, procesados en el último caso en el software contable. Ejemplos: Tango Gestión, Bejerman, Tiempo, etc.

**5.5. Modelos contables**

**Estructura del modelo contable.** Un modelo es un intento de representar la realidad a fin de poder explicar su comportamiento o evolución. Los estados contables tratan de explicar la realidad patrimonial, financiera y económica de las empresas, así como su evolución a lo largo del tiempo. Por lo tanto, los criterios utilizados para confeccionar tales estados constituyen un modelo contable. Un modelo contable que consta de tres definiciones básicas (parámetros):

- a. El Concepto de capital a mantener.
- b. La unidad de medida a emplear.
- c. Los criterios de valuación a aplicar.

### Capital a mantener:

Hay dos criterios a seguir:

**a. Capital financiero:** este criterio considera al capital como el total invertido por los socios.

Propone una mayor flexibilidad y capacidad de adaptación a una economía moderna en donde hay cambios permanentes en avances tecnológicos, cambios sociales, factores económicos, etc.

**b. Capital físico:** se puede entender como el mantenimiento de la capacidad operativa o productiva de la empresa de su inversión inicial. Presenta inconvenientes, como, por ejemplo, comparar sus resultados con empresas del mismo sector, no adaptarse a los cambios tecnológicos, económicos, sociales, etc.

Según la Resolución Técnica N° 16, se considerará capital a mantener al financiero (el invertido en moneda por los socios)<sup>23</sup>.

23. Resolución técnica N° 16 de la FACPCE, punto 6.3.

**Unidad de medida.** Hay dos conceptos importantes a considerar cuando se habla de unidad de medida:

**A) Moneda heterogénea.** Se puede utilizar cuando no existe inflación, ya que las mediciones contables quedan a sus valores originales.

**B) moneda homogénea.** Se contempla la pérdida del poder adquisitivo de la moneda producto de la inflación.

Según la RT N° 16, los estados contables, deben expresarse en moneda homogénea, de poder adquisitivo de la fecha a la cual corresponden. En un contexto de estabilidad monetaria, como moneda homogénea se utilizará la moneda nacional (pesos argentinos)<sup>24</sup>.

**Criterio de medición.** Las mediciones contables periódicas de los elementos que cumplen las condiciones para reconocerse en los estados contables podrían basarse en los siguientes atributos:

- a. De los activos:
  1. su costo histórico,
  2. su costo de reposición,
  3. su valor neto de realización,

24. Resolución técnica N° 16, punto 6.1.

4. su valor razonable,
5. valor actual,
6. el porcentaje de participación sobre las mediciones contables de bienes o del patrimonio.

b. De los pasivos:

1. su importe original,
2. su costo de cancelación,
3. el valor actual,
4. el porcentaje de participación sobre las mediciones contables de pasivos<sup>25</sup>.

En cuanto a la valuación de bienes adquiridos, se puede valorar al cierre de ejercicio contable al costo o a valores corrientes.

**Por costo se entiende el sacrificio económico que debe afrontarse para adquirir o producir un bien.**

No solo se trata del precio de compra (precio de contado) sino que además se debe sumar:

25. Resolución técnica N° 16, punto 6.2.

- **En bienes adquiridos:** a su valor de contado neto de descuentos y bonificaciones (segregados los intereses por financiación) los gastos de compra (ejemplos: fletes a cargo del comprador, seguros de los bienes en tránsito, gastos de transferencia, etc.) y los gastos de recepción y control de calidad.
- **En bienes producidos:** los gastos de fabricación o producción: materias primas o insumos consumidos, mano de obra directa y gastos directos o indirectos del proceso asignados a la producción de los bienes.

**El valor al cierre de ejercicio a valor de costo histórico, se hace referencia a un valor del pasado.**

Actualmente se aplican **valores corrientes** porque se acercan a la realidad económica.

Debemos para ello considerar que hay bienes que, por sus características, se deben valorar considerándolas, por eso se distingue entre:

- **Bienes de cambio en general (requieren un determinado esfuerzo de comercialización):** debemos valorar estos bienes por su costo de reposición, que se puede definir como el valor de lo que me cuesta volver a comprar o fabricar un bien.
- **Bienes de fácil comercialización (bienes de fácil colocación en el mercado):** es el valor que surge de restar al precio de venta los gastos directos que demanda (comisiones y otros gastos).

- Ejemplos: moneda extranjera, inversiones en acciones, cereales, ganado, etc.
- **Créditos y deudas:** se utiliza el valor actual, que es un importe del presente que se percibirá en el futuro. Se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$(VF) = VA * (1+i)^n$$

**VF. Valor Financiado**  
**VA. Valor Actual**  
**i. Tasa de interés**  
**N: períodos o plazo.**

**Si despejo de la fórmula anterior el Valor Actual es igual a:**

$$VA = VF / (1+i)^n$$

### **La adopción de valores corrientes está relacionada con criterio de valuación y no con la unidad de medida.**

También se debe tener en cuenta que, si se utiliza costo histórico o valores corrientes como criterio de valuación, debo compararlo a cierre de ejercicio con su valor límite, ya que existe unanimidad de criterio en la doctrina de que los activos no deben estar sobrevaluados.

El valor límite está dado por el importe que se puede obtener vendiendo o usando el bien, es decir, su valor de recuperario (valor de salida).

Se puede utilizar como valor tope en el caso de:

- a. Bienes de fácil comercialización, acciones, títulos públicos, moneda extranjera, mercaderías: el VNR que se obtiene de la siguiente forma:

$$VNR = \text{Precio de Venta} - \text{Gastos Directos de Venta (Valor de Cambio)}$$

- b. Bienes de uso en general: el VUE (Valor de Utilización Económica). Se mide en función del VA (Valor Actual) de los ingresos netos probables que directa o indirectamente producirán. Es un valor de uso.

Puede ocurrir que existan activos que tienen ambos valores:

Ejemplo en el caso de rodados o inmuebles donde se puede utilizar cualquiera de los dos criterios de acuerdo a la utilización que se realice de ellos.

### **5.6. Estados contables y usuarios**

Los datos procesados por la teneduría de libros deben ser reordenados, analizados y sintetizados a través de los informes contables.

Estos informes contables se elaboran teniendo en cuenta los destinatarios, estos pueden ser:

- a. Uso interno.
- b. Uso externo (terceros).

Los de uso interno, también llamados informes de gestión, son los requeridos por sus órganos de administración (directorio, gerencia general, gerencias departamentales, etc.).

A los de uso externo se los denomina Estados Contables.

Al repasar el concepto de contabilidad se observa que suministra información referida al patrimonio y a su evolución. Al elaborar la información para uso externo (terceros), se presenta un detalle de la estructura patrimonial (Activo, Pasivo y Patrimonio Neto) y su evolución (Ganancias y Pérdidas).

A fin de brindar una información ordenada para los usuarios, al elaborar los estados contables se deberán observar las pautas de valuación y exposición.

**Usuarios de la información contable.** La necesidad de los usuarios de la información contable es esencial para establecer el contenido y forma de los estados contables.

Se puede fijar un listado de interesados en la información contable que puede ser de distintos órdenes:

- a. el Estado, en cuanto a que es recaudador de tributos;
- b. los propietarios, interesados en la rentabilidad de la empresa;
- c. las entidades financieras, con la finalidad de otorgar créditos;
- d. la bolsa de comercio, para el caso de que la empresa coticie en bolsa;

e. directores, gerentes generales, gerentes departamentales, para evaluar la gestión de la empresa;

f. asesores y analistas financieros, para informar a futuros inversores.

En general, se puede establecer que la información de los informes contables debería servir para que con respecto a la empresa:

- a. Se tomen decisiones sobre el otorgamiento de créditos o la inversión en ella.
- b. Se determine su capacidad de generar recursos y resultados.
- c. Se pueda fiscalizar, desde el Estado, el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.
- d. Se pueda evaluar la gestión de los administradores.

Fowler Newton<sup>26</sup> clasifica a los usuarios de los estados contables según los interesados:

- a. De todo tipo de ente:
  - Proveedores, prestamistas y acreedores actuales o potenciales

26. Fowler Newton, E. (2005). *Contabilidad básica*. Buenos Aires: Editorial La Ley, pág. 25.

- Miembros de órganos de dirección y fiscalización
- Administradores
- Empleados y sindicatos
- Clientes
- Asesores y analistas financieros
- Abogados, economistas
- Organismos de recaudación del Estado
- Organismos estatales de control
- Legisladores
- Periodismo financiero
- Agencias de informes,
- Investigadores, profesores y estudiantes de ciencias económicas
- Público en general,

b. De los entes con fines de lucro:

- Propietarios actuales o potenciales
- Entidades colocadoras de títulos
- Bolsas de comercio

c. De los entes sin fines de lucro, en general:

- Socios
- Donantes

En el listado anterior se pueden observar los siguientes tipos de usuarios:

a. internos

b. externos

c. finales (los que toman decisiones económicas sobre la base de la información ofrecida)

d. examinadores

Los interesados en los estados contables constituyen el elemento básico para establecer su contenido y se forma a los fines de fijar el contenido mínimo y forma de los informes.

**Elementos de la información contable (concepto).** Los estados contables reflejan los efectos financieros de las transacciones y otros sucesos, agrupándolos en grandes categorías de acuerdo con sus características económicas.

Estas grandes categorías son los elementos de los estados contables.

Los elementos directamente relacionados con la valoración del desempeño en la evolución de los resultados son los ingresos y los gastos.

Los cambios en la posición financiera utilizan, generalmente, elementos de la cuenta de resultados y cambios en los elementos del estado de situación patrimonial.

Los informes contables deben brindar información en un momento determinado referente a:

- a. La situación patrimonial al momento del período determinado.
- b. La evolución del patrimonio del período determinado.
- c. La evolución de los resultados del período determinado.
- d. La evolución financiera del período determinado.

Los estados contables básicos son de acuerdo a la RT N° 54 de la FACPCE<sup>27</sup>:

- Estado de situación patrimonial o balance general.
- Estado de resultados (en los entes sin fines de lucro, estado de recursos y gastos).
- Estado de evolución del patrimonio neto.
- Estado de flujo de efectivo.

Aclara, además, la norma contable, que estos deben integrarse con la información complementaria (notas aclaratorias de rubros de activos y pasivos), que es parte de ellos.

**Estado de situación patrimonial o balance general.** Se caracteriza por mostrar, en un momento determinado, los elementos patrimoniales del ente (activo, pasivo, patrimonio neto y además la participación minoritaria en otras empresas).

Las partidas integrantes del activo y pasivo se clasifican en corrientes y no corrientes, de acuerdo a lo estipulado en la RT N° 8.

27. Resolución Técnica N° 54 de la FACPCE, Capítulo I, párrafo 32.

Cuando se hace referencia a **activos corrientes**, se estima que se convertirán en dinero o su equivalente en el plazo de un año, computados desde la fecha de cierre de ejercicio de los estados contables o si ya lo son a dicha fecha.

En tanto los **activos no corrientes** son aquellos que no pueden ser considerados como corrientes, de acuerdo a lo estipulado en el párrafo anterior.

Los **pasivos corrientes** se caracterizan por ser exigibles a la fecha de cierre de ejercicio, ser exigibles en los 12 meses siguientes a la fecha de cierre del período correspondientes a los estados contables y también comprenden a las provisiones constituidas para hacer frente a eventuales obligaciones, que pueden transformarse en exigibles dentro del período indicado anteriormente.

