

**2021**

**CONTABILIDAD GENERAL**

## FUNDAMENTACIÓN DEL MÓDULO DE ACUERDO AL PROGRAMA

Una de las aplicaciones más frecuentes de la Informática es la Contabilidad. La informática facilita enormemente el trabajo del área contable, siendo, por ello, deseable que el profesional informático conozca los fundamentos, normas y técnicas principales de la Contabilidad.

El ámbito de actuación del profesional informático comprende todo tipo de empresas e instituciones, en las que el sistema informático es el soporte del sistema de información. A su vez, una de las áreas más importantes, y en la cual desemboca todo el Sistema de Informaciones, es la Contabilidad.

La Contabilidad permite obtener informaciones acerca del estado y modificaciones patrimoniales, económicas y financieras de un ente para hacer posible la toma de decisiones acertadas respecto a dicho ente. Es por ello, fundamental, que el profesional informático conozca los fundamentos de esta disciplina y posea una visión global acerca del sistema técnico y administrativo de registración y posterior emisión de estados contables.

## OBJETIVOS GENERALES DE LA ASIGNATURA DE ACUERDO AL PROGRAMA

- I. Conocer los fundamentos de la Contabilidad General como base del Sistema de Información de una institución o empresa. **(Conceptual)**
- II. Conocer las principales técnicas de registro de Contabilidad General. **(Conceptual)**
- III. Elaborar los estados contables de una empresa tipo. **(Procedimental)**
- IV. Utilizar el modelo de Sistema Contable Informatizado. **(Procedimental)**
- V. Aceptar el modelo de sistema contable informatizado como fuente generadora de información esencial dentro del proceso de la toma de decisiones. **(Actitudinal)**

## PRESENTACIÓN DEL MATERIAL

En este material teórico — práctico se pretende presentar los aspectos básicos de la contabilidad de la manera más sencilla posible, intentando enfocar contenidos fundamentales sin olvidar temas trascendentales. La Contabilidad como técnica no es difícil, pero aprenderla requiere que la enseñanza sea de forma secuencial para que podamos entenderla.

## INSTRUCCIONES SOBRE EL MATERIAL

- $\alpha$ – Leer la información teórica.
- $\beta$ – Cada unidad contiene la evaluación de conocimientos adquiridos.
- $\chi$ – Contestar cada numeral o literal del ejercicio en su orden, no pasar al siguiente si no se ha comprendido algún concepto.

## UNIDAD I — EL PATRIMONIO

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Conocer el patrimonio.
- II. Identificar los elementos patrimoniales.
- III. Comprender la ecuación patrimonial.
- IV. Reconocer la composición y el funcionamiento de la ecuación patrimonial

### INTRODUCCIÓN

Una persona posee riquezas o cosas de valor tales como: el dinero, terrenos, y otros bienes que en su conjunto forman su patrimonio. Si esta persona decide formar una empresa, para ello debe utilizar parte de sus riquezas como aporte en la creación del negocio, y es, en ese momento que debemos distinguir el patrimonio del dueño del patrimonio de la empresa.

De esta manera podemos decir que el aporte que realiza una persona, tomando su patrimonio personal para la creación de una empresa, pasa a ser el patrimonio propio del negocio.

Es así que debemos comprender el hecho que el dueño es un ente de la especie humana con capacidad de derechos desde su concepción y que puede comprar bienes o heredarlos, mientras que una empresa es un ente creado por aportes de dinero y bienes que deben ser destinados para la generación de beneficios.<sup>1</sup>

Normalmente cuando hablamos de una empresa, nos referimos a un establecimiento comercial o industrial, o “negocio” que tiene como actividad la compra y venta de productos o servicios que generan ganancias para su propietario. También sabemos que para iniciar esas actividades comerciales el dueño debió invertir cierta cantidad de dinero para realizar las primeras compras de productos que posteriormente serán vendidas y de esa manera, ganará más beneficios.

### EL PATRIMONIO

La Contabilidad define al PATRIMONIO como el conjunto de valores, bienes, derechos y obligaciones, debidamente valorados en relación con el fin a que se destinan, existentes en un momento determinado y perteneciente a una persona natural (empresa unipersonal) o jurídica (sociedades).

### LOS ELEMENTOS DEL PATRIMONIO

El Patrimonio de una empresa se compone de elementos como los valores, los bienes, los derechos y las obligaciones, estos son denominados Elementos Patrimoniales.

#### VALORES:

Representan los bienes efectivos que posee la empresa, es decir; constituye el dinero que tiene el negocio para realizar pagos.

#### BIENES:

Representan los bienes no efectivos que posee la empresa, es decir; recursos materiales como muebles, computadoras, edificios, máquinas, terrenos, automóviles, artículos para la venta, y otros, que serán utilizados con el fin de obtener beneficios. También existen bienes inmateriales como marcas, patentes, derecho de autor, y otros.

#### DERECHOS:

Representa la facultad que tiene la empresa de reclamar el cobro por bienes entregados, o servicios prestados, que al momento de la venta o la prestación final del servicio no fueron cancelados por el cliente.

#### OBLIGACIONES:

Representan los compromisos de pagos contraídos por la empresa con el fin de generar los beneficios esperados en una inversión.

---

<sup>1</sup> Tomado de Contabilidad General — Paulino Aguayo.

Las obligaciones representan a los **acreedores** quienes tienen derechos sobre los activos de la empresa por haber vendido bienes o por haber prestado servicios que al momento de la adquisición o la prestación final del servicio no fueron cancelados por la empresa.

Los acreedores pueden ser internos o externos:

- a- El **ACREEDOR INTERNO** es el dueño que realizó aportes para la creación del negocio.
- b- El **ACREEDOR EXTERNO** es aquella tercera persona o empresa que provee bienes o servicios al negocio difiriendo el cobro a futuro.

EL PATRIMONIO DE UNA EMPRESA	
ELEMENTOS PATRIMONIALES	EJEMPLOS
Valores	Dinero en Efectivo
Bienes	Auto, terreno, mesa, silla, computadoras
Derechos	Pagaré o facturas no cobradas
Obligaciones (Acreedores Externos)	Aporte Ajeno (Aporte de terceros) Pagaré o facturas no pagadas.
Obligaciones (Acreedores Internos)	Aportes Propio (Aportes del dueño)

LA ECUACIÓN PATRIMONIAL

Los elementos básicos de la ecuación patrimonial o *ecuación fundamental* de la Contabilidad están formados por el *Activo*, *Pasivo* y *Patrimonio Neto*, en donde;

EL ACTIVO:

Integra los elementos patrimoniales valores, bienes y derechos a favor de la empresa. Las NIC/NIIF<sup>2</sup> definen al activo como un recurso controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados, del que la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

EL PASIVO:

Integra todas las obligaciones que la empresa debe a los acreedores externos por lo tanto son Pasivos Exigibles al momento de su vencimiento, y representa las participaciones de los acreedores sobre los activos de la empresa. Las NIC/NIIF definen al pasivo como una obligación actual de la empresa como resultado de suceso pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla, la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

EL PATRIMONIO NETO:

Integra las obligaciones que la empresa tiene con el propietario o con los dueños de la empresa. También es conocido como Pasivo No Exigible y representa la participación del dueño o de los dueños sobre los activos de la empresa.

En el caso de un **COMERCIANTE INDIVIDUAL**, el patrimonio neto representa la aportación inicial del propietario para financiar el negocio (Capital Inicial), así se tiene:

**Patrimonio Neto = Capital**

Cuando la empresa realice sus actividades comerciales tanto de ventas como de gastos, el patrimonio neto sufrirá alteraciones por aumento y por disminuciones, así se tendrá que:

**Patrimonio Neto = Capital (inicial) +/- Resultados:** Ganancias / Pérdidas.

En el caso de las **SOCIEDADES**, para garantizar posibles contingencias con la parte de los beneficios, además de los resultados, se tendrá que:

**Patrimonio neto = Capital (Inicial) + Reservas**

En consecuencia el Patrimonio Neto se compone básicamente en:

- a- Capital,
- b- Reservas y

<sup>2</sup> Normas Internacionales de Contabilidad / Normas Internacionales de Información Financiera.

c- Resultados (ganancias — pérdidas).

**EL CAPITAL:**

Representa el valor entregado por el dueño como aporte inicial para la creación y financiamiento del negocio.

**LAS RESERVAS:**

Representan retenciones que se aplican a las ganancias netas de la empresa. En otras palabras, son ganancias no distribuidas o no entregadas a los socios y por lo tanto, quedan a favor de la empresa, y sirve para fortalecer al Patrimonio Neto ante posibles contingencias.

**EL RESULTADO:**

Representa el valor obtenido de la diferencia entre las ventas menos los gastos. Debe considerarse ganancia cuando el valor de las ventas supera al valor de los gastos y considerarse pérdida, cuando el valor de los gastos supera al valor de las ventas. En consecuencia, se establece:

- a- El **RESULTADO POSITIVO**: representa las propias financiaciones que la empresa genera en base a las actividades de ventas o enajenación de bienes y servicios. Ej. Ventas de bienes, Prestación de Servicios.
- b- El **RESULTADO NEGATIVO**: representa los recursos que la empresa emplea, y que no espera recuperarlos, con el fin de obtener ganancias. Ej. Salarios, honorarios, energía eléctrica, costo de ventas, reparación y mantenimientos, entre otros.

**CONCEPTO DE PARTIDA DOBLE**

Evidentemente, existen otras personas o empresas que tienen **PARTICIPACIÓN** sobre los activos de la empresa. Cuando un acreedor da un préstamo a un negocio, éste adquiere derecho de reclamo por esa cantidad sobre los activos del deudor (la empresa). Los propietarios también participan sobre los activos del negocio. Ellos tienen derecho a todo lo que quede después de haber tenido en cuenta los derechos de los acreedores.

Cualquier **ACTIVO** sobre el cual no tengan **DERECHOS** los acreedores pertenece a los propietarios del negocio. Por lo tanto, la cantidad de las **participaciones** (pasivo + p. neto) **no** pueden **exceder** el total de los **ACTIVOS**.

El principio de partida doble considera que los **Activos = Participaciones**. Y sabemos que las **participaciones = pasivos + patrimonio neto**. Por lo tanto, el principio de partida doble se puede expresar diciendo que **Activo = Pasivo + Patrimonio Neto**.

LA ECUACIÓN: **Activo = Participaciones** se llama ECUACIÓN PATRIMONIAL DE LA CONTABILIDAD y establece que:

EL ACTIVO TOTAL DE UNA EMPRESA ES IGUAL A:  
**(1) EL PASIVO TOTAL DE LA EMPRESA,**  
**MÁS (2) EL NETO PATRIMONIAL O PATRIMONIO NETO**

LA EXPRESIÓN DE LA ECUACIÓN PATRIMONIAL ES:

**ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO NETO**  
**NETO = ACTIVO – PASIVO**  
**PASIVO = ACTIVO – NETO**

El **PATRIMONIO** se divide en ACTIVO, PASIVO Y PATRIMONIO NETO

El **PATRIMONIO NETO** se compone del CAPITAL, las RESERVAS y los RESULTADOS

**LA DIVISIÓN GRÁFICA DEL PATRIMONIO.**

DEBE	HABER
Balance General	
Activo	Pasivo
	Pasivo Exigible

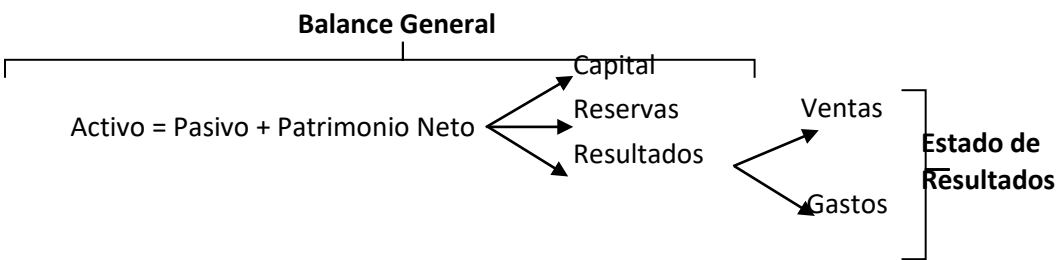
Inversión o Destino	<div>Patrimonio Neto</div> <div>Pasivo No Exigible</div>
---------------------	--

Los gastos y los activos son considerados **recursos** que la empresa utiliza para generar beneficios, mientras que el pasivo, el capital y los ingresos representan las **fuentes** de donde se pueden obtener dichos beneficios.

<u>DEBE</u>	=	<u>HABER</u>
Recursos	=	Fuentes
Activos	=	Pasivos y Capital
Egresos/Gastos	=	Ingresos/Ventas

<u>DEBE</u>	<b>Estado de Resultados</b>	<u>HABER</u>
Pérdidas		Ganancias

Las cuentas de Activo, Pasivo y Capital Contable (P. Neto) están expresadas en la ecuación contable básica y dan origen al **BALANCE GENERAL**, del mismo modo las cuentas de ingresos y egresos se consignan en el **ESTADO DE RESULTADOS**.



