

ORG CONTABLE

Plan de cuentas

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. INGRESOS
5. GASTOS
6. ORDEN

Concepto: según

- Fowler Newton: es el ordenamiento metódico y sistemático de todas las cuentas utilizadas por el proceso contable para lograr sus fines.
- Marín Bisordi: es la lista ordenada y metódica de las cuentas utilizadas en el área contable que suministra la estructura de agrupamiento de las mismas y permite sistematizar las registraciones contables.

Objetivos:

- Facilitar el logro de los objetivos de la contabilidad.
- Permitir la registración contable.
- Suministra información sistematizada a la gerencia.
- Desarrollar el proceso de control patrimonial.
- Permitir la preparación de Estados Contables.

Cualidades:

- Ordenado
- Completo
- Claro
- Codificado
- Flexible
- Homogéneo
- Racional unívoco
- Integro
- Sistemático
- Eficiente

Aspectos a considerar en el diseño del Plan de Cuentas

a) Con relación al cliente:

- i. Naturaleza jurídica
- ii. Objeto social
- iii. Dimensión económica
- iv. Dispersión geográfica
- v. Departamentalización
- vi. Marco normativo
- vii. Factores impositivos

b) Con relación al procesamiento contable:

- i. Sistema de registración y división de tareas
- ii. Medios de registración
- iii. Centro de costos

c) Con relación a los informes a suministrar:

- i. Según el tipo de informe a ser preparado
- ii. Según el grado de análisis de la información que se desea

¿Para qué sirve un Plan de Cuentas?

- Registrar todas las operaciones que se realizan en la empresa siguiendo un orden cronológico
- Conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa
- Proporcionar información a terceras personas

Codificación del Plan de Cuentas

Codificar un plan de cuentas implica sustituir el nombre de las cuentas por códigos. Es reducir los nombres de las cuentas a símbolos breves y fácilmente reconocibles.

Objetivos:

- Economizar tiempo y trabajo --> ya que el uso de la codificación facilita la memorización de la cuenta, su ordenamiento, su identificación y localización dentro del plan de cuentas.
- Sencillez
- Precisión
- Flexibilidad
- Racionalidad
- Nemotécnicos

Métodos de codificación:

a) Empleo de códigos numéricos:

Consiste en asignar un número a cada cuenta o grupo. La asignación de números debe corresponder a las reglas que permitan relacionar, de una manera lógica, códigos y conceptos.

- Ventajas:
 - Son más fáciles de recordar
 - Cuando la asignación de un código es racional, su localización es más sencilla
 - Su empleo provoca menos errores a la hora de preparar asientos contables.

b) Método decimal por campos (numérico decimal):

Las bases de este método son las siguientes:

- El código de cada cuenta está integrado por varios campos
- Cada campo corresponde a un nivel de clasificación de las cuentas

- El número de campos utilizados para codificar cada cuenta puede ser fijo y depender de su nivel.
- A cada campo se le asigna un número (que puede tener un dígito o más)
- Los campos se separan con un símbolo determinado, como un punto, un guion o una barra de división.

1° PASO: consiste en determinar el primer grado o nivel de análisis

- 1) ACTIVO
- 2) PASIVO
- 3) PATRIMONIO NETO
- 4) RESULTADOS
- 5) CUENTAS DE MOVIMIENTO
- 6) CUENTAS DE ORDEN

2° PASO: consiste en determinar el segundo grado o nivel de análisis, asignando el segundo dígito a las llamadas cuentas compuestas:

- 1) ACTIVO
 1. ACTIVO CORRIENTE
 2. ACTIVO NO CORRIENTE
- 2) PASIVO
 1. PASIVO CORRIENTE
 2. PASIVO NO CORRIENTE

3° PASO: consiste en determinar el tercer grado o nivel de análisis, asignando el tercer dígito a la cuentas colectivas o sintéticas.

- 1) ACTIVO
 1. ACTIVO CORRIENTE
 1. CAJA Y BANCO
 2. INVERSIONES CORRIENTES
 3. CRÉDITOS POR VENTAS
 4. OTROS CRÉDITOS
 5. BIENES DE CAMBIO

4° PASO: consiste en determinar el cuarto grado o nivel de análisis, asignando el cuarto dígito a las cuentas simples o analíticas de primer grado de análisis.

- 1) ACTIVO
 1. ACTIVO CORRIENTE
 1. CAJA
 2. BANCOS EN MONEDA NACIONAL
 3. BANCOS EN MONEDA EXTRANJERA

5° PASO: consiste en determinar el quinto grado o nivel de análisis.