En cambio, los **pasivos no corrientes** no tienen las características nombradas en el párrafo anterior.

**Estado de resultados.** Se caracteriza por brindar información de las causas que provocaron el resultado del ejercicio.

En cuanto su estructura, la RT N° 8<sup>28</sup> menciona que las partidas del estado de resultados se clasifican en resultados ordinarios y resultados extraordinarios.

Los resultados ordinarios son todos los resultados obtenidos por la actividad principal de la empresa.

28. Resolución Técnica N° 8 de la FACPCE, Capítulo IX, punto A.2.

En tanto, los resultados extraordinarios son los resultados provenientes de actividades secundarias, esporádicas, por casos fortuitos, que se obtuvieron durante el período contable. Ejemplos: mercaderías invendibles por causa de un siniestro, venta de una maquinaria en desuso.

**Estado de evolución del patrimonio neto.** Es el estado que informa sobre la composición del patrimonio neto y las causas que ocasionaron los cambios en él.

De acuerdo con la RT N° 8<sup>29</sup>, en cuanto su estructura, las partidas integrantes del patrimonio neto se deben clasificar y resumir en aporte de los propietarios y resultados acumulados.

El capital debe exponerse discriminando sus componentes, tales como el aporte realizado por los propietarios a su valor nominal y el ajuste por inflación de estos.

En cuanto a los resultados acumulados, deben distinguirse los no asignados de los que su distribución se ha restringido debido a normas legales, contractuales o por decisiones de los propietarios o socios de la empresa en cuestión.

**Estado de flujo de efectivo.** Es el estado que muestran las variaciones sufridas durante un ejercicio en los siguientes elementos patrimoniales:

29. Resolución Técnica N° 8 de la FACPCE, Capítulo x, punto A.2.

- Efectivo (incluye depósitos a la vista).
- Equivalentes de efectivo, considerando como tales a los que se mantienen con el fin de cumplir con compromisos a corto plazo más que con fines de inversión u otros propósitos.

Para que una inversión sea considerada un equivalente de efectivo debe ser de alta liquidez, fácilmente convertible en efectivo y sujeta a riesgos insignificantes en su valor<sup>30</sup>.

### 5.7. Criterios del devengado y del percibido

El principio del devengado establece que las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado<sup>31</sup>.

El principio del devengado está relacionado con el problema de asignación de ingresos y gastos a los correspondientes ejercicios.

#### Situaciones que se pueden presentar:

**a. Ingreso:** devengados, ganados durante el ejercicio.

- Cobrados dentro del ejercicio. Ejemplo: el 30/04/2019 se cobran los alquileres del mes de abril en efectivo por un importe de \$5.000.

30. Resolución Técnica N° 8 de la FACPCE, Capítulo vi.

31. Fernández Durán, E. (1983). *Contabilidad 3*. Buenos Aires: Editorial Kapelusz, págs. 189-191.

	Debe	Haber
30/04/2019 Caja (Activo) a Alquileres ganados (Resultado Positivo)	5.000	5.000

• Cobrados por adelantado en el ejercicio anterior. Ejemplo: el 30/04/2019, fecha de cierre de ejercicio, se cobran los alquileres del mes de mayo de 2019, en efectivo, por un importe de \$5.000.

	Debe	Haber
30/04/2019 Caja (Activo) a Alquileres cobrados por adelantado (Pasivo)	5.000	5.000

• No cobrados aún a la fecha de cierre de ejercicio. Ejemplo: el 30/04/2019, fecha de cierre de ejercicio, aún no se cobran los alquileres de propiedad del ente, por un importe de \$5.000.

	Debe	Haber
30/04/2019 Alquileres a cobrar (Activo) a Alquileres ganados (Resultado Positivo)	5.000	5.000

**b. Gastos:** devengados, resultados negativos durante el ejercicio.

• Pagados dentro del ejercicio. Ejemplo: el 30/04/2019 se pagan comisiones del mes de abril en efectivo, por un importe de \$3.000.

	Debe	Haber
30/04/2019 Comisiones cedidas (Resultado negativo) a Caja (Activo)	3.000	3.000

• Pagados por adelantado en el ejercicio anterior. Ejemplo: el 30/04/2019 fecha de cierre de ejercicio, se pagan las comisiones del mes de mayo de 2019, en efectivo, por un importe de \$3.000.

	Debe	Haber
30/04/2019 Comisiones pagadas por adelantado (Activo) a Caja (Activo)	3.000	3.000

• No pagados aún a la fecha de cierre de ejercicio. Ejemplo: el 30/04/2019 fecha de cierre de ejercicio, aún no se pagan las comisiones, por un importe de \$3.000.

	Debe	Haber
30/04/2019 Comisiones cedidas (Resultado negativo) a Comisiones a pagar (Pasivo)	3.000	3.000

**Criterio del percibido.** En cambio, para la presentación del Estado de Flujo de Efectivo se utiliza el criterio de lo percibido, que solo considera aquellas transacciones y otros sucesos en la medida en que hayan existido cobros o pagos en el período considerado<sup>32</sup>.

## SOLUCIONES DE PRÁCTICOS

### Trabajo Práctico N° 1. Las cuentas

Efectuar el análisis de las siguientes cuentas, colocar el tipo de cuenta de acuerdo al objeto representado:

CAJA: patrimonial del activo.

VENTAS: cuenta de resultado positivo.

DOCUMENTOS A COBRAR: patrimonial del activo.

INMUEBLES: patrimonial de activo.

CAPITAL: patrimonial de patrimonio neto.

SUELDOS Y JORNALES: resultado negativo.

VALORES A DEPOSITAR: patrimonial del activo.

COSTO DE MERCADERÍAS VENDIDAS: resultado negativo.

ALQUILERES GANADOS: resultado positivo.

SEGUROS PAGADOS: resultado negativo.

32. Simaro, Jorge D. y Tonelli Omar E. (2014). *Lecturas de Contabilidad Básica*. Buenos Aires: Editorial Osmar Buyatti, pág. 76.

### Trabajo Práctico N° 2. Las cuentas

Indicar qué denominación contable le asignaría a cada uno de los siguientes conceptos y clasificar:

Concepto	Cuenta	Denominación contable	Clasificación
a) Dinero efectivo	Caja		
b) Pagaré recibidos de terceros	Documentos a cobrar		
c) Automotores de propiedad de la empresa	Rodados		
d) Venta de mercaderías	Ventas		
f) Cff e) Pagaré firmados por la empresa a favor de terceros	Documentos a pagar		
f) Costo de las mercaderías vendidas por el ente	Costo de mercaderías vendidas		
g) Alquileres abonados por la empresa	Alquileres pagados		
h) Remuneraciones mensuales pagadas al personal	Sueldos y jornales		

i) Deudas contraídas por compras de mercaderías a crédito	Proveedores		
j) Deuda por compra de un local comercial a plazo	Acreedores varios		
k) Cheques de terceros en nuestro poder	Valores a depositar		
l) Deudores por venta de mercaderías a plazo	Deudores por ventas		
m) Servicios de limpieza de las oficinas	Gastos de limpieza		
n) Cuenta corriente bancaria	Banco xx cuenta corriente		

### Trabajo Práctico N° 3. Las cuentas

Indicar qué representan, qué saldo tienen y algún caso de cuándo se acreditan las siguientes cuentas:

	<b>Representa</b>	<b>Saldo (deudores/ acreedores)</b>	<b>Se acreditan:</b>
Fondos a depositar	efectivo	deudor	Por pagos de facturas de servicios
Proveedores	Compra de mercaderías a plazo	acreedor	Por pago de la deuda comercial
Anticipo de clientes	Importe que congela precio	acreedor	Por anticipo realizado por un cliente habitual.
Deudores por venta	Crédito por Venta a plazo	deudor	Por cancelación del crédito por parte del cliente
Documentos a cobrar	Pagarés en poder de la empresa	deudor	Cuando se cobran dichos Documentos comerciales.

Ventas	Ingresos por la Actividad principal de ente	acreedor	Por ventas realizadas por el ente
Alquileres a cobrar	Importe a cobrar por Inmuebles en alquiler de la empresa	deudor	Cuando se cobrar los Alquileres adeudados.
Moneda extranjera	Moneda de otros países en poder del ente	deudor	Por venta de la misma a entidad financiera o Particulares
Sueldos y jornales	Sueldos liquidados al Personal del ente	deudor	Al cierre del ejercicio
Comisiones cobradas	Importe recibido por un porcentaje de las Ventas efectuadas	acreedor	Al cierre del ejercicio

**Trabajo Práctico N° 4. Elementos Patrimoniales y Cuentas de Resultado**

CONCEPTO	ACTIVO	PASIVO	PN	RESULTADO NEGATIVO	RESULTADO POSITIVO
Efectivo	x				
Cheques recibidos de terceros	x				
Artículos de librería para consumir				x	
Mercaderías destruidas por incendio				x	
Ingresos por ventas					x
Capital aportado por los socios			X		
Dinero depositado en cuenta corriente bancaria	x				

Sueldos adeudados al personal		x			
Intereses cobrados Por depósito a plazo fijo					x
Factura del agua				x	

Dado los siguientes conceptos clasificarlos en activo, pasivo, patrimonio neto, resultado negativo y resultado positivo, marcándolos con una x.

**Variaciones cualitativas y cuantitativas**

**Trabajo práctico N°5. Variaciones Patrimoniales**

La empresa El Globo SRL viene operando en plaza desde hace varios años. Al analizar las operaciones que ha realizado, determinar qué tipo de variación implica cada hecho:

**PN. Patrimonio Neto.**

Operaciones efectuadas:

Recibimos mercaderías a pagar a 60 días de nuestro proveedor. Ejemplo:

Aumento de activo= Mercaderías

Aumento de pasivo= Proveedores

Aumento de activo = Aumento de pasivo = PN no varía

Variación Permutativa

Cobramos una cuenta pendiente con nuestros clientes habituales.

Aumento de activo= Caja si es una cobranza en efectivo

Disminución de activo= Deudores por ventas

Aumento de activo = Disminución de activo = PN no varía

Variación Permutativa

Compramos una camioneta para la empresa en cuenta corriente.

Aumento de activo= Rodados

Aumento de pasivo= Acreedores Varios

Aumento de activo = Aumento de pasivo = PN no varía

Variación Permutativa

Vendemos mercaderías a crédito a un precio superior al de costo.

Aumento de activo (ejemplo Caja si es una venta en efectivo) es mayor que la disminución de activo (Mercaderías).

Aumento del Activo=Aumento del PN= Variación Modificativa

También se puede interpretar de la siguiente manera:

Ventas (resultado positivo) es mayor que el Costo de mercaderías vendidas (resultado negativo) = Aumento del PN.

Vendemos mercaderías a crédito a un precio idéntico al de costo.

Aumento de activo (deudores por ventas) es igual que la disminución de activo (Mercaderías).

Aumento del Activo=Disminución de activo= Variación Permutativa.

También se puede interpretar de la siguiente manera:

El aumento en la cuenta Ventas (resultado positivo) es igual que el aumento de la cuenta Costo de mercaderías vendidas (resultado negativo) = el PN no varía.

Compramos una maquinaria a plazo.

Aumento de activo=Maquinarias.