## UNIDAD II — FUENTES DE FINANCIACIÓN Y EL CICLO OPERATIVO

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Reconocer las formas de financiamiento de las empresas.
- II. Comprender las variaciones que experimenta el patrimonio.
- III. Interpretar el concepto de ciclo operativo.
- IV. Identificar las modificaciones del patrimonio en el ciclo operativo.
- V. Aplicar la ecuación patrimonial.

### INTRODUCCIÓN

La creación y el costo de una empresa dependen del aporte que se realice, a efectos de iniciar las actividades comerciales que produzcan beneficios para el propietario, y como hemos visto en la Unidad I, la financiación de la empresa proviene de aportes propios (del propietario) — **PATRIMONIO NETO**—y de los aportes ajenos (de terceros) —**PASIVO**.

### FUENTES DE FINANCIACIÓN DE UNA EMPRESA<sup>3</sup>

Considerando al patrimonio en su aspecto económico, partimos del concepto que el Pasivo y el Patrimonio Neto son considerados **FUENTES DE FINANCIACIÓN** y que el activo recoge esas financiaciones, siendo el **DESTINO DE LAS INVERSIONES**. Así, en la ecuación patrimonial vemos que:

Destino

Fuente de Financiación

ACTIVO

=

PASIVO + PATRIMONIO NETO

INVERSIÓN

EXIGIBLE

NO EXIGIBLE

Las fuentes de financiación de una empresa pueden estar dadas de tres formas:

- a- Financiación por aportes propios del propietario o dueño.
- b- Financiación por aportes ajenos o terceros a la empresa.
- c- Financiación por utilidades o ganancias retenidas.

a- **Aporte propio del propietario:** o aporte del empresario y que contablemente se conoce como Capital. Ej.: aporte en efectivo de G 15.000.000

(Destino)		(Fuentes de Financiación)		
Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio Neto
2) El Activo aumenta ya que recibe la financiación en valores. (Efectivo)	=	3) El Pasivo no interviene en esta transacción	+	1) el neto aumenta porque la empresa se financia con aportes propios.
G 15.000.000	=	0	+	G15.000.000
G 15.000.000	=	G 15.000.000		

<sup>3</sup> CONTABILIDAD GENERAL — Paulino Aguayo

b- **Aporte ajeno:** o de terceras personas para el financiamiento de la empresa, que puede provenir de un préstamo de dinero o de compras de bienes y servicios que la empresa pagará en el futuro en un plazo determinado. Ej.: se compra artículos para la venta por G 10.000.000 a crédito.

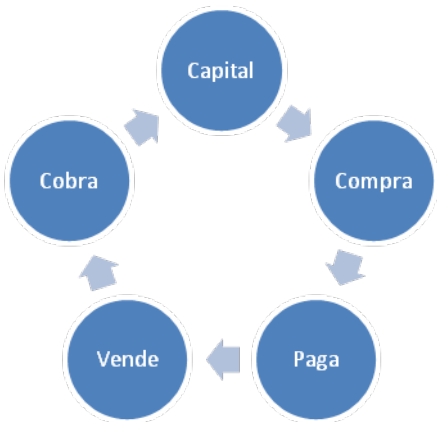
(Destino)		(Fuentes de Financiación)		
Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio Neto
2) El Activo aumenta ya que recibe la financiación en bienes.	=	1) La obligación a pagar aumenta porque la empresa se financia al comprar a plazos.	+	3) el neto no interviene en esta transacción
G 10.000.000	=	G 10.000.000	+	0
G 10.000.000	=	G 10.000.000		

c- **Utilidades obtenidas** durante el ejercicio económico y que no serán distribuidas.

(Destino)		(Fuentes de Financiación)		
Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio Neto
2) El Activo no se ve modificado con disminución de los valores ya que no se ha desembolsado dinero para pago de ganancias.	=	3) No interviene en esta transacción	+	1) Para obtener un resultado, los gastos deben restar a las ventas. Vtas. 10.000.000 (-) Gtos. 7.500.000 Resultados 2.500.000 (Ganancias)  Si el dueño decide no retirar su ganancia, dejándola para fortalecer el Patrimonio Neto, esa utilidad permanece entre los activos de la empresa.

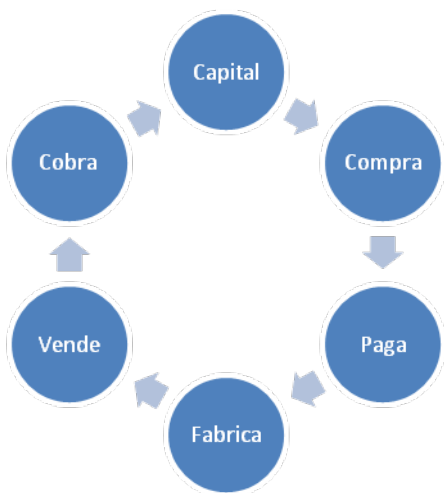
EL CICLO OPERATIVO

El **CICLO OPERATIVO** es el movimiento de capital para indicar el proceso que sigue una actividad determinada para convertirse en resultado. El término “CICLO” indica que los procesos deben REPETIRSE CONTINUAMENTE. Existen cuatro funciones o fases durante el año.  
Para una empresa que se dedica a la intermediación de mercaderías, un ciclo operativo comprende: comprar, vender, cobrar y pagar.



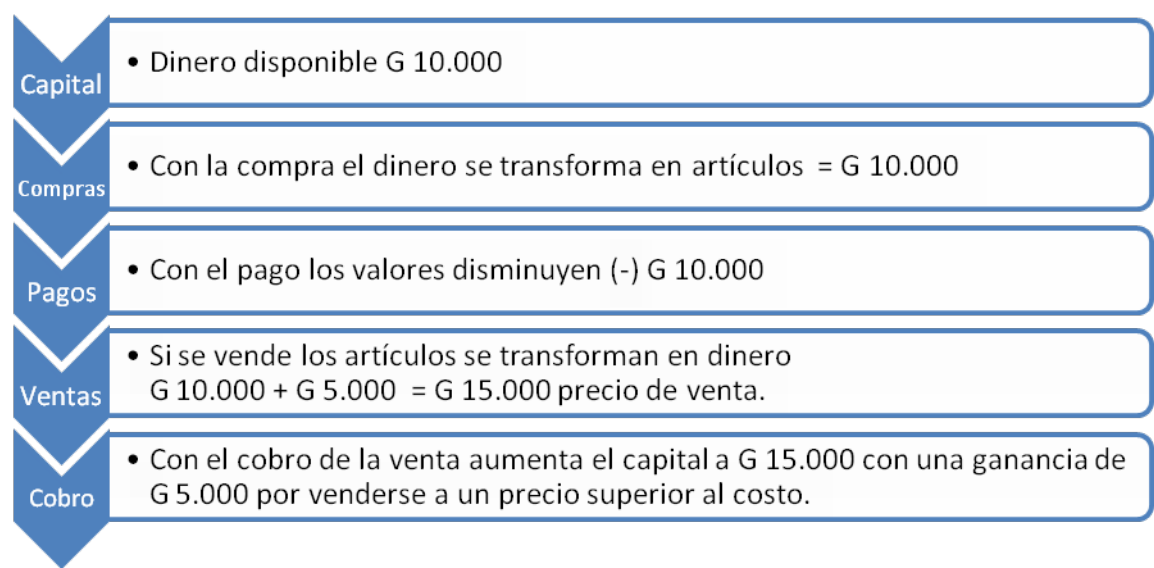


En las empresas que se dedican a la transformación de materias primas y otros insumos a producir, sus actividades operativas comprenden: comprar y fabricar, vender, cobrar y pagar.

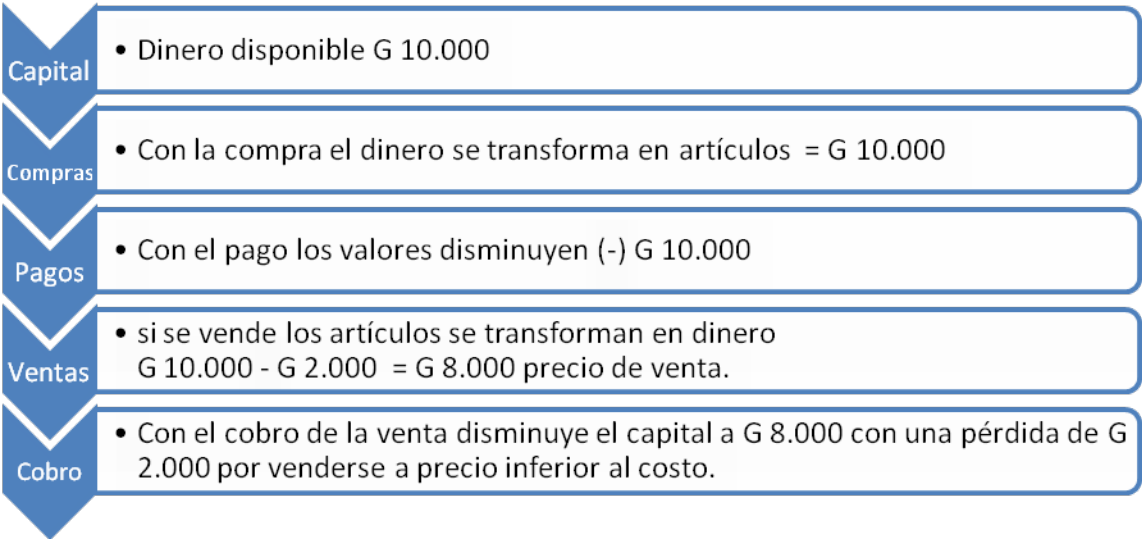


También se define al ciclo operativo como el tiempo que requiere un capital para volver a su forma inicial pero aumentado por una ganancia (o disminuido por una pérdida) después de haber pasado por sucesivas transformaciones.

Ciclo operativo en el que el capital se ve aumentado por ganancias



Ciclo operativo en el que el capital se ve disminuido por pérdidas



LOS EFECTOS DEL CICLO OPERATIVO EN EL PATRIMONIO

Después del aporte del dueño el Patrimonio de la empresa sigue modificándose, ya sea por aumentos o por disminución de los elementos patrimoniales, basta con que la empresa compre a un proveedor o venda a un cliente, incluso si el negocio está cerrado el Patrimonio sigue cambiando, ya que la empresa igualmente tendrá gastos como electricidad, intereses, alquileres y otros gastos que harán que el patrimonio se modifique.

LOS EFECTOS DEL RESULTADO EN EL PATRIMONIO NETO.

Los resultados (pérdidas o ganancias) alteran al patrimonio neto con aumentos o disminuciones, las ventas y los gastos al reconocerse **aumentan**, sin embargo, este aumento de ingresos y egresos repercuten de diferentes formas en el Neto Patrimonial.

CICLO OPERATIVO	RESULTADOS		P. NETO
Venta al Contado	(+) Aumenta	Ganancias	(+) Aumenta
Venta a Crédito	(+) Aumenta	Ganancias	(+) Aumenta
Gastos Pagados	(+) Aumenta	Pérdidas	(-) Disminuye
Gastos No Pagados	(+) Aumenta	Pérdidas	(-) Disminuye

## UNIDAD III — LA CUENTA CONTABLE

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Comprender el concepto cuenta.
- II. Reconocer la estructura de la cuenta.
- III. Identificar los grupos de cuentas.
- IV. Conocer la naturaleza y clasificación de las cuentas.
- V. Asimilar los tecnicismos contables con relación a las cuentas.
- VI. Clasificar las cuentas por Masas Patrimoniales.

### INTRODUCCIÓN

La información se suministra al exterior a través de los ESTADOS CONTABLES elaborados de acuerdo a las normas contables que regulan la preparación y presentación de los estados financieros, y para proveer dichos informes se recurre a la técnica contable para la captación y registración de los datos. El instrumento fundamental creado por la Contabilidad para representar y medir los **elementos patrimoniales** se denomina **CUENTA**, que se constituye en el engranaje indispensable para procesar los datos.

La cuenta es un instrumento de representación y medida de un elemento patrimonial, que capta la situación inicial de éste y las variaciones que posteriormente se vayan produciendo en el mismo. Es el instrumento de que se vale la técnica contable para registrar las variaciones cualitativas y cuantitativas del activo, pasivo y patrimonio neto como consecuencia de las transacciones practicadas por el ente.

La **CUENTA CONTABLE** controla todas las alteraciones que sufren los elementos patrimoniales dentro del ciclo operativo. El nombre que se asigna a una cuenta debe dar una idea clara del concepto al que se refiere de manera a que cualquiera pueda dar lectura al mensaje que representa.