1) ACTIVO

1. ACTIVO CORRIENTE

1. CAJA Y BANCO

1. CAJA

1. Cobranzas a depositar
2. Fondo dijo
3. BANCOS EN MONEDA NACIONAL
4. Banco del Chaco en Cta Cte
5. Banco Nación Cta Cte
6. Banco del Chaco en Caja de ahorros

MANUALES DE CUENTAS

Es un instrumento que acompaña el plan de cuentas, **facilita** a los responsables de los registros contables la **utilización de las cuentas**, indicando cuando se **debita o acredita**. Determina el alcance y el significado que tienen para el sistema los registros que se realicen.

Concepto: Es un auxiliar administrativo contable que proporciona un estudio individual y en profundidad de las cuentas que integran el plan de cuentas del ente.

Contenido:

- Plan de cuentas
- Análisis de las cuentas incluidas en el plan de cuentas
- Las instrucciones para su utilización
- Asientos tipos
- Normas de control interno aplicables

Utilidad:

- Explica detalladamente el concepto y significado del saldo de las cuentas
- Explica las razones del débito y/o crédito de las cuentas
- Detalla en qué hechos económicos debe utilizarse
- Colabora con la tarea de registración contable
- Da recomendaciones de control interno
- Da normas de funcionamiento del SCI

UNIDAD 2 y 3

¿Qué es el proceso contable?

El proceso contable es esencial para el adecuado control financiero, la toma de decisiones, el cumplimiento de obligaciones fiscales y la transparencia de una organización. Además, proporciona información útil para evaluar el rendimiento y la viabilidad de un negocio.

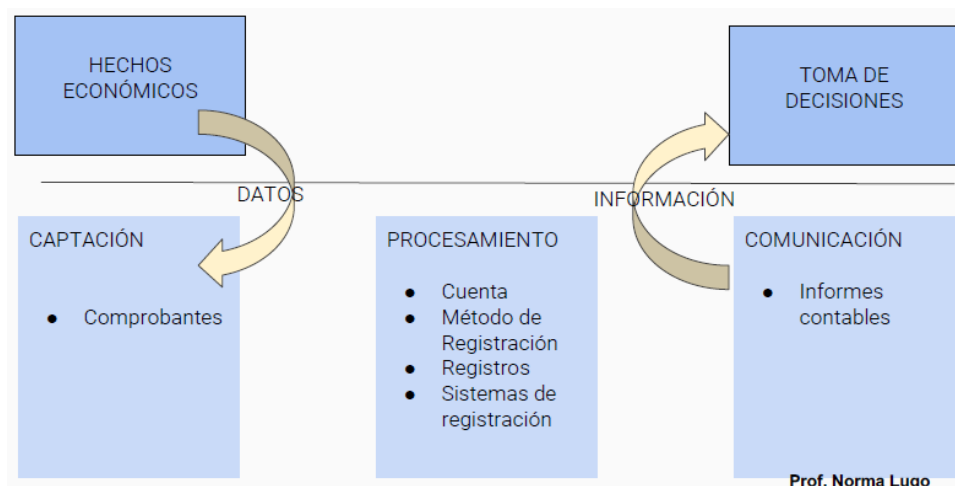
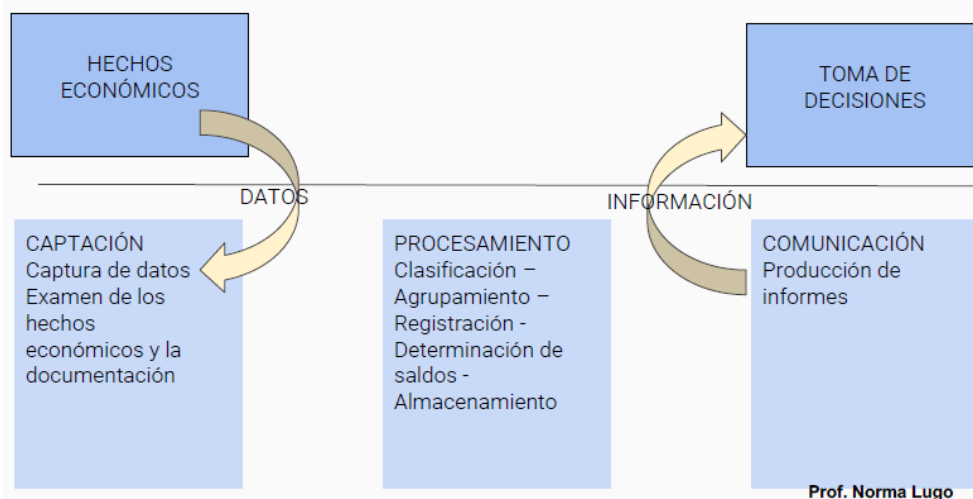
El proceso contable

El proceso contable se refiere a las actividades y procedimientos que una organización lleva a cabo para registrar, clasificar, resumir e interpretar la información financiera de sus transacciones

comerciales. Es un conjunto de pasos secuenciales que permiten la elaboración de los estados financieros y brindan una imagen clara y precisa de la situación económica y financiera de la entidad.