Aumento de pasivo= Acreedores Varios.

Aumento de activo = Aumento de pasivo = PN no varía

Variación Permutativa.

Debido a un siniestro quedaron invendibles algunas mercaderías de la empresa.

Aumento de Resultado negativo=Mermas y roturas.

Disminución de activo= Mercaderías.

Aumento de Resultado Negativo = Disminución de activo= PN disminuye.

Variación Modificativa.

Cobramos parte de las mercaderías vendidas a plazo del mes anterior.

Aumento de activo (Caja en el caso de que cobra en efectivo) es igual que la disminución de activo (Deudores por ventas).

Aumento del Activo=Disminución de activo= Variación Permutativa.

Quedan pendientes de pago los impuestos del mes.

Aumento de resultado negativo= Aumento de la cuenta Impuestos.

Aumento de pasivo= Aumento de la cuenta Impuestos a pagar.

Aumento de resultado negativo = Aumento de Pasivo

= Disminución del PN= Variación Modificativa.

Se paga en efectivo la factura de Teléfono.

Aumento de resultado negativo= Aumento de la cuenta Luz gas y teléfono.

Disminución de activo= Disminución de cuenta Caja.

Aumento de resultado negativo = disminución de Activo

= Disminución del PN=Variación Modificativa.

**Ejercicio práctico N° 6. Comprobantes. Tarea a realizar:**

Ordenar cronológicamente las operaciones.

Indicar cuál es la operación realizada.

Determinar el/los comprobante/s que se utilizan.

Indicar que tipo de comprobante es, según la condición frente al IVA de las personas que intervienen en la operación.

**Operaciones:**

La empresa es propiedad del Señor Sergio Muñoz que tiene como actividad principal la comercialización de muebles de oficina. Es responsable Inscripto en el IVA y ha realizado las siguientes operaciones:

07/08/19. Venta a la empresa «Nuevo Diseño SRL». Responsable inscripto, 2 escritorios de oficina por \$3.000 que cancela con un cheque de pago diferido a su orden.

21/08/19. La empresa «Nuevo Diseño SRL» devuelve un escritorio adquirido por \$1.000 por defectos en las piezas de armado, se informa que el valor de la devolución queda a su favor para futuras compras.

04/08/19. El encargado administrativo de la empresa del Señor Muñoz, deposita \$5.000 en efectivo en cuenta corriente del Banco Galicia.

12/08/19. Venta a Brian Núñez, consumidor final, una estantería de madera rústica por \$1.800 recibiendo un pagaré a 90 días que endosa a favor de la empresa.

02/08/19. Compra a «Mueblería Cedro SA», responsable inscripto, 5 escritorios de oficina por \$4.000 cancelando el mismo 50 % en efectivo y el resto con un pagaré vencimiento 02/09/19.

17/08/19. Se envían los 2 escritorios de oficina a la empresa «Nuevo Diseño SRL»

11/08/19. Compra a Lautaro Segura, responsable Monotributista, de 5 estanterías de madera rústica por \$6.000 que la empresa abona en efectivo.

Fecha	Operación	Comprobante/s	Original/ Duplicado	Tipo
2/08/2019	Compra	Factura Recibo Pagaré	Original	<b>A</b>
4/08/2019	Depósito Bancario	Boleta de depósito	Original	
7/08/2019	Venta	Factura Cheque de pago diferido	Duplicado	<b>A</b>
11/08/2019	Compra	Factura	Original	<b>C</b>

12/08/2019	Venta	Factura Pagaré	Duplicado	<b>B</b>
17/08/2019	Envío de mercaderías	Remito	Original y duplicado	<b>A</b>
21/08/2019	Devolución de venta	Nota de crédito	Original	<b>A</b>

**Ejercicio práctico de registración contable**

**Tareas a realizar.** Para cada una de las referencias que se detallan a continuación, en el espacio indicado:

1. Realice el asiento contable correspondiente en el libro diario.
2. Determine el tipo de variación patrimonial (Permutativa o Modificativa), en cada operación.

Mayorizar todas las cuentas.

**Referencias:**

La empresa El Descanso SAS, se dedica a la comercialización de colchones. Y presenta la siguiente situación patrimonial al 01/07/2019:

Caja	\$21.000
Mercaderías	\$15.000 (*)
Proveedores	\$1.000
Alquileres a pagar	\$3.000 (**)
Capital	\$32.000

**(\*) Mercaderías en existencias: 5 colchones (\$3.000 c/u)**

**(\*\*) Corresponde al mes de junio de 2019. La deuda ya fue registrada**

**01/07/2019.** Se compran mobiliario de oficina por \$800, pagando el 75 % en efectivo y el resto en cuenta corriente a 30 días sin interés.

**08/07/2019.** Se depositan en cuenta corriente del Banco Río \$ 5.000 en efectivo.

**10/07/2019.** Se paga el alquiler adeudado del local correspondiente al mes de junio del corriente año con un cheque cargo Banco Río por \$3.000.

**12/07/2019.** Se cancela la deuda en cuenta corriente con un cheque del Banco Río.

**13/07/2019.** Duplicado factura por la venta de 2 colchones, por un total de \$10.000 cobrándose en efectivo.

**30/07/2019.** Se recibe la factura de luz del local correspondiente al mes 07/2019 por \$1000, la que se abona en el día de la fecha en efectivo.

**31/07/2019.** Llegada la fecha de vencimiento de la obligación contraída por la empresa el 01/07/2019 se procede a refinanciar dicha deuda entregando un pagaré a 60 días sin interés.

**04/08/2019.** Original factura por la compra de 2 colchones a \$3.000 cada uno. La operación se cancela 50 % en efectivo y el resto en cuenta corriente a 60 días sin interés.

**LIBRO DIARIO**

	01/07/2019	debe	haber
Caja		21.000	
Mercaderías		15.000	
	a Proveedores		1.000
	a Alquileres a pagar		3.000
	a Capital social		32.000
Por comienzo del ejercicio			

**Variación permutativa. Inicio de actividad**

**PN. Patrimonio neto**

	01/07/2019	debe	haber
Muebles y útiles		800	
	a Caja		600
	a Acreedores Varios		200
Por compra de mobiliario			

**Variación permutativa = aumento de activo (muebles y útiles) es igual a la disminución de activo (caja) y el aumento del pasivo (acreedores varios) = PN no varía.**

	08/07/2019	debe	haber
Banco Río cuenta corriente		5.000	
	a Caja		5.000
Por depósito bancario			

**Variación permutativa = aumento de activo (Banco Río cuenta corriente) es igual a la disminución de activo (caja) = PN no varía.**

	10/07/2019	debe	haber
Alquileres pagados		3.000	
	a Banco Río cuenta corriente		3.000
Por pago alquiler adeudado			

**Variación modificativa= aumento de resultado negativo (alquileres pagados) es igual a la disminución de activo (Banco Río cuenta corriente) = PN disminuye.**

12/07/2019		debe	haber
Proveedores		1.000	
	a Banco Río cuenta corriente		1.000
Por pago deuda en cuenta corriente			

**Variación permutativa= disminución de pasivo proveedores) es igual a la disminución de activo (Banco Río cuenta corriente) = PN no varía.**

13/07/2019		debe	haber
Caja		10.000	
	a Ventas		10.000
Costo de Mercaderías Vendidas			
	a Mercaderías(2*3000)	6.000	
		6.000	
Por venta de mercaderías			

**Variación modificativa**

**Aumento de activo (caja) es mayor que la disminución de activo (mercaderías).**

**Aumento del activo = aumento del PN. También se puede interpretar:**

**Ventas (resultado positivo) es mayor que el costo de las mercaderías vendidas (resultado negativo) = el PN aumenta.**

30/07/2019		debe	haber
Luz gas y teléfono		1.000	
	a Caja		1.000
Por pago boleto de la luz			

**Variación modificativa = aumento de resultado negativo**

**(Luz gas y teléfono) es igual a la disminución de activo (caja) = el PN disminuye.**

31/07/2019		debe	haber
Acreedores Varios		200	
	a Documentos a pagar		200
Por refinanciación de deuda			

**Variación permutativa = disminución de pasivo (acreedores varios) es igual a la disminución de pasivo (documentos a pagar) = PN no varía.**

04/08/2019		debe	haber
Mercaderías		6.000	
	a Caja		3000
	a Proveedores		3.000
Por compra de mercaderías			

**Variación permutativa = aumento de activo (mercaderías) es igual a la disminución de activo (caja) y el aumento del pasivo (proveedores) = PN no varía.**

**MAYORES**

D CAJA		H	
01/07/2019	21000	600	01/07/2019
13/07/2019	10000	5000	08/07/2019
		1000	30/07/2019
		3000	04/08/2019
<b>SUB TOTALES</b>	31000	9600	
<b>SALDO</b>	<b>21400</b>		

D MERCADERÍAS		H	
01/07/2019	15000	6000	13/07/2019
04/08/2019	6000		
<b>SUB TOTALES</b>	21000	6000	
<b>SALDO</b>	<b>15000</b>		

D PROVEEDORES		H	
12/07/2019	1000	1000	01/07/2019
		3000	04/08/2019
<b>SUB TOTALES</b>	1000	4000	
<b>SALDO</b>		<b>3000</b>	

D ALQUILERES A PAGAR		H	
	3000		01/07/2019
<b>SALDO</b>	<b>3000</b>		

D CAPITAL SOCIAL		H	
	32000		01/07/2019
<b>SALDO</b>	<b>32000</b>		

D MUEBLES Y ÚTILES		H	
01/07/2019	800		
<b>SALDO</b>	<b>800</b>		

D ACREEDORES VARIOS		H	
31/07/2019	200	200	01/07/2019
<b>SUB TOTALES</b>	200	200	
<b>SALDO</b>	<b>0</b>		

	D BANCO RÍO	H	
08/07/2019	5000	3000	10/07/2019
		1000	12/07/2019
<b>SUB TOTALES</b>	5000	4000	
<b>SALDO</b>	1000		

	D ALQUILERES PAGADOS	H
10/07/2019	3000	
<b>SALDO</b>	<b>3000</b>	

	D VENTAS	H
		10000 13/07/2019
<b>SALDO</b>	<b>10000</b>	

	D COSTO MERCADERÍAS VENDIDAS	H
13/07/2019	6000	
<b>SALDO</b>	<b>6000</b>	

	D LUZ, GAS Y TELÉFONO	H
30/07/2019	1000	
<b>SALDO</b>	<b>1000</b>	

	D DOCUMENTOS A PAGAR	H
		200 31/07/2019
<b>SALDO</b>		<b>200</b>

### Balance de sumas y saldos

El Balance de Sumas y Saldos, también llamado balance de comprobación, muestra el Balance de los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas que forman parte del plan de cuentas de una empresa, en un momento determinado.

Se confecciona teniendo en cuenta los saldos de las cuentas utilizadas en los asientos contables, que se registran en el Libro Diario, que posteriormente pasan al Libro Mayor con los movimientos en el debe y el haber de cada cuenta, hasta obtener un saldo deudor o acreedor dependiendo de si se trata de una cuenta patrimonial o de resultados.

Este elemento es de fácil preparación cuando la contabilidad está computarizada, pero la información adicional que proporciona la información sobre las sumas (totales de débitos y créditos de cada cuenta) es de escaso valor.