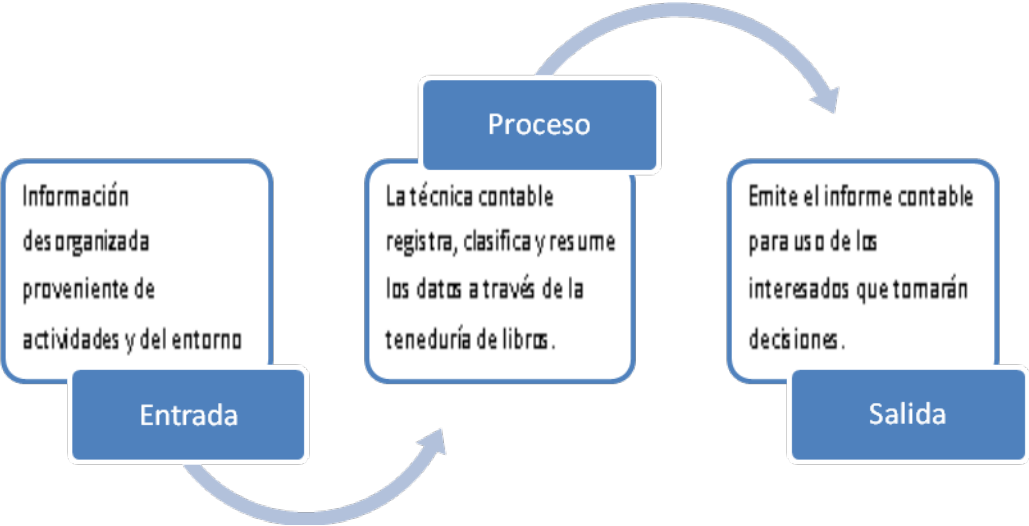
Ejemplo; la cuenta que controla todas las alteraciones del elemento patrimonial **VALORES** se llama **CAJA**. Esta cuenta contiene todos los aumentos por cobros de dinero y todas las disminuciones por pagos que realiza la empresa.

La cuenta como elemento básico del procesamiento de datos y la información contable se compone de insumos o entradas (input) y productos o salidas (output). Las **ENTRADAS** se componen de información desorganizada referente al patrimonio de la empresa, que entra en el sistema en forma de datos, provenientes de

- 1) las actividades operacionales, y
- 2) el entorno económico.

La Contabilidad a través de la Teneduría de Libros apoyada por la Técnica contable PROCESA los datos, registrando, clasificando y resumiéndolos. Este proceso se puede hacer en forma manual o mecanizada.

Las **SALIDAS** principales están dadas por los informes contables, que pueden ser de uso estrictamente interno y para usuario externo.



A CONTINUACIÓN SE PRESENTA ALGUNAS CUENTAS DEL BALANCE Y SUS ALTERACIONES SEGÚN LAS OPERACIONES BÁSICAS QUE REALIZA UNA EMPRESA

ORIGEN	ELEMENTO PATRIMONIAL	CUENTA	(+)/(-)	APLICACIÓN
Activo	Valores	Caja	(+)	Aporte del dueño Ventas de contado Cobro a Clientes
			(-)	Desembolso en efectivo: . Por compras y gastos. . Por pago a acreedores.
		Banco Cta. Cte.	(+)	Deposito de recaudaciones y otros valores.
			(-)	Desembolso en cheque: . Por compras y gastos. . Por pago a acreedores.
		Recaudaciones a Depositar	(+)	Ventas de Contado Cobro a clientes
			(-)	Depósitos de la recaudación en cuenta corriente
Activo	Bienes	Mercaderías	(+)	Compra a crédito y/o de contado. Devolución del cliente.
		Importación en Curso	(-)	Venta a crédito y/o de contado. Devolución al proveedor.
		Equipos Informáticos. Muebles y Enseres Edificios Rodados Inmuebles Instalaciones	(+)	Compra a crédito y/o de contado. Valoración por Revalúo
			(-)	Venta a crédito y/o de contado.
	Derechos	Clientes Cuentas a Cobrar Documentos a Cobrar	(+)	Venta a crédito
			(-)	Cobros

		Anticipo de sueldo Préstamos al Personal	(+)	Crédito al personal
			(-)	Cobro del crédito.

ELEMENTO PATRIMONIAL	ORIGEN	CUENTA	(+)/(-)	APLICACIÓN
Obligación	Pasivo	Proveedores	(+) / (-)	Al contraer la obligación de pago.
		Cuentas a Pagar		
	Patrimonio Neto	Impuestos a Pagar	(-)	Por pago o amortización de la obligación
		Sueldos a Pagar		
		Capital	(+)	Aporte del dueño o los socios.
			(-)	Cierre del periodo.
		Reservas	(+)	Retención de utilidades.
			(-)	Cierre del periodo.
		Resultados	(+)	Ganancias (ventas)
			(-)	Pérdidas (Gastos)

ESTRUCTURA O FORMA DE LA CUENTA

La cuenta consta de dos lados: el izquierdo, denominado **DEBE o cargo**, y el derecho, denominado **HABER o abono**. Gráficamente, se representa como un libro Mayor, tomando la forma de la letra **T**.

DEBE	HABER
Cargo	Abono

**CARGO O DÉBITO:** cantidad que se anota en el Debe de una cuenta. *Sinónimos*; debitar, cargar, dar entrada.

DEBE	HABER
Cargo	Abono
25.000	

**ABONO O CRÉDITO:** anotar en las cuentas las partidas que corresponden al haber. *Sinónimos*; acreditar, descargar, dar salida.

DEBE	HABER
Cargo	Abono
25.000	5.000

ELEMENTOS ARITMÉTICOS DE LA CUENTA

- ELEMENTOS COMPONENTES DE LA CUENTA.** Las variaciones aditivas, sustractivas y medida del elemento patrimonial.
- VARIACIONES ADITIVAS:** resultan de sumar el debe de las cuentas del activo y el haber de las cuentas del pasivo y neto, la resta del importe inicial a ésta suma, nos dará el movimiento del período.
- VARIACIONES SUSTRATIVAS:** corresponden al otro lado de la cuenta; los hechos que implican disminución suman.
- MEDIDA DEL ELEMENTO PATRIMONIAL:** representa la cuenta estudiada ya que se obtiene por diferencia entre el Debe y el Haber, es decir; es el saldo de la cuenta.

LA REGLA DEL CARGO Y EL ABONO

**LA REGLA DEL CARGO Y EL ABONO** establece que si aumenta el valor de una cuenta cuyo origen es el Activo o de Egreso, el monto debe consignarse en la columna del lado del **DEBE**. Si disminuye, el monto de disminución debe consignarse en la columna del lado del **HABER**. Así la suma del Haber resta a la suma del Debe y se obtiene un **SALDO DEUDOR**.

**LA REGLA DEL CARGO Y EL ABONO** establece que si aumenta el valor de una cuenta cuyo origen es el Pasivo, el Patrimonio Neto o de Ingreso, el monto que aumenta debe consignarse en la columna del lado del **HABER**. Si disminuye, el monto de disminución debe consignarse en la columna del lado del **DEBE**. Así la suma del Debe resta a la suma del Haber y se obtiene un **SALDO ACREEDOR**.

FUNCIONES DE LA CUENTA

1. Es **Clasificativa** porque asigna una cuenta a cada elemento patrimonial,
2. Es **histórica** porque cada cuenta recopila los hechos contables de cada elemento patrimonial por fechas en que ocurren, mostrando la evolución cronológica de los elementos.
3. Es **numérica** porque la cuenta recoge el valor atribuido a cada hecho contable.
4. Es de **representación** porque la cuenta personifica el elemento patrimonial bajo una denominación según se registra; y el conjunto de las cuentas del balance nos proporciona una imagen integral del patrimonio.
5. Es de **previsión** porque al mostrar la evolución histórica de un elemento patrimonial y su situación en cualquier momento ayuda al conocimiento de la situación actual que ofrece la cuenta a través de su elemento estático (saldo) y de su tendencia hasta la fecha, deducida de sus elementos dinámicos (variaciones aditivas y sustractivas).

TECNICISMOS CONTABLES EN RELACIÓN A LAS CUENTAS

1. **ABRIR UNA CUENTA:** es consignar con un nombre una cuenta para controlar algún elemento del patrimonio. (Gastos, pérdidas o ganancias) Ejemplo: la cuenta Caja.

DEBE	CAJA	HABER

2. **CARGAR, ADEUDAR, DEBITAR UNA CUENTA:** significa registrar o anotar una cantidad en el Debe de la misma.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	

3. **ABONAR, ACREDITA, DATAR UNA CUENTA:** consiste en anotar en el Haber un importe.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	50.000

4. **DÉBITO DE UNA CUENTA:** es la suma del Debe.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	50.000
100.000		

5. **CRÉDITO DE UNA CUENTA:** es la suma del Haber.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	50.000
100.000		50.000

6. **SALDO DE UNA CUENTA:** es la diferencia entre la suma del Debe y la suma del Haber. Si el Debe es mayor, el saldo se denomina DEUDOR. Si el Haber es superior el saldo será ACREEDOR.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	50.000
100.000		50.000
SALDO DEUDOR	50.000	

7. **SALDAR UNA CUENTA:** consiste en registrar el saldo en el lado correspondiente a la suma menor, a fin de igualar las sumas del Debe y el Haber.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	50.000
		50.000
100.000		100.000

8. **CERRAR UNA CUENTA:** Significa sumar, el Debe y el Haber, consignando el importe en la misma dirección y trazando debajo doble raya. Si en uno de los lados quedan espacios en blanco, se inutilizan con una diagonal o llave.

DEBE	CAJA	HABER
	100.000	50.000
		50.000
	100.000	100.000

CLASES DE CUENTAS

Es la agrupación de cuentas similares conforme a su naturaleza y otros aspectos bajo grandes rubros o conceptos con fines de su mejor interpretación para la investigación y el análisis, encaminados a proporcionar informaciones útiles para la toma de decisiones entre los diferentes usuarios de los datos contables.

Pautas de Clasificación	Clases de Cuentas		Ejemplo
Por Su Naturaleza U objeto Que Representa	Patrimoniales	Cuentas del Activo	Caja
		. Cuentas Regularizadoras	Depreciación Acumulada
		Cuentas del Pasivo	Proveedores
		. Cuentas Regularizadoras	Anticipo Impuesto a la Renta
		Cuentas del P. Neto	Capital
		. Cuentas de Capital	Reserva Legal
		. Cuentas de Reservas	Resultados Anteriores
		. Cuentas Resultados Acumulados	Ventas *
	De Resultados	Cuentas de Resultados Positivos	Costo de Mercaderías Vendidas *
		Cuentas de Resultados Negativos	Mercadería Recibida en Consignación
	De Orden	Bienes de Terceros	Documentos Descontados
		Otras Contingencias	Compras de Materias Primas
	De movimiento		Contabilidad seccional
De enlace		Contabilidad por procedimiento centralizado	
Pautas de Clasificación	Clases de Cuentas		Ejemplo
Por su Contenido o Extensión	Recompuestas		Activo
	Compuestas		Bienes de Cambio
	Sintéticas o Colectivas		Aceite XXX
	Simples o Analíticas		Aceite XXX 3/4 lt.
Por el Significado de su saldo	Acumulativas		Ventas *
	Residuales		Mercaderías *

\* Las cuentas marcadas con asteriscos pertenecen a la cuenta Mercaderías llevadas por el procedimiento de inventario Permanente.

MASAS PATRIMONIALES

Es la agrupación de elementos patrimoniales que tienen características homogéneas (similares). Las Masas Patrimoniales se clasifican de acuerdo a su naturaleza o característica en Activo, o Pasivo como puede verse en el siguiente cuadro demostrativo:



AGRUPACIONES DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES

ORIGEN	ELEMENTO PATRIMONIAL	MASA PATRIMONIAL	CUENTAS
ACTIVO	Valores	DISPONIBILIDADES (Efectivo y Otros Medios Líquidos Equivalentes)	Caja
			Banco Cta. Cte.
			Banco Caja Ahorro A La Vista
			Recaudaciones a Depositar
			Valores a Depositar
			Fondo Fijo
		INVERSIONES TEMPORALES	Banco Caja de Ahorro Plazo Fijo
	Derechos	CREDITOS	Clientes
			Cuentas a Cobrar
			Documentos a Cobrar
			Créditos Fiscales
			Anticipo de Salarios
	Bienes	BIENES DE CAMBIO (Existencias)	Materia Prima
			Mercaderías
			Productos Terminados
		BIENES DE USO (Inmovilizado Material) (Propiedad, Planta y Equipo)	Muebles Bienes
			Muebles Enseres
			Rodados
			Equipos Informáticos
			Instalaciones

ELEMENTO PATRIMONIAL	ORIGEN	MASA PATRIMONIAL	CUENTAS
Obligaciones	PASIVO	DEUDAS ACREEDORES COMERCIALES	Proveedores Documentos a Pagar
		DEUDAS ACREEDORES VARIOS	Cuentas a Pagar Seguros a Pagar
		DEUDAS ACREEDORES FISCALES	Impuestos a Pagar IVA a Pagar
		DEUDAS ACREEDORES SOCIALES	Sueldos a Pagar IPS Aportes a Pagar
		DEUDAS ACREEDORES FINANCIEROS	Prestamos a Pagar Hipotecas a Pagar
		PROVISIONES	Alquileres a Pagar
	PATRIMONIO NETO	CAPITAL	Capital Capital Social
		RESERVAS	Reserva Legal Reserva de Revalúo Ley 125/91
		RESULTADOS	Utilidad Acumulada Pérdida Acumulada

