**Datos de identificación del programa de formación**

| PROGRAMA DE FORMACIÓN | Emprendimiento y fomento empresarial |
| --- | --- |

| COMPETENCIA | 210303037. Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 210303037-02. Preparar la información de acuerdo con la normatividad contable, tributaria y laboral vigente.  210303037-03. Verificar estados financieros básicos de la empresa de acuerdo a normatividad vigente. |
| --- | --- | --- | --- |

| NÚMERO DEL COMPONENTE FORMATIVO | 7 |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL COMPONENTE FORMATIVO | Contabilidad, NIIF y estados financieros |
| BREVE DESCRIPCIÓN | Para entender un informe contable, es importante reconocer a la empresa como esa unidad organizada donde se realizan operaciones que son registradas y soportadas con base en una normatividad vigente y que acepta generar informes para sus usuarios, exponiendo las ganancias o pérdidas, lo que permite el acceso a la toma de decisiones financieras a corto, mediano o largo plazo. |
| PALABRAS CLAVE | Normatividad, empresa, informes contables, documentos contables, formalización de empresa. |

| ÁREA OCUPACIONAL | 1 - FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN |
| --- | --- |
| IDIOMA | Español |

# **TABLA DE CONTENIDOS**

**1. Aspectos generales de la contabilidad**

1.1 La contabilidad y su clasificación

1.2 La empresa en Colombia

1.3 La información contable

**2. Documentos y libros contables**

2.1 Documentos contables

2.2 Libros contables

2.3 Títulos valores

**3. Hechos contables – transacciones de las empresas**

**4. Obligaciones tributarias de las empresas**

**5. Informes contables y estados financieros**

**6. Nómina**

**INTRODUCCIÓN**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Apreciado aprendiz, bienvenido a este componente formativo, donde aprenderá a interpretar las políticas financieras y contables, así como también a procesar los documentos generados por las actividades financieras; estudiará cómo se originan las operaciones en el sistema de información contable, todo esto basado en las políticas y la normativa de la organización.  En el siguiente video conocerá, de forma general, la temática que se estudiará a lo largo del componente formativo. |