En la contabilidad manual, un balance de sumas y saldos serviría para comprobar que no se haya omitido o duplicado ninguna mayorización<sup>33</sup>.

33. Fowler Newton, E. (2005). *Contabilidad básica*. Buenos Aires: Editorial La Ley, pág. 688.

### Balance de sumas y saldos teniendo en cuenta el ejercicio resuelto anteriormente

Se tomaron los saldos de los mayores.

CUENTA	DEBE	HABER	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
Caja	31000	9600	21400	
Mercaderías	21000	6000	15000	
Proveedores	1000	4000		3000
Alquileres a pagar		3000		3000
Capital social		32000		32000
Muebles y útiles	800		800	
Acreedores varios	200	200		
Banco río cta cte.	5000	4000	1000	
Alquileres pagados	3000		3000	
Ventas		10000		10000
Costo de mercaderías vendidas	6000		6000	
Luz gas y teléfono	1000		1000	
Documentos a pagar		200		200
<b>TOTALES</b>	<b>69000</b>	<b>69000</b>	<b>48200</b>	<b>48200</b>

### Ajustes al cierre de ejercicio

Se deben realizar al cierre del ejercicio las tareas siguientes:

Arqueo de fondos y valores: es el recuento del dinero existente en cartera de la empresa y los cheques recibidos de terceros.

Inventario de mercaderías: es el recuento físico de cada producto que posee un ente para comercializar, esto se compara con la ficha de stock si hay diferencias se debe realizar un ajuste contable.

Amortización de bienes de uso. Los bienes de uso (rodados, maquinarias, muebles y útiles, instalaciones, equipos de computación, inmuebles), son bienes sujetos a depreciación, que es la pérdida de valor por el transcurso del tiempo. Esto se produce por varios motivos: desgaste por el uso cotidiano, roturas, aparición en el mercado de computadoras con avances tecnológicos, agotamiento, deterioro por el transcurso del tiempo. Esta pérdida de valor se debe reconocer contablemente al cierre del ejercicio, a través del cálculo de la cuota de amortización, dependiendo del método de amortización (línea recta, decreciente por sumas de dígitos, decreciente, etc.)

Reclasificación de los créditos: se debe analizar la cuenta deudores por ventas y reclasificarla en deudores morosos (deudas vencidas), en deudores en gestión judicial (cuando se inician acciones legales contra un cliente que no paga hace tiempo) y también puede aparecer la cuenta deudo-

res incobrables que es un resultado negativo, producto de la imposibilidad de cobranza del crédito en cuenta corriente.

Las cuentas deudores morosos y deudores en gestión judicial son cuentas patrimoniales de activo.

Conciliación bancaria: se compara el saldo contable que tiene la empresa con el extracto bancario, donde pueden surgir diferencias que deben contabilizarse, como por ejemplo los gastos y comisiones bancarias que aparecen en el extracto bancario.

Reexpresión de cuentas: para ello debemos aplicar el método que contempla la RT N°6 de la FACPCE, donde previamente se deben anticuar las partidas (determinar la fecha de incorporación al patrimonio de los activos y pasivos) a los que se aplican los coeficientes de reexpresión, que se obtienen dividiendo el índice de precios mayoristas de fecha de cierre de ejercicio y el índice de fecha de incorporación al patrimonio de un ente.

La reexpresión se da en economías con inflación, como el caso de nuestro país, Argentina, tiene que ver con el concepto visto de moneda homogénea.

Valuación de los activos y pasivos de acuerdo a la RT N°17 de la FACPCE.

## **Balance de sumas y saldos ajustados**

Una vez realizados los ajustes al cierre del ejercicio, se puede preparar un Balance de sumas ajustados, donde se agregan al Balance de Sumas y Saldos cuatro columnas más (ajustes al debe, ajustes al haber, saldo deudor ajustado y saldo acreedor ajustado). La información que nos brinda este balance, es la de poder determinar al cierre del ejercicio, el resultado obtenido (ganancia o pérdida).

Ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo de la empresa, El Descanso SAS, al cierre de ejercicio 31/12/19 se presentan las siguientes situaciones:

Recuento físico de dinero es de \$21.800.

Recuento físico de mercaderías: 5 colchones por un valor total de \$15.000. Uno de los colchones está en malas condiciones para venderlos.

Amortización: los muebles de oficina es de 10 años su vida útil, método utilizado línea recta.

Considerar que no hubo inflación durante el ejercicio (unidad de medida heterogénea)

También que el criterio de valuación es de costo histórico.

**Asientos de ajuste**

Recuento físico de valores: \$21.800  
 Saldo contable de Caja: \$21.400  
 Diferencia: \$400 (Sobrante de Caja  
 Resultado Positivo)

31/12/2019		debe	haber
Caja		400	
	a Sobrante de caja		400
Por diferencia recuento físico de valores			

**Recuento físico de mercaderías**

Unidad en malas condiciones = 1 colchón por \$3.000 =  
 Mermas y roturas (resultado Negativo)

31/12/2019		debe	haber
Mermas y roturas		3.000	
	a Mercaderías		3.000
Por mercadería en malas condiciones			

**Amortización muebles y útiles:**

Tomando el dato de que se amortiza en línea recta donde la amortización se calcula de la siguiente manera:

**Cuota de amortización = Valor de origen - Valor de Valor de recupero/Vida útil**

Cuota de amortización=  $800 - 0 / 10 \text{ años } (*) = \$80$

Valor de recupero = es el posible valor del bien al final de su vida útil.

Vida útil= cantidad de años. No siempre se mide en años también puede ser kilómetros, unidades producidas, etc.

**(\*) Se ha considerado una vida útil estimada en 10 años para el bien de uso.**

31/12/2019		debe	haber
Amortización Muebles y útiles (Resultado negativo)		80	
	a Amortización Acumulada Muebles y útiles (regularizadora de activo)		80
Por amortización			

**Balance se sumas y saldos ajustados**

Cuenta	Debe	Haber	Saldo deudor	Saldo acreedor	Ajuste Debe	Ajuste Acreedor	Saldo Ajustado Deudor	Saldo Ajustado Acreedor
Caja	31000	9600	21400		400		21800	
Mercaderías	21000	6000	15000			3000	12000	
Proveedores	1000	4000		3000				3000
Alquileres a pagar		3000		3000				3000
Capital social		32000		32000				32000
Muebles y útiles	800		800				800	
Acreedores varios	200	200						
Banco Río ctate.	5000	4000	1000				1000	
Alquileres pagados	3000		3000				3000	
Ventas		10000		10000				10000
Costo de mercaderías vendidas	6000		6000				6000	
Luz gas y teléfono	1000		1000				1000	

Documentos A pagar		200		200				200
Sobrante de Caja						400		400
Mermas y roturas					3000		3000	
Amortiz. Muebles y útiles					80		80	
Amort. Acum. Muebles						80		80
<b>Totales</b>	69000	69000	48200	48200	3480	3480	48680	48680

Se presentan a continuación los estados contables básicos e información complementaria en base al ejemplo anterior del Balance de Sumas y saldos Ajustados y suponiendo que es el primer ejercicio contable de El Descanso SAS, después del primer ejercicio los estados contables se presentan en forma comparativa con el del ejercicio anterior.

**Estados contables básicos**

- Estado de situación patrimonial al 31 de diciembre de 2019 El Descanso SAS

	31/12/2019		31/12/2019
<b>Activo</b>		<b>Pasivo</b>	
<b>Activo corriente</b>		<b>Pasivo corriente</b>	
Caja y bancos (Nota 2.1)	\$22.800,00	Deudas comerciales (nota 3.1)	\$3200,00
Inversiones	\$-	Deudas financieras	\$-
Créditos por ventas		Remuneraciones y cargas sociales	
Otros créditos		Deudas sociales	\$-
Bienes de cambio (Nota 2.2)	\$12.000,00	Cargas fiscales	
Otros activos	\$-	Dividendos a pagar	\$-
		Otras deudas (nota 3.2)	\$3000,00
		Previsiones	\$-

<b>Total del activo corriente</b>	<b>\$ 34.800,00</b>	<b>Total pasivo corriente</b>	<b>\$ 6.200,00</b>
<b>Activo no corriente</b>		<b>Pasivo no corriente</b>	
		Deudas comerciales	\$-
		Deudas financieras	\$-
Créditos por ventas	\$-	Remuneraciones y cargas sociales	\$-
Otros créditos	\$-	Deudas sociales	\$-
Bienes de cambio	\$-	Cargas fiscales	\$-
Bienes de uso (Nota 2.3 y Anexo IV)	\$720,00	Dividendos a pagar	\$-
Propiedades de inversión		Otras deudas	\$-
Participaciones en sociedades	\$-	Previsiones	\$-
Otras inversiones	\$-	<b>Total del pasivo no corriente</b>	<b>\$-</b>
Activos intangibles	\$-		
Otros activos	\$-	<b>Total del pasivo</b>	<b>\$ 6.200,00</b>
Llave de negocio	\$-		

<b>Total del activo no corriente</b>	<b>\$ 720,00</b>	<b>Patrimonio Neto (según estado correspondiente)</b>	
<b>Total del Activo</b>	<b>\$35.520,00</b>	<b>Total del Pasivo, participación de terceros y Patrimonio Neto</b>	<b>\$35.520,00</b>

*Las notas y anexos son parte integrante de los presentes estados contables.*

• Estado de resultados  
Al 31 de diciembre de 2019  
EL Descanso SAS

	<b>31/12/2019</b>
Ventas netas de bienes y servicios	\$10.000,00
Costo de los bienes vendidos y servicios prestados	\$(9.000,00)
<b>Resultado bruto</b>	<b>\$ 1.000,00</b>
Gastos de comercialización (Anexo VI)	\$(4.080,00)
Gastos de administración	
Resultados financieros y por tenencia	
Otros ingresos y egresos (Nota 4.1.)	\$400,00
Subtotal	<b>\$(3.680,00)</b>
<b>Ganancia/ Pérdidas antes del impuesto a las ganancias</b>	<b>-\$ 2.680,00</b>
Impuesto a las ganancias	
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>\$(2.680,00)</b>

• Estado de evolución del patrimonio neto al 31 de diciembre de 2019 - El Descando SAS

*Las notas y anexos son parte integrante de los presentes estados contables.*

Rubros	Aportes de los propietarios						Resultados acumulados					Patrimonio Neto
	Capital suscrito	Ajustes de Capital	Aportes irrevocables	Prima de emisión	Total		Ganancias Reservadas			Resultados diferidos	Resultados no asignados	
							Reserva legal	Otras reservas	Total			31/12/2019
<b>Saldos al inicio del ejercicio</b>	\$32.000	\$-	\$-	\$-	\$32.000		\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$32.000,00
Modificación del saldo Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores											\$-	\$-
<b>Saldos al inicio del ejercicio modificados</b>	\$32.000	\$-	\$-	\$-	\$32.000		\$-	\$-	\$-	\$-	\$-	\$32.000,00
Reserva legal												
Otras reservas												
Dividendos en efectivo												
Resultado del ejercicio											\$(2.680,00)	\$(2.680,00)
<b>Saldos al cierre del ejercicio</b>	\$32.000	\$-	\$-	\$-	\$32.000		\$-	\$-	\$-	\$-	\$(2.680,00)	\$29.320,00