LAS CUENTAS DE RESULTADOS

DEBE	HABER
<b>Pérdidas o Gastos</b>	<b>Ganancias o Ventas</b>
Sueldos y Jornales	Ventas (de mercaderías)
IPS Aporte Patronal	Ventas (de Servicios)
Reparaciones	Diferencia en Cambio
Mantenimientos	Intereses Ganados
Copistería	Descuentos Obtenidos
Agua, Luz, Teléfono	Créditos Recuperados
Depreciaciones	Ganancias en Cobro por Siniestros.
Amortizaciones	Alquileres
Previsión por Malos Créditos	
Créditos Incobrables	
Diferencia Cambio	
Alquileres Devengados	
Intereses Devengados	
Gastos por Comisión	
Viáticos	
Combustibles	
Consumición	
Limpieza	
Devolución sobre Ventas	
Descuentos Otorgados	
Seguros Devengados	
Pérdidas por Siniestros	

UNIDAD IV — SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

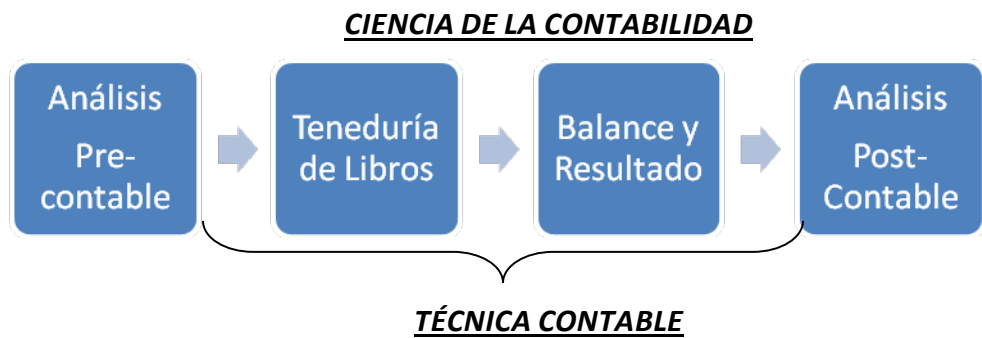
OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Conocer el Sistema de Información
- II. Interpretar las etapas de la toma de decisión.
- III. Conocer el sistema contable y el sistema de teneduría de libros.
- IV. Reconocer a los usuarios de la información contable.

INTRODUCCIÓN

La Ciencia de la Contabilidad enuncia los principios en que se basa esta disciplina y está formada por dos aspectos:

- a- El RAZONAMIENTO PREVIO (análisis pre-contable)
- b- La INTERPRETACIÓN (análisis post-contable)



**TÉCNICA:** Es el conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia o un arte.

**ARTE:** Virtud, disposición y habilidad para hacer alguna cosa. Conjunto de criterios y reglas necesarias para hacer bien una cosa.

**TÉCNICA CONTABLE:** Se apoya en los principios de contabilidad para establecer los procedimientos y reglas prácticas para aplicar al saber científico.

TÉCNICA CONTABLE:

- Preparación de planes de cuentas.
- Selección de sistema y del plan contable adecuado.
- El cálculo de costos, ingresos y resultados.
- La elaboración de presupuestos y reajustes.
- El control de gestión, entre otros.

**TENEDURÍA DE LIBROS:**

Es el arte de registrar en los libros de contabilidad las operaciones realizadas en el negocio conforme a los procedimientos y reglas prácticas establecidas por la técnica contable. Este sistema permite la clasificación, cálculo y almacenamiento de datos sobre variaciones patrimoniales.

Todo conocimiento científico va precedido de una técnica que establece los procedimientos y reglas prácticas para aplicar el saber científico, y el arte es la habilidad, el talento, la destreza, la pericia para aplicar los conocimientos científicos conforme a los procedimientos y reglas fijadas previamente por la técnica. **LA CONTABILIDAD ES CIENCIA, TÉCNICA Y ARTE.**

**INFORMACIÓN**

Tomar decisiones es parte integrante de la vida, para ello es necesario contar con informaciones que tornen racionales esas decisiones. Cuanto mayor sea la cantidad de información de que dispone el administrador mayor es la probabilidad de que tome la decisión apropiada. Para obtener esas informaciones se necesita contar con muchos datos, seleccionar, mejorar y combinar estos datos, para finalmente elaborar un mensaje significativo para el usuario.

Para comprender mejor el significado del procesamiento de datos es necesario conceptualizar los siguientes vocablos técnicos:

**DATOS:**

Son los elementos usados como base de decisión, cálculo o medida en un proceso. Ej.: las facturas donde se detallan las ventas.

**PROCESO:**

Consiste en la selección, tratamiento y combinación de los datos con el objeto de obtener un mensaje significativo para los usuarios. (Propietario, gerencia y otros interesados).

**INFORMACIÓN:**

Es la presentación de los datos procesados al interesado expresados en forma de resultados de una manera que sea comprensible y utilizable.

La información se clasifica en dos tipos: cuantificable y no cuantificable.

Para tomar decisiones es necesario contar con información.

Una información es **CUANTIFICABLE** cuando puede ser medido: guaraníes, toneladas, kilos, metros, litros, etc. Una persona al analizar la información (dato mensurable) puede determinar qué línea de acción debe adoptar.

Es **NO CUANTIFICABLE** cuando también pueden ser medidas más es necesaria su consideración en la toma de decisiones. Las reacciones de las personas en el curso particular de la acción no pueden ser cuantificables, pero necesitan ser consideradas en el proceso decisorio. Mayor es la información cuantificable, más difícil se torna este proceso.

### SISTEMA DE INFORMACIÓN

Es un conjunto articulado, integrado y coordinado de personas, equipos y procedimientos, que relevan y procesan datos, transformándolos en información para ser utilizada por los distintos sectores y personas de la organización para la adopción de decisiones racionales y eficientes.

A la contabilidad se le llama frecuentemente el lenguaje de los negocios. Un lenguaje implica la existencia tanto de un emisor que envía un mensaje como un receptor que recibe la información.

Un sistema de información tiene por objetivo reunir datos, procesarlos, crear y mantener archivos ordenados, y producir información bajo distintas formas para diferentes usuarios que utilizan la misma para adoptar decisiones organizacionales.

La calidad de la información está en función de su contenido y su oportunidad.

- ✓ **CONTENIDO** es lo que dice, su aplicación y utilidad.
- ✓ **OPORTUNIDAD** si llega o no a tiempo, cuando el usuario lo requiere.

Las características de una buena información:

1. **COMPENSIBLE** dentro de la diversidad del mundo económico, fácil de entender para los usuarios.
2. **RELEVANTE** el contenido debe ser significativo sin llegar al exceso de información.
3. **FIABLE** ausencia de errores significativos para que cumpla el objetivo que pretende.
4. **COMPARABLE** debe ser consistente y uniforme en el tiempo y entre las distintas empresas.
5. **OPORTUNAS** debe producirse en el momento que sea útil para los usuarios y no con un desfase temporal significativo.

### LA TOMA DE DECISIÓN

En la teoría administrativa el vocablo decidir significa seleccionar una alternativa de acción entre dos o más de ellas que sea factible de realización para la consecución de un objetivo. El término "Toma de decisión" es el conjunto articulado de normas y reglas, procedimientos, recursos y personas tendientes a que la organización alcance los fines con eficiencia.

El proceso de toma de decisión:

- a- **DEFINICIÓN DEL PROBLEMA:** identificar una situación que deba ser resuelta.
- b- **ANÁLISIS DEL PROBLEMA:** estudio de la situación a resolver para delinear las áreas de señales del problema.
- c- **BÚSQUEDA DE SOLUCIONES ALTERNATIVAS:** alternativas de solución evaluando pros y contras.
- d- **SELECCIÓN DE LA MEJOR ALTERNATIVA O SOLUCIÓN:** elección de alternativa con solución más óptima.
- e- **CONVERSIÓN DE LA DECISIÓN EN ACCIÓN EFECTIVA:** la decisión se basa en información cuantificable y no cuantificable.

En el control del proceso decisorio se analiza las consecuencias de las acciones y de los hechos del contexto para detectar cuándo, dónde y cómo se produjeron desviaciones con respecto a lo previsto. Tres aspectos del control:

1. VIGILAR el funcionamiento de las actividades,
2. DETECTAR Y SEÑALAR las desviaciones,
3. ANALIZAR E INFORMAR las causas.

### SISTEMA CONTABLE<sup>4</sup>

La Contabilidad es un elemento del sistema de informaciones de un ente que proporciona datos sobre el patrimonio y la evolución del mismo, destinados a facilitar las decisiones de los

<sup>4</sup> CONTABILIDAD BASICA — Paulino Aguayo

administradores de la empresa y de los terceros que interactúan con ella en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con la misma <sup>(5)</sup>.

La teneduría de libros procesa informaciones; es lógico concluir que si en un sistema “entra insumo de mala calidad, también debe salir producto de la misma calidad”. Esto significa que el sistema de información debe generar información de calidad para ello las transacciones realizadas por la empresa deben ser analizadas, registradas y respaldadas fehacientemente por la documentación pertinente.

Existen muchos factores que afectan la estructura del sistema contable dentro de una organización particular. Entre las más importantes están las necesidades de información contable que tiene la empresa, y los recursos disponibles para la operación del sistema. Otro factor importante para la implementación del sistema es el costo de producir la información contable, el valor de la información debe exceder el valor de costo de producirla. El gerente o administrador no puede elegir el producir los tipos de informes contables requeridos por la ley. Sin embargo, puede elegir utilizar la efectividad de costos como criterio para decidir si debe o no producir la información.

El sistema de información contable forma parte del Sistema de información de las organizaciones y tiene por finalidad reunir datos de naturaleza contable, utilizando un sistema adecuado de procesamiento; crear y mantener archivos contables y producir información contable, de diversas formas y características, para la toma de decisiones de los usuarios internos (de la propia organización) y externos (del contexto)

USUARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Contabilidad Financiera es útil para aquellos que toman decisiones crediticias y de inversión y tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales. La Contabilidad Financiera ayuda a:

- ✓ Inversores presentes y futuros.
- ✓ Acreedores
- ✓ Otros usuarios.
- ✓ Flujos de Caja
- ✓ Suministra información sobre recursos económicos, los derechos sobre dichos recursos y los cambios a los que estén sometidos.

Los interesados por la información contable incluyen diversos grupos; a) propietarios b) administradores c) acreedores y prestamistas d) organizaciones sindicales y de empleados e) clientes f) autoridades fiscales g) agencias reguladores (Comisión Nacional de Valores) h) agencias de información (estadistas).

Existen dos tipos de usuarios; los usuarios internos y los usuarios externos:

Usuarios Internos	Usuarios Externos
Directores Generales	Inversionistas
Gerentes	Clientes
Audidores Internos	Audidores Externos
Vendedores	Sindicatos
Jefes de Departamentos	Instituciones de Créditos
Empleados	Gobierno
	Proveedores
	Público en General

## UNIDAD V— ESTADOS FINANCIEROS

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Conocer los Estados Financieros.
- II. Reconocer las condiciones que debe reunir un estado financiero.
- III. Identificar las partes y formas de un estado financiero.
- IV. Elaborar estados financieros.

### INTRODUCCIÓN<sup>6</sup>

Los estados financieros son informes preparados fundamentalmente preparados para los usuarios externos del ente emisor. Así por ejemplo los acreedores están interesados en conocer la capacidad de pago que tiene una empresa a quién se le ha otorgado un crédito, incluido el pago de intereses. Los accionistas (dueños de la sociedad) también están interesados en conocer el valor de mercado de sus acciones y en los dividendos que la empresa pagará por esas acciones.

El estado financiero es una declaración de lo que se cree que es cierto, expresado en términos de unidad monetaria, para nuestro país, el guaraní.

### EL BALANCE GENERAL

El **BALANCE GENERAL** es un estado de contabilidad que permite conocer la situación patrimonial de una empresa y sus resultados económicos. Este estado contable está destinado a presentar la estructura patrimonial de la empresa con una descripción de los bienes que posee, clasificados de acuerdo con su naturaleza y posibilidades de conversión en efectivo, los derechos de los acreedores y el patrimonio neto. Ayuda a juzgar la capacidad de la empresa para hacer frente a sus obligaciones y para generar futuros recursos.

### EL BALANCE GENERAL ESTUDIA AL PATRIMONIO DE LA EMPRESA EN TRES ASPECTOS

- 1- **SITUACIÓN PATRIMONIAL:** proporciona la composición y valuación de los valores, bienes, derechos a cobrar que integran el Activo, y las obligaciones o deudas a pagar que constituyen el Pasivo y por deducción de ambos, da a conocer el Patrimonio Neto.
- 2- **ESTADO FINANCIERO:** refleja la solvencia de la empresa para pagar sus compromisos, o sea, la relación que hay entre los recursos disponibles y por realizar y los compromisos pendientes de pago.
- 3- **ESTADO ECONÓMICO:** revela la capacidad de generar beneficios y los valores patrimoniales. Sirve al análisis e interpretación de la situación económica dado que no es factible juzgar dicho aspecto, si no se analizan los resultados de la explotación.

### IMPORTANCIA DEL BALANCE GENERAL

- Proporciona la situación patrimonial de las empresas: Activo, Pasivo y P. Neto.
- Proporciona el estado final que corresponde a un periodo, generalmente un año.
- Proporciona la suma que sirve de base para constituir las reservas necesarias.
- Proporciona la distribución de las utilidades que resulten y amortizan las pérdidas anteriores.