Etapas del proceso contable:

- 1) Identificación y análisis de las transacciones: En esta etapa se identifican y analizan todas las transacciones financieras relevantes que ocurren en la organización.
- 2) Registro de las transacciones: Las transacciones identificadas se registran en los libros contables apropiados, utilizando sistemas como el libro diario y el mayor, de acuerdo con los principios contables y normas aplicables.
- 3) Clasificación y codificación: Las transacciones se clasifican y se les asigna un código contable adecuado para facilitar su posterior análisis y presentación en los estados financieros.
- 4) Elaboración de los estados financieros: Utilizando la información registrada y clasificada, se preparan los estados financieros, como el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto.
- 5) Análisis e interpretación de la información financiera: Los estados financieros se analizan e interpretan para evaluar la situación financiera de la organización, identificar tendencias, detectar áreas de mejora y tomar decisiones informadas.
- 6) Cierre contable: Al finalizar un período contable, se lleva a cabo el cierre contable, que implica la realización de ajustes, provisiones y cálculos necesarios para determinar el resultado del período y actualizar los saldos de las cuentas.
- 7) Auditoría y presentación de informes: Los estados financieros son revisados por auditores externos e internos para verificar su precisión y cumplimiento de las normas contables. Luego, se presentan informes a los accionistas, directivos, organismos reguladores y otras partes interesadas.



CUENTAS

Son el conjunto de anotaciones relacionadas con un mismo objeto. Es la herramienta o instrumento del que se vale la contabilidad para registrar y acumular información referida a conceptos de igual o similar naturaleza que surgen de las operaciones realizadas por el ente y los hechos económicos con impacto patrimonial.

Importes:

DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN	
Caja General (1) 110505 (2)	
DEBITO (3)	CRÉDITO (4)
200.000,00	120.000,00
300.000,00	170.000,00
150.000,00	
SUMA DEUDORA	SUMA ACREEDORA
650.000,00	290.000,00
360.000,00	
SALDO DEUDOR	

Prof. Norma Lugo

Clasificación:

Según su Función:

- Patrimoniales: representan los aportes de los propietarios o accionistas y las ganancias acumuladas de la empresa. Incluyen cuentas como capital social, utilidades retenidas, dividendos, entre otros.
- Resultado: se utilizan para registrar los ingresos y gastos durante un período contable específico y se cierran al final del mismo. Incluyen cuentas de ingresos, gastos y cuentas de resultado negativo, como pérdidas.
- Movimiento: es una manera de analizar y comprender cómo afectan las transacciones a los saldos contables. Las cuentas pueden cambiar de un estado a otro en función de las transacciones y los registros contables realizados (saldo deudor, saldo acreedor, saldo cero, cuentas mixtas).
- Orden: se utilizan para registrar transacciones o información adicional que no afecta directamente al balance general o a los resultados. Incluyen cuentas como garantías, provisiones para contingencias, cuentas de control, entre otros.

Según su Extensión:

- **Analíticas:** También conocidas como cuentas individuales o desglosadas, las cuentas analíticas registran y detallan las transacciones de forma específica y detallada. Estas cuentas proporcionan información precisa y desglosada sobre cada elemento o partida contable. Por ejemplo, una cuenta analítica de "Clientes" puede tener subcuentas para cada cliente individual, lo que permite un seguimiento y control más detallado de las transacciones relacionadas con cada cliente.
- **Colectivas:** También conocidas como cuentas sintéticas o resumidas, las cuentas colectivas agrupan y resumen las transacciones relacionadas en una sola cuenta. Estas cuentas representan una categoría general o agregada de transacciones. Por ejemplo, una cuenta colectiva de "Cuentas por cobrar" puede resumir el saldo total de todas las cuentas analíticas de clientes. Las cuentas colectivas brindan una visión más general y resumida de la información financiera.

Es común que las cuentas **analíticas** se utilicen para registrar transacciones diarias y controlar el flujo de efectivo, mientras que las cuentas **colectivas** se utilizan para presentar información en los estados financieros y en informes de gestión.