• Estado de flujo de efectivo

		<b>31/12/2019</b>
<b>Variaciones de Efectivo</b>		
Efectivo al inicio del Ejercicio		\$ 21.400,00
Modificaciones de Ejercicios Anteriores		\$ 0,00
Efectivo al inicio del Ejercicio Modificado		\$ 21.400,00
Efectivo al cierre del Ejercicio		\$ 22.800,00
<b>Variaciones Neta de Efectivo</b>		<b>\$ 1.400,00</b>
<b>Causas de las variaciones del efectivo</b>		
<b>Actividades Operativas</b>		
Resultado Ordinario del Ejercicio		- \$ 2.680,00
<b>Ajustes para arribar al Efectivo por Acts. Operativas</b>		
Amortización Bienes de Uso		-80,00
Pasivo por Impuesto Diferidos		0,00
<b>Subtotal</b>		<b>-2760,00</b>

<b>Cambios en Activos y Pasivos Operativos</b>		
Aum./Dism.	Inversiones	\$ 0,00
Dism./Aum.	Crédito por Ventas	\$ 0,00
Dism./Aum.	Otros Créditos	\$ 0,00
Dism./Aum.	Bienes de Cambio	\$ 3.000,00
Dism./Aum.	Deudas Comerciales	\$ 200,00
Dism./Aum.	Remuneraciones y Cargas Sociales	\$ 0,00
Dism./Aum.	Cargas Fiscales	\$ 0,00
Dism./Aum.	Otros Pasivos	\$ 0,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 2.800,00</b>
<b>Flujo neto de efectivo generado por actividades operativas</b>		<b>\$ 5.560,00</b>
<b>Actividades de Inversión</b>		
	Compra Inmuebles	\$ 0,00
	Compra de Rodados	\$ 0,00
	Compra Instalaciones	\$ 0,00

Compra Muebles y Útiles		
Venta de Rodados		\$ 0,00
Venta de Bienes de Uso		\$ 0,00
		\$ 0,00
<b>Flujo neto de efectivo generado por actividades de inversión</b>		\$ 0,00
<b>Actividades de Financiación</b>		
Aportes en Efectivo de los propietarios		\$ 0,00
Pago de Dividendos y Honorarios		\$ 0,00
Otras Asignaciones		\$ 0,00
<b>Flujo neto de efectivo generado por actividades financieras</b>		\$ 0,00
<b>Actividades Extraordinarias</b>		
Resultados Extraordinarios		\$ 0,00
<b>Flujo neto de efectivo generado por actividades extraordinarias</b>		\$ 0,00
<b>Variación Neto del Efectivo</b>		<b>-\$ 5.560,00</b>

0,00

*Las notas y anexos son parte integrante de los presentes estados contables.*

• Estado de flujo de efectivo al 31 de diciembre de 2019  
El Descanso SAS

**Notas y cuadros anexos**

**Notas a los estados contables por el ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 2019**

*Nota n° 2*

*Composición de los rubros del activo corriente y no corriente*

2019	
CORRIENTE	NO CORRIENTE

**2.1. CAJA Y BANCOS**

*2.1.1. CRITERIO DE MEDICIÓN*

A su valor nominal.

*2.1.2. COMPOSICIÓN DEL RUBRO*

Caja	\$21.800,00	\$ -
Banco Río Cta. Cte.	\$1.000,00	

**TOTAL NOTA**

<b>2.1.</b>	<b>\$22.800,00</b>	<b>\$ -</b>
-------------	--------------------	-------------

## 2.2. BIENES DE CAMBIO

2019	
CORRIENTE	NO CORRIENTE

### 2.2.1. CRITERIO DE MEDICIÓN

Se valúan a su valor de reposición al momento de la medición.

### 2.2.2. COMPOSICIÓN DEL RUBRO

Mercaderías	\$12.000,00	\$ -
<b>TOTAL NOTA 2.2.</b>	<b>\$12.000,00</b>	<b>\$ -</b>

## 2.3. BIENES DE USO

### 2.3.1. CRITERIO DE MEDICIÓN

Se encuentran valuados a su costo menos la correspondiente amortización acumulada. La amortización es calculada por el método de línea recta, aplicando las tasas anuales considerando el año de alta.

### 2.3.2. COMPOSICIÓN DEL RUBRO

Muebles y útiles	\$-	\$800,00
Amortización Acumulada Muebles y Útiles	\$-	\$-80,00
<b>TOTAL NOTA 2.3.</b>	<b>\$-</b>	<b>\$720,00</b>

## Nota n° 3

### Composición de los rubros del pasivo corriente y no corriente

2019	
CORRIENTE	NO CORRIENTE

## 3.1. Deudas Comerciales

### 3.1.1. CRITERIO DE MEDICIÓN

A su valor nominal.

### 3.1.2. COMPOSICIÓN DEL RUBRO

Proveedores	\$3.000,00	\$ -
Documentos a pagar	\$200,00	\$ -
		\$ -
<b>TOTAL NOTA 3.1.</b>	<b>\$3.200,00</b>	<b>\$ -</b>

## 3.2. Otras deudas

### 3.2.1. CRITERIO DE MEDICIÓN

A su valor nominal.

### 3.2.2. COMPOSICIÓN DEL RUBRO

Alquileres a pagar	\$3.000,00	\$ -
<b>TOTAL NOTA 3.4.</b>	<b>\$3.000,00</b>	<b>\$ -</b>

### 4.1.Otros ingresos y egresos

#### 4.1.1. CRITERIO DE MEDICIÓN

A su valor nominal.

#### 4.1.2. COMPOSICIÓN DEL RUBRO

Sobrante de caja	\$400,00	\$-
------------------	----------	-----

---

<b>TOTAL NOTA 4.1</b>	<b>\$400,00</b>	<b>\$-</b>
-----------------------	-----------------	------------

## ANEXO

### Información complementaria

**Empresa El Descando SAS - Cuadro de gastos**  
**Información requerida por el artículo 64, inciso b), de la Ley 19.550**  
**Por el ejercicio anual finalizado el 31/12/2019**

Detalle	Gastos de administración	Gastos Financieros	Gastos de comercialización	Total al 31/12/2019
Sueldos y Cargas Sociales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Alquileres pagados	\$ -	\$ -	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00
Luz, gas, agua y teléfono.	\$ -	\$ -	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00
Amortizaciones	\$ -	\$ -	\$ 80,00	\$ 80,00
Ingresos Brutos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Comisiones	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Papelería y Librería	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Honorarios a Profesionales	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Impuestos y Tasas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos Varios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Total al 31/12/2019</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 4.080,00</b>	<b>\$ 4.080,00</b>

**Empresa el Descanso SAS**

**BIENES DE USO**

**Por el ejercicio anual finalizado el 31/12/2019**

COMPOSICIÓN	VALOR DE INCORPORACIÓN				DEPRECIACIONES								VALOR RESIDUAL AL 31/12/19
	VALOR AL INICIO	AUMENTOS	DISMINU- CIONES	VALOR AL CIERRE	ACUMULA- DAS INICIO		AJUSTES	BAJAS DEL EJERCICIO	DEL EJERCICIO			ACUMULADAS AL CIERRE	
									%	MONTO	V. Ú. Transcurrida		
<b>MUEBLES</b>	\$800,00	\$-	\$-	\$800,00	\$-		\$-	\$-	10	\$80,00	1	\$80,00	\$720,00
<b>Y ÚTILES</b>	\$-	\$-	\$-	\$-	\$-		\$-	\$-		\$-		\$-	\$-
<b>TOTALES</b>	<b>800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>800,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>80,00</b>		<b>80,00</b>	<b>720,00</b>

También hay empresas que utilizan **balances mensuales** para llevar un mejor control de sus activos y pasivos. De esta manera permite a los directores financieros y contables examinar los elementos patrimoniales y los movimientos que han tenido, al igual que permite mejorar el control fiscal mes a mes, como así también la situación económica y financiera que tiene una empresa.

## Rubro del activo: caja y bancos

**Definición:** La RT N° 54 define al rubro caja y bancos como aquel que 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 medio de pago<sup>34</sup>.

### Características:

- Liquidez inmediata: es el rubro más líquido del activo. (Liquidez: rapidez para transformarse en activo).
- Poder cancelatorio ilimitado: puede ser utilizado como medio de pago para cancelación de obligaciones.

Los elementos patrimoniales que lo integran son:

- Dinero en efectivo en pesos o moneda extranjera.
- Saldos en cuentas corrientes bancarias en pesos o moneda extranjera.
- Saldos en caja de ahorros en pesos o moneda extranjera.
- Cheques recibidos de terceros.

34. Resolución Técnica N° 54 de la FACPCE, Capítulo III, punto A.1.

## Cuadro resúmen de elementos patrimoniales

dinero en efectivo en pesos o moneda extranjera
saldos en cuentas corrientes bancarias en pesos o moneda extranjera
saldos en cajas de ahorros en pesos o moneda extranjera
cheques recibidos de terceros

### Fondo fijo: concepto y características

**Concepto:** fondo creado para atender gastos menores de una empresa. Ejemplos: pago de artículos de librería, boletas de luz, gas, etc.)

### Funcionamiento:

- Se destina una suma de dinero para atender gastos menores de una empresa.
- Se emite un cheque para crearlo, se retira el efectivo del banco y se entrega al encargado del fondo fijo.
- El encargado del fondo fijo realiza los pagos en efectivo siguiendo pautas establecidas previamente.
- Cuando se llega a un importe mínimo, el encargado confecciona una planilla de reposición del fondo fijo, anexando todos los pagos realizados.

- Aceptada la planilla se procede a la emisión del cheque por la suma gastada, que al ser cobrado le permitirá al encargado tener el monto inicial del fondo fijo.

**Ejemplo práctico de fondo fijo**

La empresa Aprobado SA tiene implementado el sistema restringido de fondos a través de la creación de un fondo fijo para atender a gastos menores por \$600. Durante la semana de abril de 2020 se realizaron con dicho fondo los siguientes pagos:

- Recibo n° 100 original por instalación de aire acondicionado por \$120, emitido por Friotex SA.
- Comprobante de pago de cuota de club social del socio González por \$85. Comprobante interno de anticipo de gastos de movilidad a rendir por viajante López por \$100.
- Factura n° 737 fotocopias catálogos de ventas por \$48.

**Se solicita:**

- Registrar orden de pago 222 para constituir el fondo fijo mediante la emisión de cheque n° 454 cargo Banco Nación con fecha 1/04/2020.
- Realizar la reposición del fondo fijo. Registrar orden de pago 333 por reposición de fondo fijo con cheque 656 cargo Banco Nación con fecha 2/05/2020.
- Registrar la minuta contable n° 444 por la disminución del fondo fijo en \$200, por considerarlo excesivo con fecha 6/05/2020.

		1/04/2020	debe	haber
Fondo fijo			600	
	A Banco Nación Cuenta Corriente			600

		2/05/2020	debe	haber
Instalaciones			120	
Acreedores varios			85	
Anticipo de gastos			100	
Publicidad y propaganda			48	
	A fondo fijo			353
Fondo fijo			353	
	A Banco Nación Cuenta Corriente			353

		6/05/2020	debe	haber
Valores a depositar			200	
	A fondo fijo			200

## CONCILIACIÓN BANCARIA

La conciliación bancaria es la tarea de cotejar las anotaciones que figuran en el extracto bancario con el libro banco a los efectos de determinar el origen de las diferencias.