### PARTES QUE CONSTA EL BALANCE GENERAL

- Nombre de la empresa o del propietario
- Indicación que se trata de un Balance General
- Fecha de emisión
- Nombre y Valor detallado de cada una de las cuentas que forman el Activo
- Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el Pasivo
- Importe del Capital Contable
- Firma del Contador
- Firma del propietario de la empresa

<sup>6</sup> CONTABILIDAD GENERAL — Paulino Aguayo.

- Firmas de los directores responsables de la administración de la entidad en el caso de una sociedad. (Presidente, Gerente o Sindico)

FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL BALANCE GENERAL

Existen dos maneras de presentación para el Balance General: en forma de relación y en forma de cuenta.

- 1-El procedimiento llamado de relación o de reporte muestra una sucesión vertical de las partidas de tal forma que primero aparece el Activo, luego el Pasivo y por último el Patrimonio Neto. La forma de relación se basa en la ecuación patrimonial Activo — Pasivo = P. Neto.

PETEREBY De Antonio Paredes		
BALANCE GENERAL		
Al 31 Diciembre de 20x1		
<b>ACTIVO</b>		
DISPONIBLE		3.000.000
Bancos	3.000.000	
CREDITOS		6.500.000
Cientes	5.000.000	
Créditos Morosos	1.500.000	
BIENES DE CAMBIO		2.000.000
Mercaderías	2.000.000	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>11.500.000</b>
<b>PASIVO</b>		
DEUDAS COMERCIALES		1.000.000
Proveedores	1.000.000	
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>1.000.000</b>
<b>P. NETO</b>		10.000.000
Capital	10.000.000	
RESULTADOS		500.000
Ganancias	500.000	
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>		<b>10.500.000</b>
<b>TOTAL PASIVO + P. NETO</b>		<b>11.500.000</b>
Firma del Contador		Firma del Propietario

- 2- La Forma de Cuenta recibe ese nombre por su semejanza con la cuenta del Mayor. A la izquierda aparece el Activo y a la derecha el Pasivo con el Patrimonio Neto.

POLYDOR SA			
BALANCE GENERAL			
Al 31 Diciembre de 20x1			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>CORRIENTE</b>		<b>CORRIENTE</b>	
<b>DISPONIBLE</b>		<b>ACREEDORES COMERCIALES</b>	
Caja	1.650.000.-	Proveedores	250.000.-
Banco Regional Cta. Cte.	4.402.500.-	<b>ACREEDORES SOCIALES</b>	
<b>CRÉDITOS</b>		IPS Aportes y Retenciones a Pagar	63.750.-
Cientes	1.500.000.-	<b>Total del Pasivo</b>	<b>313.750.-</b>
<b>BIENES DE CAMBIO</b>		<b>PATRIMONIO NETO</b>	
Mercaderías	500.000.-	<b>PATRIMONIO NETO</b>	
<b>NO CORRIENTE</b>		<b>CAPITAL</b>	
<b>BIENES DE USO</b>		Capital Social	8.000.000.-
Muebles y Enseres	300.000.-	<b>RESERVAS</b>	
		Reservas	38.750.-

TOTAL DEL ACTIVO	8.352.500.-	Total del Patrimonio Neto	8.038.750.-
		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO NETO	8.352.500.-

EL ESTADO DE RESULTADOS

Es un instrumento financiero que muestra detalladamente la forma en que se ha obtenido la utilidad o pérdida del periodo del ejercicio.

IMPORTANCIA DEL ESTADO DE RESULTADOS

- Muestra la forma en que se ha obtenido los resultados y sirve de auxiliar para el análisis e interpretación de estado económico – financiero de la empresa.
- Constituye un elemento adicional indispensable para complementar la investigación en base al Balance de fin de ejercicio.

PARTES QUE CONSTA EL ESTADO DE RESULTADOS

- Nombre de la empresa o del propietario
- Indicación de ser Estado de Pérdidas y Ganancias
- Periodo en que se refiere el estado.
- Nombre y Valor detallado de cada una de las cuentas que forman los costos y gastos. (DEBE)
- Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman las ventas (HABER)
- Firma del Contador
- Firma del propietario de la empresa
- Firmas de otros responsables.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS

- 1- Forma de relación, vertical o reporte: utiliza para los resultados generales de la explotación, o los particulares de una sección, actividad, departamento de la empresa.

PETEREBY de Antonio Paredes			
ESTADO DE RESULTADOS			
Al 31 de Diciembre de 20x1			
INGRESOS			
OPERATIVOS			
Ventas			7.000
(-) CMV			3.500
UTILIDAD BRUTA			3.500
GASTOS OPERATIVOS			(3.000)
Gastos			
Administrativos	2.000		
Sueldos	500		
Reparaciones	150		
Impuestos	350		
Alquileres Devengados	1.000		
Gastos de Ventas		1.000	
Publicidad	1.000		
RESULTADOS			500

- 2- Forma horizontal o de cuenta: responde a la estructura que aportan las cuentas del libro Mayor. El lado izquierdo o DEBE detalla los gastos o pérdidas y el lado derecho o HABER registran las ventas o ganancias.



POLYDOR SA			
ESTADO DE RESULTADOS			
Al 31 de Diciembre de 20x1			
PERDIDAS		GANANCIAS	
Costo Mercaderías Vendidas	1.000.000.-	Ventas	1.461.250.-
Gastos Bancarios	120.000.-		
Impuestos Tasas y Patentes	50.000.-		
IPS Aporte Patronal	41.250.-		
Sueldos y Jornales	250.000.-		
	<b>1.461.250</b>		<b>1.461.250.-</b>

EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

El estado de flujo de efectivo señala las formas que el efectivo de la empresa ha cambiado durante un periodo determinado, presentado información desde el saldo inicial de dinero al comienzo de un periodo, los aumentos y las disminuciones ocurridas durante el periodo y el saldo final disponible del dinero al final de ese periodo. Este estado financiero refleja los efectivos ingresados por ventas u otras transacciones que representen aumento de valores, así como también, las disminuciones del efectivo por pagos de ciertos gastos y otras adquisiciones durante el periodo.

Un estado de flujo de efectivo ayuda a los usuarios de los estados financieros a evaluar la capacidad de la empresa de tener efectivo suficiente tanto en el corto plazo como en el largo plazo. Por esta razón el estado de flujos de efectivo es útil prácticamente para todos los interesados en la estabilidad financiera de la entidad: los acreedores de corto y de largo plazo, los inversionistas, la gerencia y los competidores actuales y potenciales.

PROPÓSITO DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

- El propósito fundamental es suministrar información sobre las entradas y salidas de efectivo de un ente, de un periodo contable. Sirve de apoyo a los inversionistas, acreedores y otros usuarios para evaluar diversos aspectos tales como:
- Capacidad de la empresa para predecir flujos de efectivo positivos futuros.
  - Capacidad para evaluar la manera en que la administración genera y utiliza el efectivo.
  - Capacidad que tiene una empresa para pagar interese y dividendos y para pagar sus obligaciones a sus vencimientos.
  - Capacidad de la empresa para proporcionar rendimiento a sus inversores.
  - Explica la fuente de donde vino el efectivo durante un periodo y en qué se gastó.
  - Explica las causas de los cambio en el efectivo y en los equivalentes de efectivo.

## UNIDAD VI — LA CONTABILIDAD

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Comprender el concepto, la función y los objetivos de la Contabilidad.
- II. Interpretar la esencia formal y material de la Contabilidad.
- III. Identificar la clasificación de la Contabilidad.
- IV. Reconocer las áreas de aplicación de la Contabilidad.

### INTRODUCCIÓN<sup>7</sup>

#### CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD

La contabilidad es la ciencia que estudia el PATRIMONIO en su *ESTÁTICA* y en su *DINÁMICA*, en su aspecto *CUANTITATIVO* y *CUALITATIVO*, con el fin de conocer en cualquier momento la situación de la empresa y los *RESULTADOS* obtenidos tanto en su aspecto *HISTÓRICO* como *PREVISIONAL* para facilitar a la dirección la *INFORMACIÓN* para la toma de *DECISIONES* racionales.

##### EL PATRIMONIO EN SU ESTÁTICA

Es como una fotografía del patrimonio en un instante dado. El instrumento que proporciona una visión estática del patrimonio es el **Balance General** ya que en ella se detallan las cuentas del *Activo*, *Pasivo* y *Neto* referidas a cierto día del año.

##### EL PATRIMONIO EN SU DINÁMICA

Es el estudio de la **evolución** y constante **transformación** del patrimonio como consecuencia de las transacciones efectuadas en el ciclo operativo: compras, ventas, cobros, pagos y que como resultados generan pérdidas y ganancias.

##### EL PATRIMONIO EN SU ASPECTO CUALITATIVO

Estudia la existencia, la naturaleza y los atributos de los elementos patrimoniales.

##### EL PATRIMONIO EN SU ASPECTO CUANTITATIVO

Trata de VALUAR los bienes, derechos y obligaciones, a fin de reducirlos a una medida homogénea y poder sumar ordenadamente sus partes integrantes.

##### EL PATRIMONIO EN SU ASPECTO HISTÓRICO

Consiste en la determinación de las partidas integrantes del balance y resultados, una vez realizado los actos administrativos.

##### EL PATRIMONIO EN SU ASPECTO PREVISIONAL

Consiste en determinar, al comenzar cada periodo que probablemente tendrá la empresa al final del ejercicio.

#### OBJETO MATERIAL Y FORMAL DE LA CONTABILIDAD

El **OBJETO MATERIAL** de la contabilidad es la **REALIDAD ECONÓMICA** ya que el campo de actuación es el patrimonio considerado en su aspecto estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo. Por lo tanto, el fin de la Contabilidad es la **medición** y **representación** del patrimonio.

El **OBJETO FORMAL** de la contabilidad devela la ESTRUCTURA LÓGICA DE LOS CONCEPTOS, las propuestas y las teorías o método particular con que se estudia una determinada propiedad del objeto material. Existe una secuencia de elementos que configuran, en rasgos generales, el quehacer de la contabilidad: captación que interpreta la dualidad o partida doble que establece una relación

causal de dos o más variables, medida, valoración, representación y comunicación. “**COMUNICACIÓN** como nuevo paradigma de la utilidad, constituye los parámetros fundamentales de la contabilidad moderna en la medida que genera y suministra información útil para la toma de decisiones racionales y oportunas de los diferentes usuarios.

## **FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD**

- a- **IDENTIFICAR:** seleccionar de las actividades económicas aquellas transacciones y acontecimientos que sean más significativos para la Contabilidad.
- b- **MEDIR:** la información financiera se informa cuantificado en dinero, por lo tanto, la medición de los hechos económicos-administrativos se informará en valores de monedas.
- c- **REGISTRAR:** consiste en la anotación de las transacciones mercantiles a través de la teneduría de libros en base a los planes de cuentas y métodos previamente ideados por la Técnica Contable.
- d- **CLASIFICAR:** enormes cantidades de cifras tienen poco significado, a menos que sean ordenados, por eso el Contador debe clasificar esos datos de acuerdo a su naturaleza, agrupándolos bajo una denominación común llamada cuenta para su consiguiente registración en los libros contables.
- e- **RESUMIR O INFORMAR:** a fin de presentar a consideración de los usuarios, la Contabilidad reúne las informaciones clasificadas y registradas, y las resume. Estos resúmenes son los Estados Contables o Financieros que proporciona los resultados económicos, financieros y patrimoniales de una empresa.
- f- **INTERPRETAR:** una explicación del proceso contable – significados, usos y limitaciones – dirigida a los usuarios del informe es una tarea final altamente necesaria.

## **OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD**

El **OBJETIVO BÁSICO** es generar y suministrar información útil para la toma de decisiones, racionales y oportunas, de los diferentes usuarios de la misma.

1. **ESTABLECER UN SISTEMA DE REGISTRO:** se refiere al registro en forma clara y precisa de todas las operaciones de una empresa para suministrar en todo momento las variaciones (cuantitativas y cualitativas) que experimenta el patrimonio. El registro debe estar respaldado con documentaciones que justifiquen las operaciones.
2. **PROPORCIONAR UN VERDADERO PATRIMONIO DEL ENTE:** la Contabilidad a través del procesamiento de datos efectuados por el registro contable, debe ser capaz de suministrar a la empresa el verdadero patrimonio, es decir; el activo, pasivo y neto.
3. **PROPORCIONAR EL VERDADERO RESULTADO DE LA EMPRESA:** a través de la Contabilidad el empresario puede conocer si obtuvo ganancia o pérdida.
4. **SUMINISTRAR INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES:** la contabilidad forma parte del sistema de informaciones, por eso juega un papel muy importante en la toma de decisiones de los propietarios, administradores y gerencia y de cualquier otro sistema económico interesado en los datos proveídos por el registro contable.
5. **ESTABLECER UN SISTEMA DE CONTROL QUE INCLUYE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y PLANES DE LA ORGANIZACIÓN:** no siempre la administración de la empresa es ejercida por el propietario, algunas veces intervienen otras personas cuanto más grande sea el comercio o la industria. Con una adecuada organización de la empresa y mediante el análisis de los hechos ocurridos, la Contabilidad fiscaliza el cumplimiento de los planes previstos, de los reglamentos y normas establecidos.
6. **SERVIR COMO COMPROBANTE Y FUENTE DE INFORMACIÓN EN JUICIO:** La Contabilidad sirve como comprobante y fuente de información, ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que los datos contables pueden tener fuerza probatoria conforme a la ley.