Según el significado de su saldo:

- **Residuales:** son aquellas cuyo saldo representa la diferencia entre dos o más categorías de cuentas o transacciones. Estas cuentas reflejan la "residuo" o saldo neto resultante de ciertas operaciones o ajustes contables. Por lo general, estas cuentas se utilizan para registrar ajustes, conciliaciones y otros eventos que no se clasifican directamente en otras cuentas. Un ejemplo común de cuenta residual es la cuenta de "diferencias de cambio" utilizada para registrar las variaciones en el tipo de cambio en transacciones en monedas extranjeras.
- **Acumulativas:** son aquellas cuyo saldo representa la acumulación o sumatoria de varias transacciones o eventos a lo largo del tiempo. Estas cuentas se utilizan para llevar un registro continuo de ciertos elementos o conceptos a medida que se producen. Ejemplos comunes de cuentas acumulativas son las cuentas de "amortización acumulada", que registran la depreciación o amortización acumulada de activos fijos, y las cuentas de "utilidades retenidas", que acumulan las ganancias no distribuidas de una empresa.

Las cuentas **residuales** reflejan las diferencias o ajustes entre categorías, mientras que las cuentas **acumulativas** representan la acumulación o sumatoria de transacciones a lo largo del tiempo.

Una parte Gráfica

Diseño de la cuenta. Depende del grado de detalle y de las columnas valorativas que se quieran.

a) Cuentas de una sección

CUENTA: Fondo Fijo		
Fecha	Concepto	Importe
01-05-2009	Constitución Fondo Fijo	1000
10-05-2009	Rendición de Gastos	(300)
15-05-2009	Rendición de Gastos	(150)
25-05-2009	Reposición de Fondos	450

b) Cuentas de dos secciones

CUENTA: Fondo Fijo			
(columnas separadas para aumentos y disminuciones)			
Fecha	Concepto	Debe	Haber
01-05-2009	Contribución Fondo Fijo	1000	
10-05-2009	Rendición de Gastos		(300)
15-05-2009	Rendición de Gastos		(150)
25-05-2009	Reposición de Fondos	450	

CUENTA: Fondo Fijo			
(una columna para aumentos y disminuciones y otra para saldos)			
Fecha	Concepto	Importe	Saldos
01-05-2009	Contribución Fondo Fijo	1000	1000
10-05-2009	Rendición de Gastos	(300)	700
15-05-2009	Rendición de Gastos	(150)	550
25-05-2009	Reposición de Fondos	450	1000

c) Cuentas de tres o más secciones

CUENTA: Fondo Fijo				
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-05-2009	Constitución Fondo Fijo	1000		1000
10-05-2009	Rendición de Gastos		(300)	700
15-05-2009	Rendición de Gastos		(150)	550
25-05-2009	Reposición de Fondos	450		1000
	Totales al 25-05-2009	1450	(450)	1000

CUENTA: Fondo Fijo					
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldos	
				Deudor	Acreedor
01-05-2009	Constitución Fondo Fijo	1000		1000	
10-05-2009	Rendición de Gastos		(300)	700	
15-05-2009	Rendición de Gastos		(150)	550	
25-05-2009	Reposición de Fondos	450		1000	
	Totales al 25-05-2009	1450	(450)	1000	

REGISTROS

Son los documentos físicos en los que se registran de manera sistemática y ordenada todas las transacciones financieras y económicas de una empresa u organización.

Estos registros permiten tener un panorama global y personalizado de la actividad empresarial para mantener un control adecuado de las operaciones y generar información financiera confiable.

Los registros contables permiten el seguimiento y la documentación de las transacciones que afectan los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de una entidad.

Estos registros se utilizan para cumplir con los principios contables, las normas y regulaciones financieras, y para proporcionar información precisa y oportuna para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la presentación de informes financieros.

Se deben cumplir con exigencias del Código de Comercio.

➤ **LIBRO DIARIO**

Es el libro principal **obligatorio** donde se registran todas las transacciones en orden **cronológico**. Se anotan diariamente todos los hechos económicos que afectan el patrimonio de la empresa. Cada transacción se registra en una **primera entrada** separada, incluyendo la fecha, descripción, cuentas afectadas, y los montos débito y crédito correspondientes.

➤ **LIBRO MAYOR**

Es un registro que contiene las cuentas contables y sus saldos actualizados. En el libro mayor se anotan todos los movimientos, mostrando el saldo de cada cuenta al inicio y al final de un período contable, y registra los débitos y créditos de cada cuenta provenientes del libro diario. Es de **segunda entrada, sistemático, NO obligatorio – imprescindible**.

➤ **LIBRO INVENTARIO Y BALANCE**

Se anota el detalle valorizado de todos los bienes, derechos y obligaciones al inicio de la actividad. Al final de cada ejercicio se agregan además del inventario los estados contables. Es **cronológico y obligatorio**.