La conciliación consiste en verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control basado en la oposición de intereses entre la empresa y el banco.

La conciliación bancaria NO es un registro contable, es una herramienta de control.

Las diferencias generalmente se generan al haber demoras en registrar algunas operaciones por falta de información.

Uno de los casos más comunes es cuando la empresa entrega un cheque a un tercero. Inmediatamente lo contabiliza en sus registros y en el libro banco, pero el banco recién lo hará cuando el beneficiario se presente a cobrarlo o lo deposite. Esta diferencia se conoce con el nombre de cheque pendiente o cheque no debitado.

Otro caso de diferencias se da cuando la empresa deposita cheques. Esta los registra en seguida en el libro banco, pero la acreditación por parte del banco no es inmediata, ya que estos cheques entran en el canje interno (depósitos de cheques contra el mismo banco pero sobre otras plazas), clearing bancario o pase por cámaras compensado-

ras (cheques de otros bancos). Esta diferencia se denomina depósitos en tránsito o depósitos no acreditados.

Las notas de débito bancarias y las notas de crédito bancarias son emitidas por el banco y también originan diferencias. Los débitos y créditos que el banco efectúa en la cuenta corriente del cliente no son registrados por diversos motivos:

- Por no haber recibido la nota de débito o crédito.
- La nota de débito o crédito fue recibida pero aún no se contabilizó.
- Porque el banco no emite la nota de débito, sino que directamente hace el cargo en la cuenta, y el cliente se informa cuando recibe el resumen de cuenta. Es el caso de algunos conceptos como los gastos de mantenimiento, de impresión de cheques, comisiones por cheques rechazados, y también los impuestos que gravan estos servicios.

También puede ocurrir que la diferencia entre los registros de la empresa y el banco se deban a errores u omisiones cometidas por cualquiera de ellos. Estas sí son diferencias reales que deben corregirse si son de la empresa o reclamarse al banco si el error es suyo.

Los errores más frecuentes que cometen los cuentacorrentistas son:

- Registrar una boleta de depósito, cheque, nota de débito o crédito por un importe distinto al correcto.

- Omitir de registrar algunos de los comprobantes detallados en el punto anterior.
- Errores al calcular los saldos del libro banco.
- Cuando la empresa posee varias cuentas corrientes, equivocarse y contabilizar un movimiento en una cuenta corriente que no corresponde.

El banco puede cometer los mismos errores.

### **Conciliación**

Elementos necesarios:

- Extracto bancario
- Libro banco
- Conciliación del período anterior

Pasos:

- Se confronta el extracto bancario con el libro banco, teniendo presente que los débitos del extracto serán los créditos en el libro banco y viceversa.

Esta tarea se hace partida por partida, haciendo una tilde en ambos registros cuando coinciden.

- Identificar las partidas sin tilde, puesto que ellas son el origen de las diferencias. Luego se determina qué clase de diferencias son (cheques pendientes, depósitos no acreditados, notas de débito o crédito no contabilizados, errores u omisiones).
- Se realiza la conciliación propiamente dicha a los efectos de dejar constancia del trabajo realizado. Se debe tener presente que el objetivo es compensar las diferencias para llegar a saldos iguales. Para realizar esta conciliación es indistinto partir del saldo del extracto bancario para llegar al saldo del libro banco, o partir del saldo en el libro banco para llegar al saldo del extracto bancario.

¿Cómo resolverlo?

CONCILIACIÓN BANCARIA AL: //

BANCO.....Saldo según libro banco

más: cheques pendientes de pago, notas de crédito no contabilizadas por la empresa, errores u omisiones de la empresa que disminuyeron el saldo, errores u omisiones del banco que han incrementado el saldo, otros.

menos: depósitos no acreditados, débitos no contabilizados, errores u omisiones de la empresa que incrementen el saldo, errores u omisiones del banco que disminuyen el saldo, otros.

## SUBTOTAL SALDO SEGÚN RESUMEN DE CUENTA DEL BANCO

- Si el SUBTOTAL coincide con el saldo del resumen bancario, la conciliación ha terminado.

- Si el SUBTOTAL no coincide aún existen diferencias, y corresponde revisar todo el procedimiento.

Esta minuta se archiva junto con los extractos como comprobante que justifica las diferencias.

Si se realiza la conciliación bancaria partiendo del saldo en el extracto bancario, los conceptos que anteriormente se sumaron se restan, y los conceptos restados se suman.

### Registro de las diferencias

- Si se trata de diferencias que con el transcurso del tiempo se compensan (diferencias temporales), NO es necesario realizar ningún registro.

Ejemplos de estas diferencias son: cheques pendientes, depósitos sin acreditar, etc.

- Si, en cambio, nos encontramos con diferencias que son permanentes, se debe realizar el asiento que corresponda.

Ejemplos de estas diferencias son: notas de débito o crédito no contabilizadas, errores u omisiones de la empresa.

## Caso Práctico N° 1 - CONCILIACIÓN BANCARIA

### ENUNCIADO:

Se cuenta con la siguiente información a fecha de cierre de ejercicio de CONTABILIDAD S.A:

a) Resumen de cuenta bancario – Banco XX S.A.

BANCO XX S.A. Resumen de Cuenta al 30 de Septiembre

Cliente: CONTABILIDAD S.A. Cuenta N° 235678 Folio 77

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
1/09	SALDO INICIAL			900
2/09	CHEQUE 850	200		1100
4/09	DEPÓSITO 432		400	700
5/09	CHEQUE 852	250		950
9/09	CHEQUE 853	200		1150
10/09	DÉBITO GASTOS N°10	50		1200
20/09	DEPOSITO 433		400	800
30/09	DÉBITO GASTOS N°12	70		870
30/09	AJUSTE BANCARIO		40	830

b) Cuenta del Libro Mayor Correspondiente al Banco XX S.A.

Cuenta 1.02.01.01 Banco XX S.A. Hoja 52.-

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
1/09	SALDO INICIAL			800
1/09	CHEQUE 850		200	600
2/09	DEPÓSITO 432	400		1000
4/09	CHEQUE 852		250	750
8/09	CHEQUE 853		200	550
10/09	CHEQUE 854		100	450
30/09	DEPOSITO 433	400		850

SE PIDE:

Efectuar la conciliación bancaria partiendo de ambos saldos y efectuar las registraciones contables necesarias.

Determinar los montos disponibles al momento de elaborar los Informes Contables.

### CONCILIACIÓN BANCARIA

SALDO SEGÚN LIBRO BANCOS:	\$850
- NOTA DE DÉBITO N°10:	(\$50)
- NOTA DE DÉBITO N°12:	(\$70)
CHEQUES PENDIENTES N°854:	\$100
SALDO SEGÚN EXTRACTO BANCARIO:	\$830
ASIENTO CONTABLE	
GASTOS Y COMISIONES BANCARIAS	120
A BANCO XX SA C/CTE	120

**CRÉDITOS**

Son derechos que el ente posee contra terceros para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios. Los créditos por ventas de los bienes y servicios correspondientes a las actividades habituales del ente deben discriminarse de los que no tengan ese origen (RT n°9)

Se pueden clasificar según su origen en:

- créditos por ventas
- otros créditos

Generalmente surgen de clientes habituales que tiene el ente, provienen de operaciones de venta a plazo como es el caso de la cuenta deudores por ventas. Si el cobro de la venta es mediante la entrega de un pagaré, la cuenta a utilizar es documentos a cobrar.

En el caso de otros créditos, representan créditos por bienes o servicios a prestar que no surgen necesariamente de la actividad principal del ente. Ejemplos: anticipos al personal, accionistas, gastos pagados por adelantado.

Se origina generalmente por una venta realizada a plazo por la empresa, son transacciones habituales por parte de la misma. Aunque no se produce un ingreso (de efectivo, por ejemplo), se debe reconocer contablemente el crédito generado por la venta a crédito. Ejemplo: duplicado de factura por \$10.000 a plazo a 30 días sin interes. Costo de las mismas \$6.500.

	debe	haber
--	------	-------

Deudores por ventas		10.000
a ventas		10.000
Costo de mercaderías vendidas		6.500
a mercaderías		6.500

## Segregación de intereses

Segregación directa: venta en cuenta corriente por \$1.000, por operaciones de contado se hace un descuento del 10%

	debe	haber
--	------	-------

Deudores por ventas	1000	
a ventas		900
a intereses pos.no devengados		100

Segregación indirecta: venta en cuenta corriente por \$1.100, se pacta un interés del 10%. 30 días.

Cálculo interés:  $va = vf / (1+i)^n = 1100 / (1+0,10)^1 = 1000$   
(valor actual)

	debe	haber
Deudores por ventas	1100	
a ventas		1000
a intereses pos. no devengados		100

Si no se menciona la tasa de interés pero tenemos el dato de la tasa de mercado que es del 10 % el cálculo del valor actual sería:

valor actual =  $1.100 / 1,10 = 1000$

El registro contable quedaría de la siguiente manera:

	debe	haber
Deudores por ve	1100	
a ventas		1000
a intereses pos.no devengados		100

recordar que a los 30 días los intereses se devengan (se debe aplicar el principio del devengado). por lo tanto debemos realizar el siguiente asiento contable:

	debe	haber
Intereses positivos no devengados	100	
a intereses ganados		100

### Cobranza del crédito

Si el cobro del crédito es en efectivo y se otorga un descuento del 10% al momento de cobrarlo:

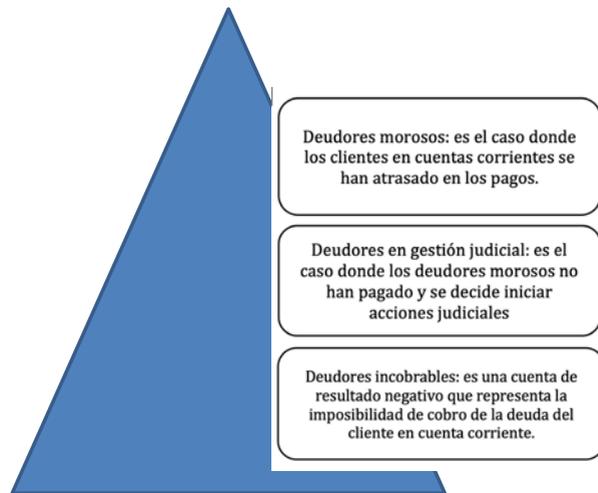
	debe	haber
Caja	900	
Descuentos concedidos	100	
a deudores por ventas		1000

Si se cobra el crédito en efectivo sin descuentos.

	debe	haber
Caja	1000	
a deudores por ventas		1000

### Cuentas atrasadas e incobrables

Pirámide incobrabilidad:



b) se decide iniciar juicio a el deudor moroso de referencia anterior(a).

B	debe	haber
deudores en gestión judicial	1000	
a deudores morosos		1000

c) no se encuentra al deudor judicial, por lo que se considera que no podrá cobrarse el crédito.

C	debe	haber
deudores incobrables	1000	
a deudores en gestión judicial		1000

### Asientos contables

a) se encuentra vencido en 60 días el saldo del cliente en cuenta corriente por \$1000.

