

Plan didáctico del curso

Datos generales

Curso técnico: Contabilidad financiera






Fecha: domingo, 22 de diciembre de 2024.

N. ° de clases: 2

Unidad: Introducción a contabilidad.

Tema: Base legal y cuentas contables.

Contenidos:

-  Código del comercio de Nicaragua.
-  Código tributario de Nicaragua.
-  Capital, activo y pasivo.
-  Cuenta contable
-  Clasificación de las cuentas contables del activo, pasivo y capital.

CODIGO DEL COMERCIO DE NICARAGUA

TÍTULO II

DE LA CONTABILIDAD MERCANTIL

Arto. 28.- Los comerciantes llevarán necesariamente:

- 1.- Un Libro de Inventario y Balance;
- 2.- Un Libro Diario;
- 3.- Un Libro Mayor;
- 4.- Un Libro Copiador de Cartas y Telegramas.

Arto. 29.- La contabilidad será llevada por partida doble.

Los libros, con excepción del Libro Copiador de Cartas y Telegramas, deberán Inscribirse en idioma castellano.

Arto. 31.- Los comerciantes podrán llevar los libros por sí mismo o por personas a quienes autoricen para ello; si el comerciante no llevare los libros por sí mismo, se presumirá concedida la autorización al que los lleve, salvo prueba en contrario.

Arto. 33.- El libro de Inventarios y Balances, empezará por el inventario que debe formar el comerciante al dar principio a sus operaciones

Arto. 34.- En el libro Diario se asentará por primera partida el resultado del inventario de que trata el artículo anterior, seguirán después día por día, todas sus operaciones, expresando cada asiento el cargo y descargo de las respectivas cuentas.

Arto. 35.- Las cuentas con cada objeto o persona en particular, se abrirán además por Debe y Haber en el Libro Mayor y a cada una de estas cuentas se trasladarán por orden riguroso de fechas, los asientos del Diario referentes a ellas.

Arto. 46.- Los comerciantes conservarán los libros, telegramas y correspondencia de sus giros en general, por todo el tiempo que este dure y hasta diez años después de la liquidación de todos sus negocios y dependencias mercantiles

CODIGO TRIBUTARIO DE NICARAGUA

Artículo 43.- Toda obligación tributaria prescribe a los (4) cuatro años, contados a partir de la fecha en que comenzare a ser exigible. La prescripción que extingue la obligación tributaria no pueden decretarla de oficio las autoridades fiscales, pero pueden invocarla los contribuyentes o responsables cuando se les pretenda hacer efectiva una obligación tributaria prescrita.

La obligación tributaria de la cual el Estado no haya tenido conocimiento, ya sea por declaración inexacta del contribuyente o por la ocultación de bienes o rentas, no prescribirá por el lapso señalado en el primer párrafo del presente artículo, sino únicamente después de seis años contados a partir de la fecha en que debió ser exigible. La prescripción de la obligación tributaria principal extingue las obligaciones accesorias.

El término de prescripción establecido para retener información será hasta por cuatro años.
¿Cada cuánto debes botar los papeles de la contabilidad?

En muchas ocasiones la Dirección General de Ingresos de Nicaragua indica que uno de los deberes formales de los contribuyentes debe ser el poder tener la información de respaldo de todas y cada una de las transacciones que se realizan, de acuerdo a la normativa contable vigente.



En este caso en particular, el **deber de conservación de la información**, me he topado con un par de preguntas que siempre me hacen los alumnos en clase y es que según la legislación tributaria el deber de conservación de la información debe ser de hasta 4 años, pero que según el Código de Comercio, se debe de tener los papeles hasta por 10 años, por lo tanto Tributación no reconoce el deber de conservación de los 4 años que prescribe la legislación tributaria vigente. Por lo tanto: Cuál de las dos leyes opera? Que se hace en estos casos?

Siempre les indico que saquen sus códigos, **código de comercio** y código tributario, para que analicemos las normas.