**GUION DE VIDEO INTRODUCTORIO**

| **Tipo de recurso** | Video animación 2D | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOTA** |  | | | |
| **Título** | Introducción | | | |
| **Escena** | **Imagen** | **Sonido** | **Narración** | **Texto** |
| **1** | Análisis de la economía del gráfico financiero Calculadora y monedas de pila con marca de verificación en papel del portapapeles. información del documento de negocios marca correcta sobre fondo morado. 3.ª ilustración  Conjunto de ilustraciones vectoriales de concepto abstracto de información financiera. Contabilidad, consultoría, formulario de impuestos, declaración de impuestos, servicio de auditoría, software de aplicaciones en línea, metáfora abstracta de estrategia comercial.  Conjunto de ilustraciones vectoriales de concepto abstracto de información financiera. Contabilidad, consultoría, formulario de impuestos, declaración de impuestos, servicio de auditoría, software de aplicaciones en línea, metáfora abstracta de estrategia comercial.  Conjunto de ilustraciones vectoriales de concepto abstracto de información financiera. Contabilidad, consultoría, formulario de impuestos, declaración de impuestos, servicio de auditoría, software de aplicaciones en línea, metáfora abstracta de estrategia comercial. |  | Le damos la bienvenida al aprendizaje de este componente formativo que ha sido diseñado, de manera secuencial y organizada, para que su estudio sea comprensible y útil.  Gracias a su instrucción, logrará desarrollar capacidades en el aprendizaje de los conceptos y fundamentos contables, consolidando y enriqueciendo los saberes generales del engranaje que hace posible que la contabilidad sea conducida, de forma ordenada y conforme con los lineamientos establecidos para la misma, logrando relacionar de esta manera, las obligaciones inherentes al ejercicio de las actividades económicas de la empresa, tanto comerciales, como financieras y fiscales. | Conceptos y fundamentos contables  Contabilidad  Ordenada  Lineamientos establecidos |
| **2** | Usuarios de la información contable | Gerencie.com  Estrategia de gestión de proyectos e informes financieros. Planificación de análisis de negocio. Hombre de oficina con análisis de amplificación demanda en presentación con gráficos y gráficos, escogiendo la forma de atraer clientes  Icono del vector de decisión |  | En los contextos actuales, es indispensable que tenga una comprensión básica de la información contable, debido a que su práctica hace parte de la cotidianidad de las personas.  Es importante entonces, entender que su estudio debe ser íntegro para lograr adquirir una visión amplia en la toma de decisiones y direccionarlas apropiadamente. | Información contable  Toma de decisiones |
| **3** | Impuestos En Línea Y Factura Mediante Computadora Y Calculadora  A dartboard with chess piece, Strategic vision glyph vector icon |  | Podrá ahondar en el estudio de la ciencia contable, cuyo objetivo es medir, analizar e informar la situación económica de una empresa, o individuo, con el objetivo de tomar decisiones y determinar acciones, en pro de la organización. Así como también la relación con la administración y la importancia en el diseño de una planeación estratégica, que permita determinar, de una manera eficiente, las metas que se van a plantear a mediano y largo plazo. | Medir, analizar e informar la situación económica de una empresa  Planeación estratégica |
| **4** | Derecho laboral, Abogado, Abogado de Derecho, Concepto de negocio de asesoramiento jurídico en pantalla.  Negocios y abogados discutiendo documentos de contrato con una báscula de latón en el escritorio en el cargo. Derecho, servicios jurídicos, asesoramiento, justicia y panorama conceptual de la ley con efecto cinematográfico  Ley de construcción del derecho laboral y concepto de arbitraje. Juez gavel hardhat y libro negro sobre el fondo del proyecto. 3.ª ilustración |  | Podemos observar que las empresas se ven sumergidas en entornos cuya principal característica es la de enmarcarlas, bajo reglas, normas y principios, que incluyen leyes laborales, principios constitucionales, reglas comerciales, entre muchas otras particularidades. |  |
| **5** | Colocar una imagen de una empresa que tenga una flecha que lleve a una imagen de contabilidad. |  | Con el estudio de este componente formativo, se logrará identificar la relación entre empresa y contabilidad y la formalización idónea para que pueda operar legalmente en el territorio colombiano, investigando las obligaciones en las que la empresa se ve enfrascada con aspectos comerciales, financieros, laborales y tributarios. | Empresa – Contabilidad  Comerciales  Financieros  Laborales  Tributarios |
| **6** | Código de Comercio Comentado – Dattley  asesoría NIIF  Informes financieros estatutarios | Preparación de informes | CONDUCE TU  EMPRESA | Emprendimiento, Negocios e Inversion |  | Se aprenderá sobre el marco normativo vigente: el establecido en el Código de Comercio y las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF; también se incluye el proceso contable necesario para el reconocimiento, medición de los hechos económicos, generar los diferentes informes financieros e incorporar herramientas tecnológicas que proporcionan datos útiles, reales y lo más cercanos posible a la realidad económica de la organización. | Código de Comercio  Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF  Informes financieros |
| **7** | Mejorar El Conocimiento Y La Educación Ilustraciones Svg, Vectoriales, Clip  Art Vectorizado Libre De Derechos. Image 72898177. |  | Con el desarrollo de este componente, se van a fortalecer sus conocimientos previos con nuevos conceptos, aportando a su aprendizaje y aprovechando sus fortalezas y habilidades. A la par, podrá aportar, desde su conocimiento, al crecimiento y perdurabilidad en el tiempo, de aquellas empresas que decida apoyar. |  |
| **8** | Feliz y comprometida estudiante de gen Z mirando el webinar, asistiendo a clase en línea, conferencia de aprendizaje, hablando con el profesor en videollamada, riendo, escribiendo, estudiando en la biblioteca con auriculares, laptop, libros |  | Lo invitamos a desarrollar el presente componente y cada una de las actividades planteadas; contará con los elementos suficientes para comprender la parte crucial de toda organización y la forma como se organiza financieramente. |  |
| **9** | Concepto de planificación de la gente. La planificación de la iniciativa empresarial y el calendario con la campaña de cursos. Ilustraciones de vectores reunión de negocios y organización de eventos trabajo de oficina de procesos |  | Para lograr el éxito en el proceso de formación, lo invitamos a estructurar un plan de trabajo, mediante el cual consiga planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje, encaminados a fortalecer su desarrollo integral y su proyecto de vida. |  |
| **Nombre del archivo** | 134102\_v1 | | | |