7. **PERMITIR LA REALIZACIÓN DE PREVISIONES SOBRE EL FUTURO ACONTECER DE LA EMPRESA:** mediante datos estadísticos proveídos por la Contabilidad y a través de cálculos previstos, es posible estimar los recursos con que contará la empresa en próximos períodos, así como la cuantía de los gastos en que deberá incurrir y como consecuencia de ello, estará habilitada para anticipar cuál será el resultado de la gestión económica.

## UNIDAD VII — MANUAL Y PLAN DE CUENTAS

### OBJETIVO DE LA UNIDAD

- I. Conocer el concepto de manual y plan de cuentas.
- II. Reconocer las fases para la preparación del plan de cuentas.
- III. Conocer el concepto y la finalidad de la codificación de cuentas.
- IV. Elaborar un manual de plan de cuentas codificado.

### Introducción

#### Plan y Manual de Plan de Cuentas

Las cuentas cumplen una función importantísima dentro del sistema contable de una empresa ya que sirve de elemento compilador y procesador de datos. En este sentido, el Plan de Cuentas es un modelo de información y control de una realidad económica concreta. Este modelo o plan de cuentas ha de servir como medio capaz de suministrar información cualitativa y cuantitativa de la situación patrimonial del ente, así como los flujos en términos monetarios reales que provocan o pueden provocar alteraciones en dicha situación patrimonial.

Al elaborar un plan de cuentas se debe procurar que exista un equilibrio en la obtención de la máxima información con el mínimo costo y en el menor tiempo posible. Por lo general, los planes de cuentas del sistema de información y control se presentan con una gran complejidad debido a los múltiples hechos que debe contemplar y a la forma analítica y a la vez sintética en que dicha información ha de ser suministrada.

El plan de cuentas es una relación detallada de cuentas ordenada metódicamente, que debe representar la estructura del sistema contable de un ente, y que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines.

Las finalidades del plan de cuentas:

1. Posibilitar la obtención de los objetivos de la contabilidad.
2. Permitir la correcta imputación contable de los registros.

Las características que debe reunir un plan de cuentas:

1. Sistematicidad en el ordenamiento: es necesario codificarlas.
2. Flexibilidad: la estructura debe permitir el agregado de nuevas cuentas.
3. Homogeneidad en los agrupamientos practicados: ej.: todos los valores deben estar agrupados bajo la denominación Disponibilidades.
4. Claridad en las denominaciones de las cuentas seleccionadas: las cuentas deben dar una idea clara de las cosas o los hechos para facilitar el trabajo de los tenedores de libros y evitar falsas imputaciones.

Las fases a considerar en la preparación del Plan de Cuentas:

1. Aspectos relacionados con las Normas o Principios de Contabilidad: Los principios de contabilidad constituyen las normas que inspiran y rigen la práctica contable y su aplicación debe conducir a las cuentas incluidas al plan de cuentas, sean formuladas con claridad y que expresen la imagen fiel del patrimonio.
2. Aspectos relacionados con la empresa:

- Naturaleza del ente o empresa: según la característica del ente o negocio, se hará la selección de cuentas a utilizar.
  - Régimen Jurídico: nomas que exigen a cierto tipo de empresas la presentación periódica de determinados informes.
  - Tamaño: cuando más grande sea el negocio, habrá más necesidad de control y por supuesto, un plan de cuentas se volverá más compleja.
  - Extensión: en caso de sucursales, se habilitarán cuentas especiales para conectarlas con la matriz.
3. Aspectos relacionados con las informaciones requeridas:
- Según el informe a preparar: para informar a la gerencia de forma periódica sobre el total de las cuentas por eso es importante que todas las cuentas representativas de los rubros se encuentren agrupados bajo un denominador común.
  - Según el grado de análisis del informe: debe estar estructurado de tal manera que cualquier estamento de la empresa pueda efectuar análisis referentes a su sector.
4. Aspectos relacionados con el procedimiento contable:
- Según su forma: directa se usa un solo diario para contabilizar los hechos contables. Centralizada: el diario se divide en varias partes de acuerdo a la naturaleza de la operación.
  - En relación a la división del trabajo: cuando la empresa se divide por departamentos.
  - Según los medios de registro disponibles: pueden hacerse registros manuales o mecánicos.

### **Codificación de cuentas**

La codificación de las cuentas consiste en el empleo de símbolos para representar las cuentas, y pueden ser letras, números o combinación de ambos, incluidos en un plan de cuentas.

La finalidad para realizar la codificación del plan de cuentas

1. Facilita el archivo y la rápida ubicación de fichas o registros que representan las cuentas.
2. Permite la incorporación de nuevas cuentas dentro del plan como consecuencia de nuevas operaciones.
3. Posibilita, mediante la asignación de códigos, que se puedan distinguir las clases de cuentas.
4. Facilita el procesamiento de datos sobre todo si se realiza el registro por medios mecánicos o computarizados.

Existen sistemas de codificación de Cuentas, los más conocidos son:

1. Sistema alfabético: se asigna a cada cuenta un código formado por letras.
2. Sistema nemotécnico: se asigna abreviaturas de las nombres de las cuentas.
3. Sistema alfanumérico: se combina letras y números.
4. Sistema numérico: se asigna combinación de números como códigos para identificar las cuentas.

Este último, el sistema numérico es el más utilizado y entre los más conocidos están: el correlativo, por conjuntos de grupo, por grupos y el decimal.

1. El correlativo: consiste en asignar la numeración en forma corrida a partir del número 1, su inconveniente es que no se puede habilitar nuevas cuentas con el correr del tiempo.
2. Por conjunto de grupos: se establece grupo de números par la codificación de cuentas de acuerdo a su naturaleza y características. Ejemplo:

Activo: números del 1 a 100

Pasivo: números del 101 al 200

Patrimonio Neto: números del 201 al 300

- 3. Por grupos: proviene de la derivación del punto anterior, consiste en dividir los grupos formados en grupos más pequeños.

Activo Disponible: 1 al 10

Activo Crédito: 11 al 20

Activo Bienes de Cambio: 21 al 30

- 4. Decimal: se basa en la correlación entre los números correspondientes a las diversas posiciones del código asignado y a las agrupaciones de cuentas. Es el sistema de mayor difusión en razón de su fácil adaptación a los medios modernos de registro. Se llama sistema decimal porque las cantidades se representan utilizando como base el número diez. Existen dos variantes principales del sistema decimal: a) por campos y b) por grupos.

## El Manual de Plan de Cuentas:

El Manual de Plan de Cuentas es el instrumento que contiene todas las normas y los procedimientos empleados, necesarios para el adecuado uso de cada cuenta, destinado al sistema contable de una empresa determinada.

Los datos básicos que debe poseer un Manual de Cuentas son:

- 1. Lista ordenada de las cuentas integrantes.
- 2. Instrucción de uso de las cuentas.
- 3. Saldo correspondiente a cada cuenta y su significado.
- 4. Modelo de asientos de características generales.
- 5. Exposición de conciliaciones periódicas para las cuentas.
- 6. Detalle de los formularios relacionados con el proceso contable y formas de usarlos.
- 7. Información contable que ha de suministrar cada sector y forma de presentarla.

### MANUAL DE PLAN DE CUENTAS CODIFICADO

1 ACTIVO

1.1 CORRIENTE

1.1.1. DISPONIBLES / EFECTIVOS Y OTROS MEDIOS LIQUIDOS

1.1.1.01 CAJA

**OBJETIVO DE LA CUENTA:** registrar las entradas y salidas por cobros y pagos en dinero. Es una cuenta analítica de primer grado por su contenido, patrimonial por su naturaleza, que abarca todas las cuentas antecedidas por el código 1.1.1.

**SE DEBITA:** por apertura de la cuenta, por cobros en ventas al contado y por cobros a clientes.

**SE ACREDITA:** por cierre de la cuenta, por pagos en general.

**SIGNIFICADO DE SU SALDO:** tiene saldo deudor y representa el dinero existente en caja a una fecha o momento determinado.

**CONTROLES POR REALIZAR:** arqueo de caja diario para verificar la existencia real del dinero

## 2 PASIVO

### 2.1 CORRIENTE

#### 2.1.1. ACREEDORES COMERCIALES

##### 2.1.1.01 PROVEEDORES

**OBJETIVO DE LA CUENTA:** registra las obligaciones de la empresa con tercero por compra de elementos básicos para la actividad productiva o mercantil, contabiliza las deudas a favor de personas físicas o jurídicas de quienes se adquieren bienes o servicios.

**SE DEBITA:** por amortización parcial o total de la deuda, por descuentos o rebajas obtenidas y devoluciones realizadas.

**SE ACREDITA:** apertura de saldo inicial, al contraer la obligación de pago.

**SIGNIFICADO DE SU SALDO:** saldo acreedor, representa el importe de obligaciones contraídas aún no canceladas.

**CONTROLES POR REALIZAR:** se debe verificar el saldo de la cuenta con el auxiliar de control de deudas a proveedores, y la fecha de vencimiento de la deuda

3 PATRIMONIO NETO
3.1 PATRIMONIO NETO
3.1.1. CAPITAL
3.1.1.01 CAPITAL
OBJETIVO DE LA CUENTA: registra las aportaciones de capital.
SE DEBITA: por cierre del ejercicio.
SE ACREDITA: por aportación del dueño o socios y por inicio del ejercicio.
SIGNIFICADO DE SU SALDO: el saldo es acreedor y representa el importe de capital invertido por el propietario.

## UNIDAD VIII— EL CICLO CONTABLE

### OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Reconocer el Ciclo Contable.
- II. Comprender que el ciclo operativo forma parte del ciclo contable.
- III. Entender el concepto de costo de adquisición y de conversión.
- IV. Conocer los casos por descuentos, devoluciones y bonificaciones en una transacción comercial.

### INTRODUCCIÓN

#### EL CICLO CONTABLE

El ciclo contable está constituido por las sucesivas labores administrativas que requiere la contabilidad y está compuesta por fases o períodos. Cada ejercicio cuenta con una duración definitiva, como si fuera una vida independiente; el nacimiento se identifica con la apertura o reapertura, el desarrollo con la gestión y la extinción con el cierre o liquidación. Las fases: inicial, de gestión y final.

- 1- **EL PERIODO DE INICIACIÓN DEL CICLO CONTABLE:** se deja constancia de los valores, bienes, derechos y obligaciones de un capital, a través del inventario. Inventario – Diario – Mayor.
- 2- **EL PERIODO DE DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE:** una vez hecha la apertura o reapertura de libros, se registran las operaciones comerciales dentro del ejercicio económico
- 3- **PERIODO DE RESULTADO O CIERRE O LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO:** tiene por objetivo determinar los resultados del ejercicio.

### LAS EXISTENCIAS

La empresa es un ente cuyo objetivo principal es obtener el máximo beneficio, y para ello debe cotejar los elementos de ingresos y costos. El comerciante COMPRA ARTÍCULOS O PRODUCE SERVICIOS a fin de venderlos a un precio mayor a su costo. El industrial sin embargo, ADQUIERE MATERIA PRIMA PARA SU TRANSFORMACIÓN EN PRODUCTOS que luego intentará vender en el mercado a un precio superior a lo que le costó la materia prima y la transformación.

Para que un bien sea considerado como “MERCADERÍAS” debe ser objeto de comercio y debe reunir los siguientes requisitos:






- Que sean bienes escasos, útiles, apropiables y accesibles.
- Que además, sean objeto de medición, cambio y especulación.

El costo de adquisición o de compra de una mercadería se obtiene:

- a) Sumando todos los costos en que se incurren desde fuera de la empresa para disponer el bien. Ejemplos: fletes y seguros.
- b) Sumando todos los costos en que se incurren desde dentro de la empresa para poder vender esas mercaderías. Ejemplo: costo de calidad.

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO — (EL IVA CRÉDITO FISCAL) AL COMPRAR LA MERCADERÍA**

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava los actos de comercios relacionados con:

-  la enajenación de bienes,
-  la prestación de servicios, excluidos los de carácter personal en relación de dependencia y,
-  la importación de bienes de manera definitiva al territorio nacional.

El nacimiento de la obligación (Ley 2421/04 — Art. Nº 80), se produce con:

- a. la entrega del bien,
- b. emisión de la factura, o acto equivalente, el que fuera anterior.
- c. Para el caso de Servicios Públicos se reconoce cuando se produzca el vencimiento del plazo de pago del precio fijado.

El crédito fiscal está integrado por la suma del impuesto incluido en los comprobantes de compras en plaza realizadas durante el mes. El impuesto pagado al importar. No se dará derecho al crédito fiscal el impuesto incluido en los comprobantes que no cumplan con los requisitos legales o reglamentarios y/o documentos visiblemente adulterados o falsos. La deducción del crédito fiscal está condicionada a que el mismo provenga de bienes o servicios que están afectados directa o indirectamente a las operaciones gravadas por el impuesto.