EL código tributario, en su arto 43, expresa que el deber de prescripción establecido para conservar **la información tributaria, será de 4 años**, a partir de la fecha en surta efecto dicha información.

El código de comercio, expresa literalmente en su arto 46: “*Los comerciantes conservarán los libros, telegramas y correspondencia de sus giros en general, por todo el tiempo que este dure y hasta diez años después de la liquidación de todos sus negocios y dependencias mercantiles. Se presume que los herederos del comerciante tienen los libros de éste, y están sujetos a exhibirlos en la misma forma y los términos que estaría la persona a quien heredarán. Los documentos que conciernan especialmente a actos o negociaciones determinadas, **podrán ser inutilizados o destruidos, pasado el tiempo de prescripción de las acciones que de ellos se derivan, a menos que haya pendiente alguna cuestión que se refiera a ellos directa o indirectamente, pues en tal caso, deberán conservarse hasta la terminación de la misma***”.

Al referirse el código de comercio a los libros se refiere al diario y el mayor, el cual deberá de conservarse por el tiempo indicado, 10 años. Si hablamos de información tributaria, se refiere a los soportes contables, es decir el término que correrá será de 4 años.

LEY PARA EL EJERCICIO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

LEY No. 6, Aprobado el 14 de Abril de 1959

Publicado en La Gaceta No. 94 del 30 de abril de 1959

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En uso de las facultades que le conceden el ordinal 9 del artículo 191; los ordinales 3 y 13 del artículo 195, todos de la Constitución Política y el Decreto Legislativo No. 398, del veintiséis del febrero del año en curso:

DECRETA

El siguiente reglamento para el ejercicio de la profesión de Contador Público y del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

- ❖ Del Ejercicio Profesional
- ❖ De las Funciones de Contador Público
- ❖ Del Colegio
- ❖ Derechos y Obligaciones de los Miembros del Colegio
- ❖ De la Junta General del Colegio
- ❖ De la Junta Directiva
- ❖ De los Miembros de la Junta Directiva
- ❖ Fondos
- ❖ Disposiciones Transitorias

Normas Jurídicas de Nicaragua

REGLAMENTO DE LA PROFESIÓN DE CONTADOR PÚBLICO Y SU EJERCICIO

ACUERDO No. 41-J, Aprobado el 29 de Abril de 1967

Publicado en La Gaceta No. 112 del 23 de Mayo de 1967

Activo, pasivo y capital

Activo = pasivo + capital

- Acepciones y definiciones
- Capital económico
- Capital financiero
- Capital contable
- Activo
- Pasivo
- Capital contable, capital líquido, capital neto, patrimonio contable, valor residual de los activos o activos netos.
- Capital contable negativo

- Capital contable positivo
- Capital de trabajo o capital neto de trabajo
- Capital propio
- Capital social
- Capital contribuido
- Capital ganado

Ejercicio

Indique si el capital de las siguientes entidades es económico, financiero o contable.

1. Un mecánico tiene herramientas de su propiedad con valor de C\$ 125 000.00.
2. Una persona física tiene bienes y derechos de su propiedad con valor de C\$ 5 000 000.00, así como deudas y obligaciones a su cargo por C\$ 1 500 000.00,
3. Un inversionista adquirió un edificio con valor de C\$ 4 000 000.00, por el cual percibe rentas mensuales de C\$ 30 000.00.
4. Un agricultor tiene maquinaria e implementos agrícolas con valor de C\$ 1 200 000.00.
5. Una institución bancaria tiene invertidos C\$ 8 000 000.00 con los cuales otorga préstamos, por los que percibe intereses.

Comprobación de la resolución. Para asegurarse de que resolvió correctamente los ejercicios de este capítulo, compare su resolución con la del programa interactivo incluido en el disco compacto que acompaña este libro.

Instrucciones para iniciar el programa interactivo. Inserte en la unidad de CD el disco compacto y automáticamente se activará el programa, de no ser así ejecute el archivo lercurso.exe.