A	debe	haber
Deudores morosos	1000	
a deudores por ventas		1000

## BIENES DE CAMBIO

### RUBRO BIENES DE CAMBIO

LA RT N° 54<sup>35</sup> los define como:

Son los activos destinados a la venta en el curso habitual de la actividad ordinaria de la entidad, que se encuentran en proceso de producción o construcción para dicha venta o que resultan generalmente consumidos en la producción o construcción de los bienes o servicios que se destinan a la venta.

Este rubro:

a) Incluye a:

(i) los bienes de cambio de naturaleza intangibles destinados a la venta en el curso habitual de la actividad ordinaria;

(ii) los anticipos a proveedores por las compras de bienes de cambio; y b) excluye a:

(i) las inversiones financieras; y

(ii) los activos biológicos.

Teniendo en cuenta la actividad que desarrolla una empresa, podemos encontrarnos con las siguientes cuentas:

EMPRESA COMERCIAL	EMPRESA INDUSTRIAL	EMPRESA DE SERVICIOS
MERCADERÍAS	MATERIAS PRIMAS	ELEMENTOS PARA SERVICIOS
REPUESTOS Y ACCESORIOS	INSUMOS	ANTICIPO A PROVEEDORES
ANTICIPO A PROVEEDORES	PRODUCTOS EN PROCESO	
	PRODUCTOS TERMINADOS	
	ANTICIPO A PROVEEDORES	

### COSTO (concepto)

El costo de un bien es el necesario para ponerlo en condiciones de ser vendido o utilizado, lo que corresponda en función de su destino.

El costo incluye además del precio de contado, la porción asignable a los costos necesarios para dejarlo en condiciones de ser utilizado o vendido (por ejemplo: fletes, seguros, costos del sector de producción, etc.), también los materiales o insumos requeridos para la elaboración, preparación o montaje.

35. Resolución técnica N° 54 de la FACPCE. Párrafo 287

Ejemplo: se compra mercaderías por \$15.000, pagando en cuenta corriente a 60 días sin interés.

	DEBE	HABER
MERCADERÍAS	1000	
A PROVEEDORES		1000

### BIENES DE USO

CONCEPTO: La RT 54<sup>36</sup> los define como:

Son activos tangibles:

- a) destinados a ser utilizados en la actividad ordinaria de la entidad y no a la venta habitual (producción y suministro de bienes y servicios, o para funciones relacionadas con la administración de la entidad); y
- b) que se espera utilizar durante más de un período.

Este rubro incluye a:

- a) los bienes de uso en proceso de producción, construcción, tránsito o montaje;

36. Resolución técnica N° 54 de la FACPCE. Párrafo 287

- b) los anticipos a proveedores por compra de estos bienes;
- c) las plantas productoras; y
- d) los bienes, distintos a propiedades de inversión, afectados a locación o arrendamiento.

Este rubro excluye a:

- a) los inmuebles que cumplen la definición de “Propiedades de inversión”
- b) los bienes de uso clasificados como “Activos no corrientes mantenidos para la venta (incluyendo activos retirados de servicio)”
- c) los activos biológicos distintos de las plantas productoras; y
- d) los activos de naturaleza similar, pero expresamente incluidos en otra sección o apartado de esta Resolución Técnica, o en otras normas contables.

Estos bienes se incorporan al patrimonio con la condición de permanecer en él más de un año en el mismo y no están destinados para la venta.

Las cuentas contables que integran el rubro varían de acuerdo a la actividad desarrollada por la empresa en cuestión.

ACTIVIDAD COMERCIAL	ACTIVIDAD INDUSTRIAL	ACTIVIDAD DE SERVICIOS	ACTIVIDAD AGRÍCOLA
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	CAMPOS
INMUEBLES	INMUEBLES	INMUEBLES	GALPONES
MUEBLES Y ÚTILES	MUEBLES Y ÚTILES	MUEBLES Y ÚTILES	VACAS/TOROS
INSTALACIONES	INSTALACIONES	INSTALACIONES	ARADOS
RODADOS	CAMIONES	RODADOS	PLANTACIONES

Los bienes de uso están sujetos a depreciación, es decir, a la pérdida de valor por el transcurso del tiempo o desgaste sufrido por el uso. Esta pérdida de valor se produce por varios motivos:

- Desgaste. (Automóvil)
- Roturas.
- Obsolescencia económica. (Equipos de PC)
- Deterioro por el transcurso del tiempo. (Muebles de oficina)

Esta pérdida de valor que sufren los bienes de uso debe registrarse y reconocerse contablemente.

La depreciación es la registración contable de la pérdida de valor sufrida por los bienes de uso.

Amortización o depreciación se utilizan como sinónimos.

Conceptos a tener en cuenta:

- Valor a amortizar:

Es el valor de ingreso del bien al patrimonio y las mejoras.

- Valor de recupero o residual:

Es el posible valor del bien al final de su vida útil. También se puede definir como el valor de venta al final de su ciclo vital

- Vida útil: cantidad de años, kilómetros, o unidades a producir:

La vida útil no siempre se mide en años.

Cuadro de vida útil de los bienes de uso:

BIENES	VIDA ÚTIL	% DE PARTICIPACIÓN
IMUEBLES	50 AÑOS	2% ANUAL
MUEBLES Y ÚTILES	10 AÑOS	10% ANUAL
INSTALACIONES	10 AÑOS	10% ANUAL
MAQUINARIAS	10 AÑOS	10% ANUAL
EQUIPOS DE PC	5 AÑOS	20% ANUAL
RODADOS	5 AÑOS	20% ANUAL

Los terrenos no se amortizan.

Ejemplo de amortización en línea recta de un rodado adquirido el 1/07/2019 por \$500000, al cierre de ejercicio 31/12/2019 realizar la amortización correspondiente.

	DEBE	HABER
AMORTIZACIÓN RODADOS	50000	
A AMORTIZACIÓN ACUMULADA		50000
RODADOS(500000/10 AÑOS)		
VALOR DE ORIGEN: \$500000		
AMORT.ACUMULADA RODADOS: (\$50000)		
VALOR RESIDUAL: \$450000.		

## ACTIVOS INTANGIBLES

Conceptos:

El significado general del término intangible tiene que ver con la carencia de sustancia física o corpórea. Así, el Diccionario de la Lengua Española (Real Academia Española, 2014) lo define como aquello “que no debe o no puede tocarse”. No obstante, aunque este significado expresa la esencia del concepto, no es suficiente -tal como señala Hendriksen (1974)- para brindar una definición ni para describir el alcance que tiene en el lenguaje contable.

Según RT N° 9 (Resolución técnica N° 9 de la FACPCE. Capítulo 3 punto A7):

Bienes Representativos de:

- franquicias
- privilegios
- u otros similares
- anticipos

No son los tangibles ni derechos contra terceros.

Expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos.

En la línea de las definiciones realizadas en sentido positivo, Belkaoui (1992) los define como aquellos activos sin sustancia física provenientes de derechos legales y contrac-

tuales, que posiblemente generen beneficios en el futuro y Nevado & López (2002) entienden como activo intangible a todo aquel elemento que tiene una naturaleza inmaterial y posee capacidad para generar beneficios económicos futuros que pueden ser controlados por la empresa. Por su parte, Biondi (2005) indica que “los bienes inmateriales o intangibles se definen como aquellos bienes no materiales, no corpóreos, no mensurables físicamente, invisibles y con inestabilidad manifiesta debido a su dependencia casi exclusiva de las fluctuaciones del negocio, cuya vida depende de los resultados favorables del ente” y aclara que son “activados por su capacidad de generar utilidades en el futuro”.

#### COMPONENTES:

- a) Activos intangibles propiamente dichos
- b) Cargos diferidos
  - a. Representan un derecho de propiedad o de uso, cuyo valor está en relación directa con la posibilidad de generar ingresos futuros:
    - Marcas de fábrica
    - Patentes de invención
    - Derechos de propiedad intelectual
    - Licencias

- Concesiones
- Valor llave
- b. Se refieren a todos aquellos egresos que por su naturaleza afectan a más de un período contable, activándolos bajo el concepto de gastos diferidos, en espera de su apropiación a resultados, en forma racional y sistemática.
  - Gastos de organización
  - Gastos de investigación y desarrollo
  - Gastos preoperativos

#### ANÁLISIS DE LA DEFINICIÓN:

- Franquicias priv. u otros sim:
- a) Susceptibles de enajenación
    - Patentes
    - Marcas
  - b) Imputables a resultados
    - Gastos organización
    - Gastos preoperativos

## c) Especial

- Llave negocio comprado
- Anticipos por adquisición
- Derechos c/ terceros (se atiende al destino final)

Se excluyen bs. tangibles:

- a) destinados a la venta (Bienes de Cambio)
- b) utilizados como infraestructura (Bienes de Uso)
- c) alquilados a terceros (Inversiones)

Se excluyen derechos c/ terceros:

- a) vinculados con actividad de ventas y otros (Créditos)
- b) vinculados con operaciones ajenas a la actividad principal para obtener ganancias (Inversiones)

Expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ganancia.

Alto grado de probabilidades de ingresos futuros.

## CLASIFICACIÓN:

1) Según su identificabilidad: (posibilidad de identificar separadamente del resto del activo de la empresa):

Los identificables:

- Productos secretos
- Patentes
- Derechos de edición
- Marcas
- Gastos investigación i desarrollo

Los no identificables: (tienen valor solo si se adquieren con un negocio en marcha).

- Valor llave gastos de organización
- Gastos preoperativos
- Gastos de reorganización

2) Según su forma de incorporación: (forma en que ingresaron al patrimonio):

Los adquiridos:

- Patentes
- Marcas
- Franquicias

Los generados por la empresa:

- Valor llave
- Marca de fábrica

3) Según su limitación legal o contractual de su vida:

Vida útil limitada:

- Patentes
- Derechos de edición
- Concesiones
- Franquicias

Con vida no limitada: al resto

4) Según su transferibilidad:

Bienes transferibles: en forma separada son los identificables

Bienes no transferibles: solo mediante la venta de la empresa en marcha (bienes no identificables)

TRATAMIENTO CONTABLE:

La determinación del valor de incorporación al patrimonio, por lo general es a su costo, ya sea en caso de adquisición o haber sido desarrollado por el ente.

A- MARCAS:

Representan derechos que protegen a su propietario de su uso exclusivo por cierto tiempo, que en virtud de sucesivas prórrogas se convierte en indefinidos.

Su valor de incorporación se forma por el costo de adquisición en caso de compra, o por la activación de todas las erogaciones efectuadas con ese fin hasta su inscripción.

Cuando su monto es significativo y tiene plazo legal determinado se amortiza prorrateando su costo original en dicho plazo. En caso de ser indefinido el plazo, debe efectuarse un estudio racional de su vida útil.

Los gastos de publicidad y propaganda para imponer la misma, no deben integrar el costo, ni tampoco generar revalúo propio, constituyen cargos o resultados.

B- PATENTES:

Representan un derecho de explotación del procedimiento o fórmula patentada.

En todos los casos el valor de incorporación se integra por

el costo de adquisición, o el que resulte de sumar todos los gastos efectuados hasta su obtención.

Dicho costo deberá amortizarse en el plazo de vigencia, no aceleradamente en caso de absalencia, en el ejercicio en el que se produce el acontecimiento.

En caso de patentes sometidas a litigios, todos los gastos de litigar formarán parte del costo, en la medida que el juicio resulte favorable.

En caso contrario, dichos costos se imputan a los resultados del ejercicio y se procede a amortizar en forma acelerada.