CONCEPTO	PRECIO IVA INCLUIDO	TASA	COEFICIENTE	VALOR GRAVADO "Costo"	IMPUESTO	CONDICIÓN
Mercaderías	1.100.000	10%	% 11	1.000.000	100.000	Crédito Fiscal
Mercaderías	77.000	5%	% 21	73.333	3.667	Crédito Fiscal

El IVA con saldo deudor es un crédito fiscal y representa el derecho que tiene la empresa de compensar con el “débito fiscal” el porcentaje correspondiente al Impuesto al Valor Agregado aplicado sobre las compras de los bienes y servicios gravados por dicho impuesto.

**Compras de Mercaderías — Condición de contado**

La generación de ganancias para una empresa comercial proviene de la compra de productos y de su posterior venta a un precio superior a la adquirida. La compra de mercaderías al contado implica la alteración de tres elementos patrimoniales del activo , esta alteración consiste en el aumento de la cuenta mercaderías por la adquisición, iva crédito Fiscal por la compra, y la disminución de la cuenta caja, por el pago.

Ejemplo: Se adquiere mercadería por valor de G 275.000 IVA Incluido 10% al contado.

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO NETO
(+) Mercaderías G 250.000	=	0	+	0
(+) IVA Cr Fiscal 10% G 25.000	=	0	+	0
(-) Caja G 275.000	=	0	+	0
0	=	0	+	

**¿CÓMO REGISTRAR EN EL LIBRO DIARIO LAS COMPRAS?**

De referencia utilizaremos la regla del cargo y el abono.

UN ACTIVO (Mercadería) QUE AUMENTA SE DEBITA			UN ACTIVO (IVA Crédito Fiscal 10%) QUE AUMENTA SE DEBITA			Y UN ACTIVO (Caja) QUE DISMINUYE SE ACREDITA		
Debe	ACTIVO	Haber	Debe	PASIVO	Haber	Debe	P. NETO	Haber

+	(-)	(-)	+	(-)	+
250.000					
25.000	275.000				

EN PRIMER LUGAR SE CONSIGNAN LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE DEBITAN SEGUIDA DE LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE ACREDITAN, DEJANDO UN ESPACIO O SANGRIA AL REGISTRAR LAS CUENTAS CUYOS VALORES SON ACREDITADAS.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
1	Mes de Abril 5 Mercadería IVA Crédito Fiscal 10% Caja Asiento por compra de mercaderías al contado		250.000.- 25.000.-	275.000.-

Compras de mercaderías — Condición de crédito

La compra de mercaderías a crédito implica la alteración de tres elementos patrimoniales ,este cambio consiste en el aumento de la cuenta mercaderías por la adquisición, iva crédito Fiscal por la compra, en el activo y el aumento en el Pasivo de la cuenta Proveedores, por la obligación de pago.  
Ejemplo: Se adquiere mercadería por valor de G 330.000 IVA Incluido 10%, pagaderos en 60 días.

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO NETO
(+) Mercaderías G 300.000	=	(+) Proveedores G 330.000	+	0
(+) IVA Cr Fiscal 10% G 30.000				
330.000	=	330.000		

¿CÓMO REGISTRAR EN EL LIBRO DIARIO LAS COMPRAS A CRÉDITO?

De referencia utilizaremos la regla del cargo y el abono.

UN ACTIVO (Mercadería) QUE AUMENTA SE DEBITA ,  
UN ACTIVO (IVA Crédito Fiscal 10%) QUE AUMENTA SE DEBITA Y  
UN PASIVO (Proveedores) QUE AUMENTA SE ACREDITA

Debe	ACTIVO	Haber	Debe	PASIVO	Haber
+	(-)		(-)	+	
30.000					
300.000					330.000

EN PRIMER LUGAR SE CONSIGNAN LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE DEBITAN SEGUIDA DE LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE ACREDITAN, DEJANDO UN ESPACIO O SANGRIA AL REGISTRAR LAS CUENTAS CUYOS VALORES SON ACREDITADAS.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
2	Mes de Abril 6 Mercadería IVA Crédito Fiscal 10% Proveedores Asiento por compra de mercaderías a crédito		300.000.- 30.000.-	330.000.-

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO — (EL IVA DÉBITO FISCAL) AL VENDER LAS MERCADERÍAS

El débito fiscal lo constituye la suma de los impuestos devengados en las operaciones gravadas del mes. Los precios en los comprobantes de ventas deberán anunciar, ofertar o publicar con el IVA Incluido.

CONCEPTO	PRECIO IVA INCLUIDO	TASA	COEFICIENTE	VALOR GRAVADO “VENTA”	IMPUESTO	CONDICIÓN
----------	---------------------	------	-------------	-----------------------	----------	-----------

Ventas	132.000	10%	%11	120.000	12.000	Débito Fiscal
Ventas	155.000	5%	% 21	147.619	7.381	Débito Fiscal

El IVA con saldo acreedor es un débito fiscal y representa la obligación de la Empresa ante el Estado por el porcentaje correspondiente al Impuesto al Valor Agregado aplicado sobre las ventas de bienes y de servicios gravados por dicho impuesto.

Venta de Mercaderías — Condición de Contado

Para generar ganancias se debe vender la mercadería por un precio mayor al adquirido. Una venta al contado altera cinco elementos del patrimonio: dos del activo; Caja y Mercaderías, uno del pasivo IVA Débito Fiscal 10% y dos del patrimonio neto; Ventas y Costo de Mercaderías Vendidas .

Ejemplo: las mercaderías adquiridas a G 250.000 se venden a G 880.000 IVA Incl. 10%

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO NETO
a)	(+ )Caja (+) G 880.000	=	(+) IVA Débito Fiscal 10% (+) G 80.000	+	(+) Ventas (+) G 800.000
b)	(-) Mercaderías (-) 250.000	=	0	+	(+) Costo de Ventas (-) G 250.000
	630.000	=	80.000	+	550.000
	G 630.000	=	G 630.000		

- a. La venta se reconoce con la entrega efectiva de las mercaderías al cliente. La venta se compone del costo de adquisición más el valor de ganancia que se desea.  $PV = CA + GANANCIAS = 250.000 + 550.000 = 800.000$ . El IVA es un impuesto que se cobra al cliente y representa la obligación de la empresa con el estado por G 80.000.
- b. La fórmula para obtener un resultado es; ventas — gastos. Por lo tanto, se reconoce la disminución de las mercaderías por consumo del ACTIVO por G 250.000 y a su vez, se reconoce el aumento de un gasto como costo de mercaderías vendidas por G 250.000 lo que repercute negativamente en el P. NETO.
- c. En otras palabras, a la empresa le cuesta entregar G 250.000 en mercaderías para obtener ganancias por G 550.000 realizando una Venta de G 800.000, y como vende al contado recibe en Caja, la suma de G 880.000 incluido el impuesto facturado.

¿CÓMO REGISTRAR EN EL LIBRO DIARIO LAS VENTAS AL CONTADO?

De referencia utilizaremos la regla del cargo y el abono.

UN ACTIVO (Caja) QUE AUMENTA SE DEBITA  
UN PASIVO (IVA Débito Fiscal) QUE AUMENTA SE ACREDITA  
Y UN INGRESO (Venta) QUE AUMENTA SE ACREDITA

Debe	ACTIVO	Haber	Debe	INGRESO	Haber	Debe	PASIVO	Haber
	+	(-)		(-)	+		(-)	+
880.000					800.000			80.000

EN PRIMER LUGAR SE CONSIGNAN LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE DEBITAN SEGUIDA DE LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE ACREDITAN, DEJANDO UN ESPACIO O SANGRIA AL REGISTRAR LAS CUENTAS CUYOS VALORES SON ACREDITADAS.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
3	Mes de Abril 6 Caja Ventas IVA Débito Fiscal 10% Asiento por venta de mercaderías al contado		880.000.-     	   800.000.- 80.000.-

UN EGRESO (C.M.V.) QUE AUMENTA SE DEBITA

Y UN ACTIVO (Mercaderías) QUE DISMINUYE SE ACREDITA					
Debe	ACTIVO	Haber	Debe	EGRESO	Haber
	+	(-)		+	(-)
		250.000		250.000	

EN PRIMER LUGAR SE CONSIGNAN LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE DEBITAN SEGUIDA DE LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE ACREDITAN, DEJANDO UN ESPACIO O SANGRIA AL REGISTRAR LAS CUENTAS CUYOS VALORES SON ACREDITADAS.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
4	Mes de Abril 6 Costo de Mercaderías Vendidas Mercaderías Asiento por el costo de venta.		250.000.-	250.000.-

Venta de Mercaderías — Condición de Crédito

Una venta a crédito altera cinco elementos del patrimonio: dos del activo; Clientes y Mercaderías, uno del pasivo IVA Débito Fiscal 10% y dos del patrimonio neto; Ventas y Costo de Mercaderías Vendidas (Hechos contables mixtos).

Ejemplo: las mercaderías adquiridas a G 300.000 se venden a G 990.000 IVA Incl. 10%

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO NETO
(+ ) Clientes (+) G 990.000	=	(+) IVA Débito Fiscal 10% (+) G 90.000	+	(+) Ventas (+) G 900.000
(-) Mercaderías (-) 300.000	=	0	+	(+) Costo de Ventas (-) G 300.000
690.000	=	90.000	+	600.000
G 690.000	=	G 690.000		

- 4- La venta se reconoce con la entrega efectiva de las mercaderías al cliente. La venta se compone del costo de adquisición más el valor de ganancia que se desea.  $PV = CA + GANANCIAS = 300.000 + 600.000 = 900.000$ . El IVA es un impuesto que se cobra al cliente y representa la obligación de la empresa con el estado por G 90.000.
- 5- La fórmula para obtener un resultado es; ventas — gastos. Por lo tanto, se reconoce la disminución de las mercaderías por consumo del ACTIVO por G 300.000 y a su vez, se reconoce el aumento de un gasto como costo de mercaderías vendidas por G 300.000 lo que repercute negativamente en el P. NETO.
- 6- En otras palabras, a la empresa le cuesta entregar G 300.000 en mercaderías para obtener ganancias por G 600.000 realizando una Venta de G 900.000, y como vende a crédito no recibe dinero pero tiene derecho a cobrar (Cliente), la suma de G 990.000, incluido el impuesto facturado.

¿CÓMO REGISTRAR EN EL LIBRO DIARIO LAS VENTAS A CRÉDITO?

De referencia utilizaremos la regla del cargo y el abono.

UN ACTIVO (Clientes) QUE AUMENTA SE DEBITA					
UN PASIVO (IVA Débito Fiscal 10%) QUE AUMENTA SE ACREDITA					
Y UN INGRESO (Venta) QUE AUMENTA SE ACREDITA					
Debe	ACTIVO	Haber	Debe	INGRESO	Haber
	+	(-)		+	(-)
990.000				900.000	
					+
					90.000

EN PRIMER LUGAR SE CONSIGNAN LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE DEBITAN SEGUIDA DE LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE ACREDITAN, DEJANDO UN ESPACIO O SANGRIA AL REGISTRAR LAS CUENTAS CUYOS VALORES SON ACREDITADAS.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
	Mes de Abril			

5	<div>Mes de Abril</div> <div>7</div>			
	Cientes		990.000.-	
	Ventas			900.000.-
	IVA Débito Fiscal 10%			90.000.-
	Asiento por venta de mercaderías a crédito			

UN EGRESO (C.M.V.) QUE AUMENTA SE DEBITA Y UN ACTIVO (Mercaderías) QUE DISMINUYE SE ACREDITA					
Debe	ACTIVO	Haber	Debe	EGRESO	Haber
	+	(-)	+		(-)
		300.000	300.000		

EN PRIMER LUGAR SE CONSIGNAN LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE DEBITAN SEGUIDA DE LAS CUENTAS CUYOS VALORES SE ACREDITAN, DEJANDO UN ESPACIO O SANGRIA AL REGISTRAR LAS CUENTAS CUYOS VALORES SON ACREDITADAS.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
6	<div>Mes de Abril</div> <div>7</div> <div>Costo de Mercaderías Vendidas</div> <div>Mercaderías</div> <div>Asiento por el costo de venta.</div>		300.000.-	300.000.-

El impuesto se liquida mensualmente y se determina por la diferencia entre el “*débito fiscal*” y el “*crédito fiscal*”.

CONCEPTO	PRECIO IVA INCLUIDO	TASA	COEFICIENTE	DEBITO FISCAL	CRÉDITO FISCAL	LIQUIDACIÓN
Ventas	1.100.000	10%	9,0909%	100.000		100.000
Desc. Obtenido	99.000	10%	9,0909%	9.000		9.000
Mercaderías	770.000	10%	9,0909%		70.000	(-70.000)
Gastos	132.000	10%	9,0909%		12.000	(-12.000)
Desc. Otorgado	55.000	10%	9,0909%		5.000	(-5.000)
Devol. s/ Ventas	22.000	10%	9,0909%		2.000	(-2.000)
Totales *				109.000	89.000	20.000
*Si la suma del débito fiscal supera a la suma del crédito fiscal, el saldo es a favor del fisco (Pasivo)						
*Si la suma del crédito fiscal supera a la suma del débito fiscal, el sado es a favor del contribuyente (Activo)						

UNIDAD IX— EL REGISTRO CONTABLE

OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- I. Comprender el sistema de registro contable, el asiento: su clasificación y categoría.
- II. Entender el concepto y la aplicación de la partida doble.
- III. Conocer la estructura de los libros contables y su aplicación.