CAPITAL, ACTIVO Y PASIVO 27

Ejercicio

1. Activos pasivos capital contable

Empresa a C\$? C\$71,000.00 40% del pasivo

Empresa b C\$147,000.00 C\$? C\$34,600.00

Empresa c C\$90,000.00 C\$25,600.00 C\$?

Empresa d C\$? C\$102,000.00 35% del pasivo

1. Una empresa comercial tiene un activo de C\$ 105,000.00 y un capital de C\$ 50,000.00. Encontrar el pasivo.
2. Una empresa tiene un pasivo de C\$ 260,000.00 y su capital es los 2/5 del pasivo. Encontrar el activo.
3. Una empresa tiene un activo de C\$ 300,000.00 y su capital es el 40% del activo. Encontrar el pasivo.
4. ¿Cuál es el activo de un comerciante cuyo capital es de C\$ 250,000.00 y el pasivo es del 30% más el capital.

5. ¿Cuál es el pasivo de una empresa, cuyo activo es de C\$ 270,000.00 y el capital es el 20% menos el activo.
6. El capital de una empresa es de C\$ 500,000.00 y el pasivo es los $2 \frac{3}{5}$ del capital. Encontrar el activo.

CUENTAS

CUENTA CONTABLE

En contabilidad las cuentas contables son como los ladrillos en una obra o las telas en una sastrería:

Son los “elementos” con los que se construye la contabilidad: cada operación que realiza la empresa se va anotando en la cuenta contable que le corresponde, de forma que en cada una se agrupan todas las operaciones de la misma naturaleza.

¿Qué es una cuenta contable?

Cuenta contable: número único identificador de una operación comercial en contabilidad financiera de una empresa, según las divisiones en grupos contables.

Las **cuentas contables** son registros- serie de dígitos- que se utilizan para identificar un tipo de **operación contable**. Son elementos básicos y centrales en la **contabilidad** financiera de una **empresa**. Sirven para clasificar e identificar todas las **transacciones comerciales** que tienen una empresa o un negocio.

Esquema de cuenta, esquema de mayor o cuenta Tee “T”.

Explicar las partes de una cuenta contable

Nombre de la cuenta	
Debe/Débito	Haber/Crédito
Cargar	Abonar
Debitar	Acreditar
Adeudar	Anotar
Movimiento deudor	Movimiento acreedor
Saldo deudor	Saldo acreedor

Movimientos y saldos

Movimiento deudor:

Nombre de la cuenta	
Debe	Haber
C\$100,000.00	
30,000.00	
50,000.00	
Movimiento deudor C\$180,000.00	

Movimiento acreedor

Nombre de la cuenta	
Debe	Haber
	C\$120,000.00
	10,000.00
	20,000.00
	C\$150,000.00 Movimiento acreedor

Saldo deudor

Nombre de la cuenta	
Debe	Haber
C\$120,000.00	C\$110,000.00
60,000.00	30,000.00
20,000.00	10,000.00
Movimiento deudor C\$200,000.00	C\$150,000.00 Movimiento acreedor
Saldo deudor C\$50,000.00	

Saldo acreedor

Nombre de la cuenta	
Debe	Haber
C\$110,000.00	C\$130,000.00
30,000.00	20,000.00
10,000.00	30,000.00
Movimiento deudor C\$150,000.00	C\$180,000.00 Movimiento acreedor
	C\$30,000.00 Saldo acreedor

Cuando una cuenta únicamente tiene movimiento deudor, su valor representa *saldo deudor*. Ejemplo:

Nombre de la cuenta	
Debe	Haber

	C\$100,000.00	
	30,000.00	
	50,000.00	
Movimiento deudor	C\$180,000.00	
Saldo deudor	C\$180,000.00	

En caso contrario, el saldo será acreedor.