#### C- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

Son también denominados derechos de autor, y protegen por lo general los derechos de explotación de alguna obra científica, artística literaria.

También es un activo intangible sujeto a depreciación, cuyo costo se integra por el precio de adquisición y gastos legales de inscripción.

La amortización se efectúa no en base a tiempo, sino en función del número de ejemplares editados, y en caso de fracaso comercial se debe recurrir a la amortización acelerada.

#### D- CONSESIONES O FRANQUICIAS:

Constituyen derechos de los adquirentes a explotar o desarrollar determinadas actividades, durante un plazo de tiempo que puede ser limitado o no.

Generalmente los servicios públicos funcionan bajo este sistema por medio de autorización, emanada de autoridad competente, quien por la concesión cobrará una contribución reservándose el derecho de control.

El valor de incorporación como activo la constituye el costo de adquisición o valor pagado en concepto de contribución única. En cambio, los importes que deban abonarse por contribuciones parciales, en relación directa con el servicio que se presta o con el producido de la explotación, deben cargarse a resultados del ejercicio como gastos de explotación.

Por ejemplo: se concede la explotación del servicio de bar y confitería, en el casino provincial por 5 años, abonando un importe fijo de \$250.000 y una contribución mensual de \$0,10 por persona que ingresa al recinto.

	DEBE	HABER
Concesiones	250.000	
a caja		250.000

Si transcurrido el mes se abona la contribución parcial, en relación con las 25.000 entradas cortadas, su registro sería:

	DEBE	HABER
Gastos de explotación	2.500 (25000 x 0,10)	
a caja		2.500

El importe del intangible “concesión”, debe ser amortizado dentro del plazo legal o vigencia, y en caso de revocación de la concesión por alguna causal, se recurrirá como en los otros activos similares a recuperar su costo a través de la amortización acelerada. Al cierre del ejercicio el registro de la amortización será:

	DEBE	HABER
Amortización Concesiones	50.000 (250000 %5)	
a Amortización Acumulada Concesiones		50.000

En caso de revocación:

Amortizaciones Concesiones	200.000	
a Amortización Acumulada Concesiones		200.000

Otros aspectos a tener en cuenta, es la existencia de bienes de uso afectados a la concesión, que por disposición con-

tractual a la finalización del mismo quedan en poder del concesionario. En este caso debe diferenciarse la cuenta del rubro con el aditamento “Bienes de uso en concesión”.

#### E- VALOR LLAVE

Este activo intangible surge por compra, fusión o absorción de entes o empresas en marcha y se determina como el mayor valor pagado en caso de adquisición o reconocido (fusión o absorción), sobre el valor de los activos individuales.

Cuando se adquiere un ente en marcha, funcionando, el egreso de fondos no se corresponde con el valor de los bienes físicos (inmuebles, instalaciones, etc.) recibidos, debido a factores como clientela, prestigio comercial, etc., que dan lugar a la conformación del intangible.

Este valor debe figurar en los Estados Contables al costo de adquisición en caso de compra o reconocido en el caso de fusiones, transformaciones y reorganizaciones.

La doctrina contable rechaza en forma unánime el criterio del valor llave autogenerada o llave creada, limitando su reconocimiento a la venta del ente.

La amortización procede como todo intangible, con la salvedad del plazo de amortización al tener plazo indefinido, debiendo efectuar un estudio razonable teniendo en cuenta los ejercicios que se beneficiarán con dicha erogación. En la práctica es común la distribución del costo del intangible en 5 años.

## F- GASTOS DE ORGANIZACIÓN:

Existe una serie de erogaciones que se efectúan al comienzo de la vida del ente, que no corresponde o no es conveniente su cargo a resultados en el momento en el que se sustancia el hecho, debido a que esos egresos o gastos sirven a varios ejercicios.

Por ejemplo:

Honorarios profesionales

Tasa de justicia

Gastos necesarios incurridos para constitución de sociedad

Gastos asimilables a diseños de formularios a utilizar

Implantación del sistema Administrativo Contable

Deben ser actividades bajo el concepto de cargos diferidos

Como se trata de un gasto activado que se relaciona con ejercicios futuros, su reconocimiento como resultado se efectúa en forma sistemática y racional por medio de la amortización siendo el plazo más utilizado en la práctica el de 5 años.

## G- GASTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Constituyen gastos que se van activando a la espera de la concreción de un proyecto, lanzamiento de un producto o implementación de un sistema.

Este intangible es muy común en las industrias que desarrollan permanentemente nuevos productos. Todos los gastos que demanda el departamento de investigación y desarrollo, como su sueldo, insumos necesarios para su conclusión, etc, se activa hasta que el resultado del mismo comienza a generar ingresos.

En síntesis, son gastos que se relacionan ingresos futuros, y como tal den ser absorbidos con los mismos por medio de la amortización.

Los gastos de investigación y desarrollo comienzan a amortizarse en el ejercicio del lanzamiento del producto, concreción del proyecto o implementación del sistema. Ante cualquier fracaso comercial que implique la imposibilidad futura de generar ingresos, se debe proceder a su absorción inmediata o amortización acelerada.

## PASIVOS

Los Pasivos son obligaciones ciertas, determinadas o indeterminadas. Sus principales componentes son Deudas Comerciales, Préstamos, Remuneraciones y cargas sociales, Cargas Fiscales, Anticipo de clientes, Dividendos a pagar, Provisiones y Otras deudas, etc.

## CLASIFICACION

### CLASIFICACION CONCEPTO COMPONENTES

Deudas Comerciales: Originadas en la Actividad Principal del Ente. Proveedores, intereses adelantados, Cheques a pagar.

Préstamos: Deudas con entidades financieras (Tienen CFs). Obligaciones a pagar con bancos y saldo acreedor en Cta. Cte de Bancos.

Deudas Previsionales: Deudas con los empleados. Sueldos a pagar o Cargas sociales a pagar. Cargas Fiscales

Deuda como agente de retención de Impuestos. Impuestos a Ganancias a pagar o retenidos. Anticipo de Clientes. Anticipos recibidos por la venta de un bien. Dividendos a Pagar. Deudas con los accionistas.

Otras Deudas: Cuentas particulares de los socios. Acreedores por compras de Bienes y Útiles.

### DEUDAS COMERCIALES

Comprende:

a) las obligaciones que el ente ha contraído con quienes le han suministrado bienes y servicios que son utilizados con carácter habitual en su actividad.

b) los anticipos recibidos de los clientes.

La compra a crédito es una operación típica de las empresas y es una herramienta fundamental para su funcionamiento, ya que en muchas actividades sería sumamente dificultoso operar de contado. Constituye la operación espejo de la venta a crédito.

Existen diversas formas de instrumentar una compra a crédito. Entre los más comunes se encuentran:

- Cuenta corriente,
- Cuenta corriente mercantil,
- Tarjeta de crédito,
- Cheque de pago diferido,
- Pagaré, etc.

En muchas oportunidades los proveedores al realizar ventas a crédito requieren que sea garantizado su cumplimiento. La garantía puede ser personal o real (prenda con o sin registro o hipoteca).

En las actividades empresarias es común que se reciban anticipos de Clientes constituyendo, para quien lo recibe, una obligación de dar cosas o de hacer).

Mercaderías (activo)

A Proveedores (pasivo)

Operación comercial de compra de mercaderías a plazo a 30 días, 60 días, etc.)

Si la operación comercial tuviera intereses y debiera segregarlos:

Mercaderías (activo)

Intereses negativos no devengados (regularizadora del pasivo)

A Proveedores (pasivo)

A los 30 días debería devengarlos:

Intereses perdidos (resultado negativo)

A intereses negativos no devengados (regularizadora del pasivo)

### **DEUDAS PREVISIONALES**

La liquidación de sueldos de empleados debe realizarse a fin de cada mes en el caso de que se les pague los primeros días del mes siguiente.

Se deben conocer los siguientes conceptos:

**SUELDO BÁSICO** (de acuerdo al convenio colectivo respectivo, sin descuentos) Ejs. Cct Comercio, gastronómicos, agrarios, etc.

**SUELDO NETO** (o de bolsillo): sueldo básico al que se le descuenta los conceptos de aportes del empleado.

**APORTES:** los conceptos que el empleador le retiene al empleado que incluyen los conceptos de jubilación, obra social y el INssJyP) Son del 17% generalmente.

**CONTRIBUCIONES PATRONALES:** son los conceptos que debe ingresar el empleador a AFIP por tener empleados en relación de dependencia, son del 23% e incluye: obra social, jubilación, fondo de desempleo, etc.

Sobre los conceptos remunerativos se aplican los descuentos (aportes del empleado).

## Ejemplo práctico:

La empresa le debe liquidar el sueldo del mes de marzo 2023 a su único empleado cuyo salario básico es de \$50.000, Los aportes son del 17% y las contribuciones el 23%.

	Debe	Haber
Sueldo s y jornales(r-)	50000	
A sueldos y jornales a pagar (pasivo)		
(50000 -17% De 50000)		41500
A retenciones a empleados a realizar (pasivo)		
(17% De 50000)		8500
	Debe	Haber
Contribuciones patronales(r-)	11500	
A cont.Patronales a pagar (pasivo)		
23% de 50000		11500

**BIBLIOGRAFÍA**

- Biondi M. (1997). *Tratado de Contabilidad Intermedia y Superior*. Buenos Aires: Ediciones Macchi.
- Código Civil y Comercial de la República Argentina.
- Cuadernillo «Modelos Contables», Universidad Católica Argentina, Licenciatura en Economía.
- De Fernández Durán, Elsa S. (1982). *Contabilidad 2*. Buenos Aires: Editorial Kapelusz.
- De Fernández Durán, Elsa S. (1983). *Contabilidad 3*. Buenos Aires: Editorial Kapelusz.
- De Fernández Durán, Elsa S. (1982). *Sistema de Información Contable*. Buenos Aires: Editorial Kapelusz.
- Fowler Newton, E. (2016). *Contabilidad Básica*. Buenos Aires: Editorial La Ley.
- Gertz, M. F. (1996). *Origen y Evolución de la Contabilidad: Ensayo histórico*. México: Editorial Trillas.
- Márquez, S., Tarquini, A., coordinador Lopez (2019). «Guías de Aprendizaje Módulo de Contabilidad Ingreso UNC». Mendoza.
- Norte, M. F., López Yubero, L. (2011). «Contabilidad». Universidad Nacional de Cuyo FCE. Mendoza.

Página web: <https://www.cuidatudinero.com/organizaciones-con-fines-de-lucro-vs-sin-fines-de-lucro-4312.html>.

Página web <https://www.studocu.com/es-ar/document/universidad-de-buenos-aires/contabilidad/resumenes/resumen-teoria-contable/9208031/view>

Página web: <https://www.sage.com/es-es/blog/diccionario-empresarial/ejercicio-contable/>

Pahlen Acuña y otros (2009). *Contabilidad Pasado, Presente y Futuro*. Buenos Aires: La Ley.

Simaro, J. y Tonelli, O. (2013). *Lecturas de Contabilidad Básica*». Editorial Osmar Buyatti.

Ley de sociedades 19550 y sus modificatorias.

Priotto, H. (2013). *Contabilidad Básica*. Universidad Nacional de Córdoba.

Resoluciones Técnicas de la FACPCE 8, 9, 16 y 54.