INTRODUCCIÓN

SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE

Los hechos contables deben ser correctamente registrados en los libros y registros contables para que así la Contabilidad cumpla con los objetivos básicos siguientes:

- a. Conocimiento de la verdadera situación de la empresa, ya sea en su aspecto histórico o en sus futuras realizaciones.
- b. Determinación del verdadero resultado obtenido por la empresa.
- c. Establecimiento de situaciones especiales, tales como aquellos actos económico-administrativos que eventualmente no afectan al patrimonio empresarial.

**UN SISTEMA DE REGISTRACIÓN CONTABLE** es el conjunto de principios y reglas que conducen a la correcta contabilización de un hecho contable-administrativo, previo análisis e interpretación pre-contable y de acuerdo con el fin, objeto de la Contabilidad.

**MÉTODO DE REGISTRO CONTABLE.** Es el conjunto de reglas aplicables a los procedimientos con que hay que registrar los hechos económico-administrativos.

- a) **MÉTODO DE PARTIDA SIMPLE:** se basa en registrar únicamente ciertos hechos que interesan especialmente al empresario, pero sin realizar conexión o enlace que conduzca a la obtención de los fines que se asignan a la Contabilidad; tampoco sirve para efectuar el adecuado control de la gestión.

Nº	CUENTAS	FOLIO	DEBE	HABER
1	Asunción, 2 de enero de 20... DEBE, aporte en efectivo para iniciación del negocio		1.000.000	
	_____			
2	HABER, Centurión Hnos. su factura Nº 100			200.000
	_____			
3	DEBE, Centurión Hnos., su recibo por nuestro pago en efectivo		100.000	
	_____			
4	HABER, Milton Acosta, nuestra factura contado Nº 001			125.000

**b) MÉTODO DE PARTIDA DOBLE:**

- a) **Concepto:** el método de registro de Contabilidad por Partida doble aplicado a un sistema o conjunto de cuentas establece que la suma de importes registrados en el Debe (Débitos) ha de ser constantemente igual a la suma de lo anotado en el Haber (Créditos) de las cuentas correspondientes a ese sistema.

**b) Principios fundamentales de la Partida Doble:**

1. No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.
2. El que recibe debe a quien entrega (acreedor).
3. Todo lo que ENTRA, va al debe, todo lo que SALE, va al haber.
4. Toda entrada debe ser equivalente a la salida.
5. Todos los objetos han de salir bajo el mismo nombre de la cuenta por el cual entraron.
6. Todas las cosas o cuentas deben entrar antes de salir, a excepción de las obligaciones o cuentas por pagar que primero salen (cuando se contraen) y entran después (cuando se pagan).
7. Las pérdidas son siempre deudoras y las ganancias acreedoras.

**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE**

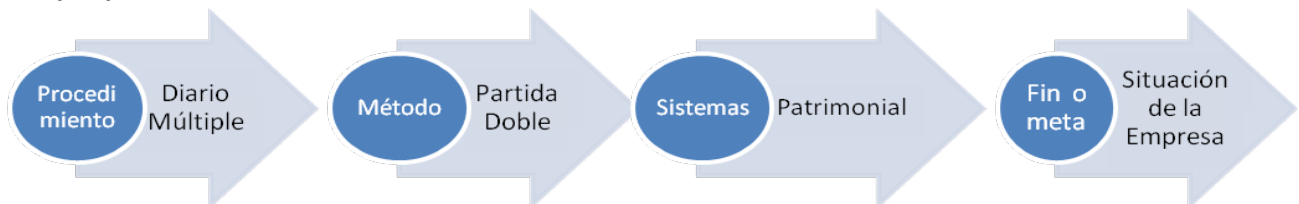
Es la concreción práctica de un método. Es decir; es la serie de acciones u operaciones que se realizan para llevar a cabo un método. **MÉTODO:** es la construcción lógica creada a partir de la impresión de los sentidos, de percepciones y experiencias. Es la forma ordenada de proceder para llegar al fin.

El procedimiento contable tiene una misión puramente instrumental, pues una vez decidido el método de registro, se selecciona el procedimiento más idóneo para llevarlo a cabo, teniendo en cuenta los medios disponibles: Recursos humanos y recursos materiales.

La función de los sistemas, métodos y procedimientos en una organización contable sigue la siguiente secuencia;

- Se define el fin u objetivos deseados.
- Se selecciona el sistema más adecuado para lograr dichos objetivos y determinar el camino seguido en su representación.
- Se opta por el método más conducente que servirá para poner en práctica el sistema seleccionado.
- Se elige el procedimiento más adecuado para desarrollar el método elegido, para lo cual se deberá tener presente los medios disponibles y a conseguir.

**Ejemplo:**



### **LAS CLASES DE REGISTROS**

- SEGÚN EL ORDEN EN QUE SE EFECTÚAN LAS ANOTACIONES: cronológico o sistemático.
- DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL: indispensables u obligatorios según art. 75 de la Ley del Comerciante.
- SEGÚN EL PAPEL O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑAN LOS REGISTROS: principales, auxiliares o complementarios.
- ETAPAS DE LA REGISTRACIÓN CONTABLES: registros cronológicos en el libro **diario**, clasificados sistemáticamente en el libro **Mayor**, y sintetizados en el **Balance de Sumas y Saldos**, complementados con el resumen del libro de **Balances**.

Ley 1034 del Comerciante Art. 75º: El número de libros y el sistema de contabilidad quedan a criterio del comerciante, debiendo llevar indispensablemente un LIBRO DIARIO y uno de INVENTARIO, sin perjuicio de los otros libros exigidos para determinada clase de actividades.

Resolución Nº 412/04 (MH) Art. 2º LIBROS CONTABLES. Los contribuyentes que deban llevar registraciones contables de conformidad con el artículo 74º de la Ley 1034/83 y aquellos que de acuerdo a las obligaciones tributarias a que estén afectados deban registrar, igualmente, sus operaciones acorde con dicha normativa, además de los libros obligatorios — diario e inventario — deberán contar y registrar sus operaciones en los libros contables que se detalla a continuación, sin perjuicio de los libros que por disposiciones especiales estén obligados a llevar: libro Mayor, Libro de Ventas y de Compras.

El proceso de la **gestión contable** es el siguiente:

- Registro
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Balance de Sumas y Saldos
- Balances

**DOCUMENTOS COMERCIALES**: es toda constancia escrita que origina una transacción comercial tendiente a establecer las relaciones que existen entre las partes intervinientes, en sus diversas fases, y las obligaciones emergentes de las mismas, y que desde el punto de vista contable sirven de base para las anotaciones en los libros o registros de contabilidad.

### **EL LIBRO DIARIO:**

Tiene por objeto, como su nombre lo indica, registrar, día tras día por orden riguroso de fechas, todas las operaciones que efectúa el comerciante o compañía mercantil, indicando claramente en cada una de ellas, el deudor y el acreedor. El libro diario contiene la historia económica de la empresa. En cada asiento debe producirse una equivalencia entre el Debe y el Haber. En el libro Diario se destacan los hechos contables, ya sea su origen, causa o financiación (Haber) y su fin, efecto o inversión (Debe).

LA ESTRUCTURA DEL LIBRO DIARIO

El rayado del libro debe disponer de tal forma que cada asiento contenga:

- a- La fecha
- b- Los títulos de las cuentas que intervienen y que representan los elementos patrimoniales por financiación o inversión.
- c- Breve explicación de los hechos registrados.
- d- Las cantidades que corresponden a las cuentas que se debitan o se acreditan.
- e- Las referencias necesarias para identificar el número de orden del asiento.
- f- Y los folios que corresponden a las cuentas en el Libro Mayor.

Nº	FOLIO	DETALLE DE CADA ASIENTO	FOLIO	DEBE		HABER
2	3	4	5	6		7

REFERENCIAS:

- 1. Línea para consignar la fecha.
- 2. Espacio para escribir el número de los asientos
- 3. Espacio para anotar el folio del libro Mayor correspondiente a las cuentas deudoras.
- 4. Espacio o cuerpo destinado al detalle de cada asiento.
- 5. Espacio destinado para anotar el folio del libro Mayor correspondiente a las cuentas acreedoras.
- 6. Columna destinada para anotar las cantidades correspondientes a las cuentas deudoras.
- 7. Columna destinada para anotar las cantidades correspondientes a las cuentas acreedoras.

LA ESTRUCTURA DEL LIBRO MAYOR

**EL LIBRO MAYOR.** Tiene por objetivo clasificar sistemáticamente los hechos contables atendiendo a la naturaleza de los elementos patrimoniales, cuya realidad económica ha sido captada ya en el Diario, por orden cronológico, de tal manera que se pueda conocer el movimiento y saldo de cada una de las cuentas.

**ESTRUCTURA DEL LIBRO MAYOR.** Las cuentas abiertas en el libro mayor también pueden adoptar varias formas en su expresión gráfica. Un modelo de rayado que adopta la forma bilateral.

1

AÑO	DÍA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER	SALDO
2	3	4	5	6	7

REFERENCIAS:

- 1. Línea para consignar el nombre de la cuenta.
- 2. Espacio para anotar año y mes.
- 3. Espacio para anotar el día.
- 4. Espacio para anotar el nombre de la cuenta deudora o acreedora, precedida por la preposición **A** si es debito y **POR** si es crédito.
- 5. Columna destinada para anotar las cantidades correspondientes a los valores debitados.
- 6. Columna destinada para anotar las cantidades correspondientes a los valores acreditados.
- 7. Columna destinada para anotar las medidas del elemento patrimonial o cuenta.

ESTRUCTURA DEL LIBRO INVENTARIO.

**EL LIBRO INVENTARIO.** La finalidad de la Contabilidad es el conocimiento de la situación económica de una empresa. El inventario presenta la situación estática, en un momento dado de los





6. Columna destinada para anotar las cantidades totales que corresponden a cada cuenta o rubro.

FASES DE LA FUNCIÓN DE INVENTARIZACIÓN

- a- **INVESTIGACIÓN:** determinación de los elementos patrimoniales que han de formar el Inventario.
- b- **VALORACIÓN:** convertir los elementos patrimoniales a una unidad de medida común (moneda).
- c- **CLASIFICACIÓN:** teniendo a consideración la cuenta, su naturaleza, masas patrimoniales, y un orden de exposición adecuado.
- d- **DISPOSICIÓN MATERIAL:** es el registro en el libro de inventarios y la formulación de balances.

Disposición Legal. El decreto 412/04 libros exigidos por la ley y la Ley 1034 del comerciante, en su artículo 75º libros exigidos, y artículo 82º, establece: en el libro inventario se registrarán:

- a- La situación patrimonial al iniciar las operaciones con liquidación y valoración del activo y pasivo.
- b- La situación patrimonial y los resultados al finalizar el ejercicio, con el cuadro demostrativo de pérdidas y ganancias.

ASIENTOS: CONCEPTOS, CLASES Y CATEGORÍAS

ASIENTO: en teneduría de libros contables, se da el nombre de asiento a la anotación hecha en los distintos libros (Diario-Mayor-Inventario) y registros de Contabilidad, donde se hace constar, además del deudor y del acreedor, todos los detalles de cada operación.

CLASES Y CATEGORÍAS DE ASIENTOS:

CLASES	CATEGORÍAS	DEBE	HABER
ASIENTO SIMPLE	1º	Entra una sola cuenta	Sale una sola cuenta
ASIENTO MIXTO	2º	Entra una sola cuenta	Salen dos o más cuentas
	3º	Entran dos o más cuentas	Sale una sola cuenta
ASIENTO COMPUESTO	4º	Entran dos o más cuentas	Salen dos o más cuentas

DISPOSICIONES LEGALES

Decreto 412/04 y la Ley del Comerciante Art. 75º

**ARTÍCULO 76º ESTABLECE;** “... El libro diario debe llevarse con asientos globales que no comprendan periodos mayores de un mes. El método contable debe permitir la individualización de las operaciones, así como también sus correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y su posterior verificación”

**ARTÍCULO 79º ESTABLECE:** “Los libros de Contabilidad serán llevados en idioma oficial debiendo asentarse las operaciones cronológicamente, sin interlineaciones, trasportes al margen, ni espacios en blanco. No podrán hacerse enmiendas, raspaduras ni cualquier otra alteración, y si fuere necesaria alguna rectificación, esta debe practicarse mediante el correspondiente contraasiento. Es prohibido mutilar parte alguna de cualquier libro, sea obligatorio o auxiliar, arrancar o inutilizar hojas, así como alterar la encuadernación o foliación”

**ARTÍCULO 80º ESTABLECE:** “El libro Diario se asentarán en forma detallada las operaciones diarias del comerciante según el orden en que se hubiesen efectuado, de modo que de cada partida resulte la persona del acreedor y la del deudor en la negociación realizada”

**ARTÍCULO 81º ESTABLECE:** “Si el comerciante lleva el libro caja es innecesario que asiente en el libro Diario los pagos que efectuar o recibiere en efectivo”.