Cuenta saldada o cerrada

Nombre de la cuenta		
Debe	Haber	
C\$170,000.00	C\$140,000.00	
80,000.00	60,000.00	
50,000.00	100,000.00	
Movimiento deudor	C\$300,000.00	Movimiento acreedor
	C\$300,000.00	
Saldada		

4. Problemas

En las siguientes cuentas señale los cargos y los abonos , determine su movimientos deudor o acreedor y explique el porqué del saldo

1

Caja	
5,000.00	3,000.00
7,000.00	2,000.00
8,000.00	5,000.00
10,000.00	2,500.00

2

Banco	
15,000.00	3,000.00
18,000.00	7,000.00
20,000.00	800.00
30,000.00	

3

Inventario	
100,000.00	30,000.00
50,000.00	60,000.00
60,000.00	70,000.00

4

Proveedores	
2,500.00	12,500.00
3,500.00	15,000.00
400.00	7,300.00

5

Documentos por cobrar	
5,000.00	15,800.00
6,000.00	5,000.00
7,800.00	6,000.00

6

Gastos de venta	
6,000.00	
15,000.00	
8,000.00	
3,000.00	

7	Productos financieros
	150.00
	850.00
	1,250.00
	750.00

8	Gastos Admón.	
	7,000.00	5,000.00
	8,000.00	50,000.00
	15,000.00	16,000.00
	16,000.00	36,000.00
	100,000.00	39,000.00

9	Otros ingresos
	150,000.00
	130,000.00
	26,000.00
	16,000.00

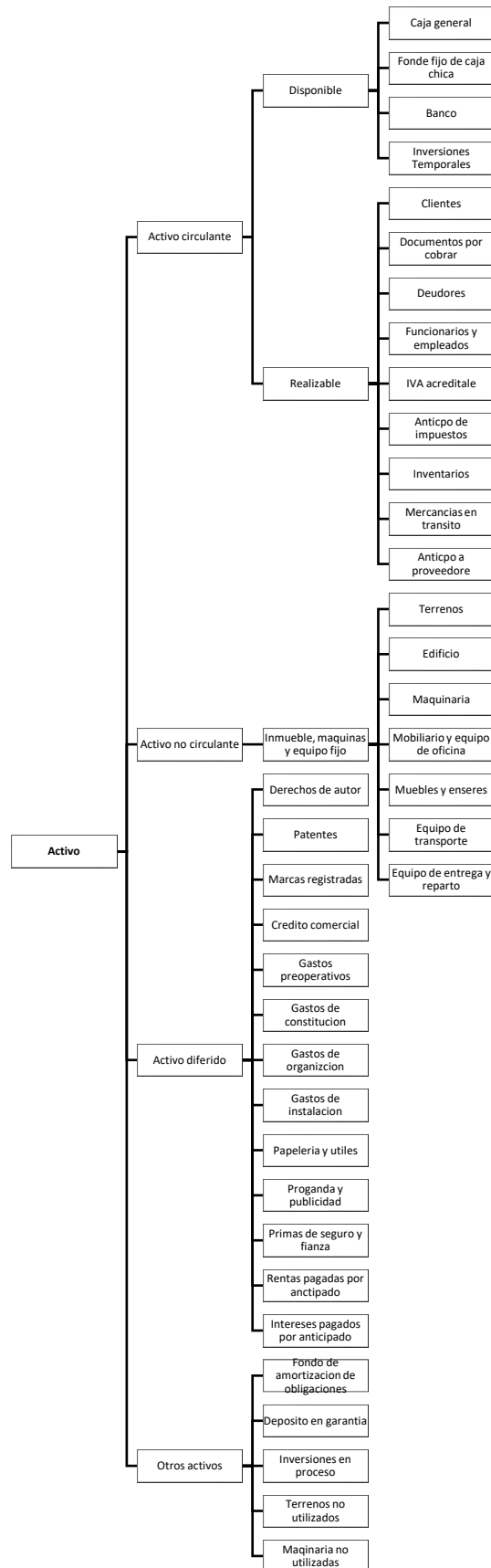
1 0	Terreno
30,000.00	100,000.00
40,000.00	40,000.00
170,000.00	30,000.00