➤ **OTROS**

Libros de sueldos, libro de actas de asamblea, libro de compras y ventas.

Método de la Partida Doble

Según el método de la partida doble, cada transacción se registra en al menos dos cuentas: una cuenta se debita y otra se acredita.

Ecuación patrimonial básica:

$A - \text{Pasivos} = C + \text{Ingresos} - \text{Gastos} + \text{Ganancias} - \text{Pérdidas}$

$A + \text{Gastos} + \text{Pérdidas} = C + \text{Ingresos} + \text{Ganancias} + \text{Pasivos}$

Son cuentas recompuestas. No se utilizan para registrar las variaciones patrimoniales. En su reemplazo se utilizan cuentas simples y colectivas.

El **método de la partida doble** es:

- Balanceante, con fundamento aritmético: Se registra el monto de la transacción en la cuenta adecuada, debiendo igualar los débitos (DEBE) y los créditos (HABER).
- Las reglas de este método de registro se aplican sobre lo que la contabilidad llama CUENTAS. El funcionamiento de las cuentas responde a convenciones.

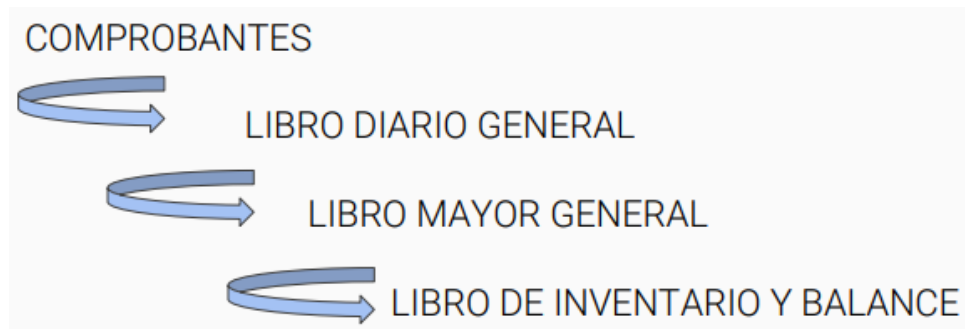
Sistema de Registración

Constituyen al conjunto ordenado y secuenciado de registros a utilizar en el procesamiento de datos.

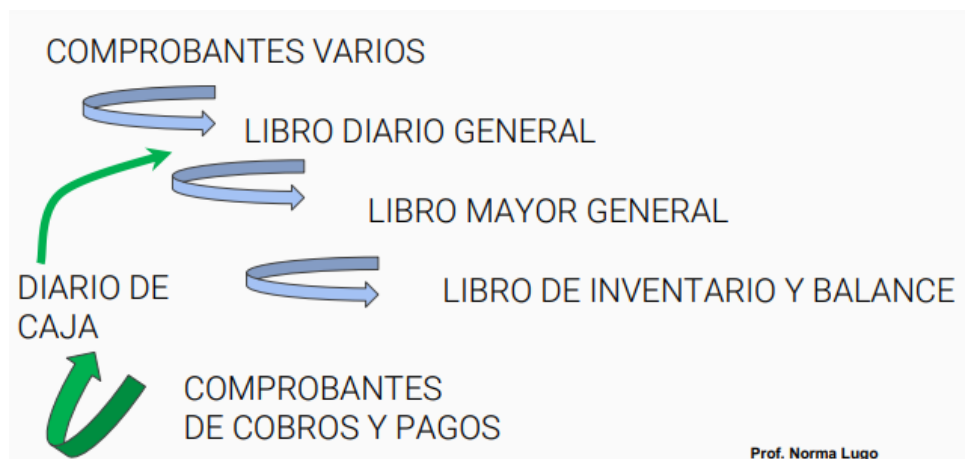
De acuerdo a la organización de las tareas los sistemas de registración pueden ser:

- **DIRECTOS**

- **TRADICIONAL:** es un método básico de registro contable que se utiliza en pequeñas empresas o en situaciones donde no se requiere un control contable muy detallado.



- **CON EL AGREGADO DE REGISTROS ADICIONALES:** es una variante del sistema de registración directo tradicional que utiliza registros auxiliares adicionales para obtener un mayor nivel de detalle y control en el registro contable. Estos registros auxiliares permiten llevar un seguimiento más específico de ciertas transacciones o aspectos contables de la empresa.



- **INDIRECTOS:** el sistema de registración indirecto utiliza cuentas T en el libro mayor para registrar directamente los débitos y créditos de las transacciones, lo que proporciona una visión clara y ordenada de las cuentas contables y sus movimientos.