11.00	Edificio
200,000.00	80,000.00
	45,000.00
	45,000.00

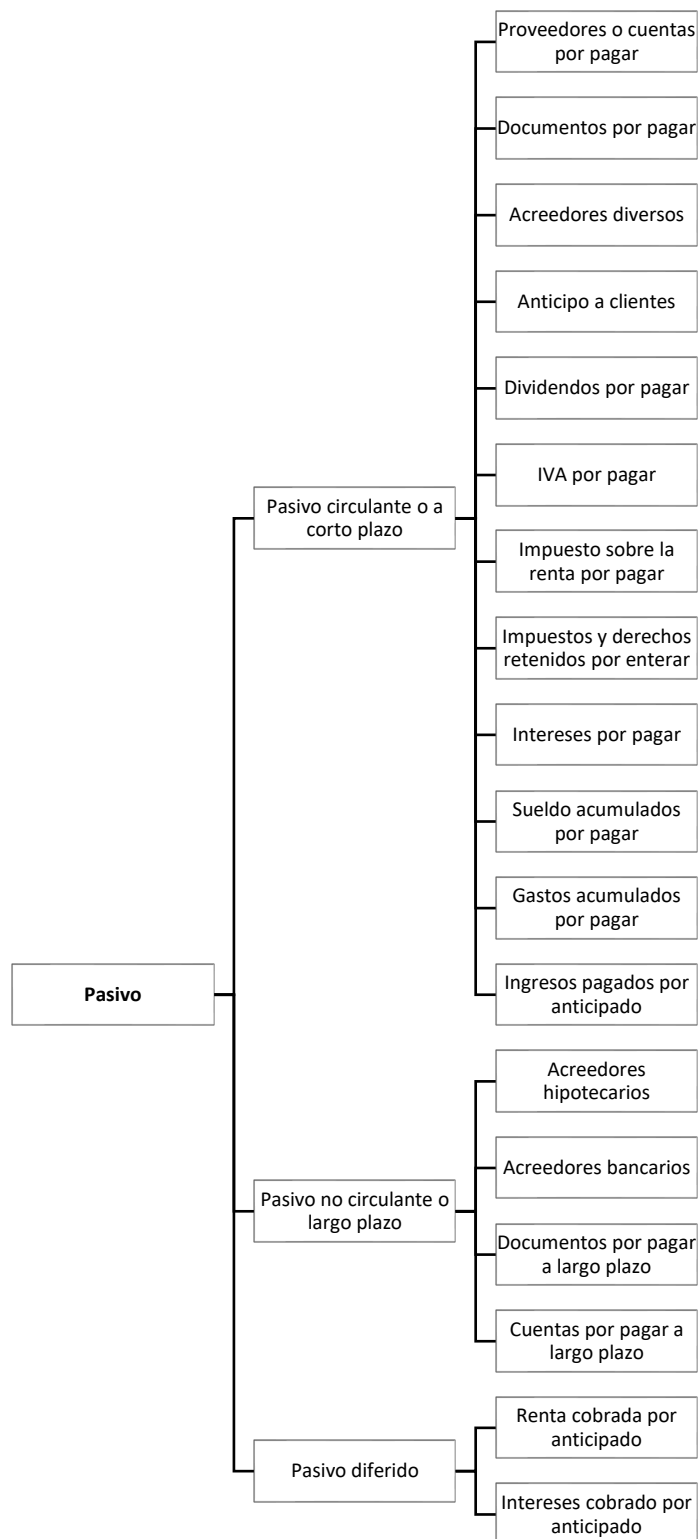
Las cuentas básicas de la contabilidad:

En un negocio es importante conocer dos cosas fundamentales: cómo entra o sale el dinero y cómo se deben de registrar las operaciones. Las 6 cuentas básicas de la contabilidad en la que se registran los diferentes tipos de transacciones son:

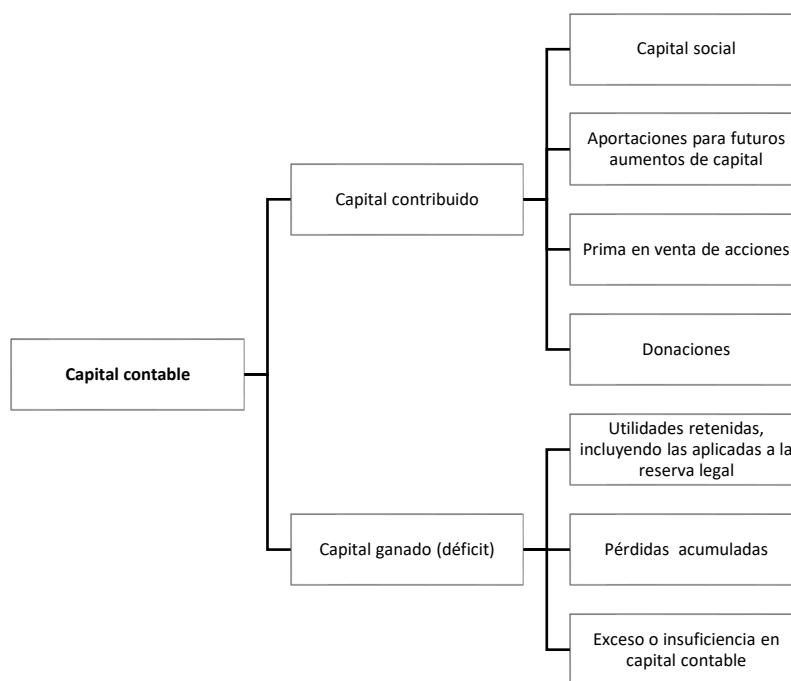
1. Activos: Los activos representan todos los bienes y derechos que posee una empresa. Estos pueden ser físicos (tangibles), como el dinero, un terreno, un edificio, etc. También pueden ser activos intangibles como la *propiedad intelectual, una marca, entre otros*.



2. Pasivos: Los pasivos son todas las obligaciones que tiene un negocio con alguna entidad. Así por ejemplo: si una empresa decide solicitar un préstamo para poder continuar con sus actividades, esta se compromete a pagar dicho préstamo en un tiempo determinado. Esa obligación que tiene el negocio de pagar el préstamo es a lo que se le llama *pasivo*.



3. Capital: El capital contable representa las aportaciones de los propios dueños del negocio, las aportaciones que hacen los inversores externos o el propio capital ganado. Al invertir en un negocio los inversores adquieren derecho sobre los activos de una empresa.



Algunas de las cuentas de capital más usadas son:

- Capital contribuido – que es el monto de dinero que aportan los dueños del negocio.
- Ganancias retenidas – las ganancias de una empresa desde el momento de su creación.
- Dividendos – el dinero pagado a los accionistas. Estos se consideran como un valor negativo y disminuyen el capital de una empresa.

Bibliografía de apoyo

*Elías Lara Flores. **Primer curso de contabilidad**. 25va edición 2013. Páginas 24,25 y 26.*

***Ejercicios:** Elías Lara Flores. **Primer curso de contabilidad**. 25va edición 2013. Página 27.*

***Ejercicios:** Andrés Narváez. **Contabilidad I**. 5ta reimpresión, 6ta edición 2018. Página 57.*

*Elías Lara Flores. **Primer curso de contabilidad**. 25va edición 2013. Páginas 39 hasta 46.*

*Andrés Narváez. **Contabilidad I**. 5ta reimpresión, 6ta edición 2018. Página 103 hasta 107.*

*Andrés Narváez. **Contabilidad I**. 5ta reimpresión, 6ta edición 2018. Página 35 hasta 51.*