**DESARROLLO DE CONTENIDO**

1. **Aspectos generales de la contabilidad**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Para obtener la facultad de poder hablar sobre contabilidad, es necesario reconocer que, como individuos, siempre hemos tenido la necesidad de guardar memoria y dejar constancia escrita de los movimientos económicos realizados porque, de no hacerlo, podríamos olvidarlos.empresario que trabaja en una oficina de escritorio con una calculadora para calcular números, concepto de contabilidad financiera  La mayoría de las personas consideran a la contabilidad como un escenario netamente técnico, en el que solamente profesionales de la contaduría pueden manejarla y comprenderla; concepto erróneo, porque realmente se podría decir que todos utilizamos constantemente la información contable; algunos en mayor o menor proporción que otros. En nuestra cotidianidad, por ejemplo, al realizar cuentas de las entradas y salidas de dinero, obtenidas durante un periodo determinado, se está llevando a cabo una contabilización. |

**1.1 La contabilidad y su clasificación**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Indica Zapata (2018), que la contabilidad se define como la ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un período determinado, con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar los estados financieros que servirán, como fundamento, para la toma de decisiones gerenciales (p. 21). En términos cotidianos, podríamos definir que la contabilidad es la encargada de llevar el registro de los movimientos y transacciones diarias de una organización, en un momento específico, con la finalidad de generar informes que puedan ser útiles para tomar decisiones importantes. |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Partiendo de lo anterior, es importante resaltar que el objetivo principal, de quien contabiliza, es el de tomar las mejores decisiones, que le permitan maximizar sus recursos y, al mismo tiempo, le ayuden a decidir donde ubicarlos e invertirlos.  Dentro de los objetivos de la contabilidad, también encontramos los definidos en el Decreto 2649 de 1993, Art. 3. Objetivos básicos. La información contable debe servir fundamentalmente para:  Concepto de objetivo financiero vector ilustración de dibujos animados planos, idea de comercialización de los beneficios de dinero de las empresas,  logro de la estrategia, éxito dirigido al público diseño moderno  • Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga para transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo.  • Predecir flujos de efectivo.  • Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.  • Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.  • Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.  • Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.  • Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.  • Contribuir con la evaluación del beneficio o el impacto social, que la actividad económica de un ente, represente para la comunidad. |

**Tipos de información contable**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Desde la perspectiva del usuario de la contabilidad, se puede tener una necesidad específica, y otros usuarios pueden requerir de otro tipo de necesidades. |

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Animadas |
| --- | --- |
| **Introducción** | Existen muchos tipos de información contable pero, en este apartado, se mencionan los principales. |
| Equipo de trabajo y análisis de profesionales de negocios con el nuevo proyecto de financiamiento contable, presentación de Idea y plan de estrategia de reunión de la inversión de negocio financiero.  **Imagen:** i3 | **Contabilidad financiera**  Es una rama de la contabilidad en la que se describen tanto las obligaciones de la entidad o individuo, como los recursos financieros de los mismos y se crea esta rama bajo la figura de persona jurídica. |
| Proceso de trabajo en equipo, el equipo de negocios dos colegas gerenciales discuten y analizan los nuevos datos del gráfico financiero del plan y los documentos de marketing informan sobre la mesa de oficina con laptop y tableta digital.  **Imagen:** i4 | **Contabilidad gerencial**  Esta rama se enfoca más en la interpretación de la información contable, en aras de tomar decisiones propias del negocio, como metas y finalidades, buscando siempre maximizar sus recursos y generar una mayor rentabilidad. |
| Concepto tributario, formulario fiscal o documento legal en papel con calendario aislado en blanco. Isometric 3d ilustración de financiación vectorial con iconos, gráficos de estadísticas y elementos de diseño.  **Imagen:** i5 | **Contabilidad tributaria**  Rama de la contabilidad cuyo enfoque se concentra en la planeación y organización de los deberes fiscales que tiene la empresa o individuo, con la finalidad que cumpla, a cabalidad, sus compromisos estatales y evite sanciones por omisión, o equivocaciones en impuestos a su cargo. |

| **Tipo de recurso** | Infografía estática |
| --- | --- |
| **Texto introductorio** | En algún momento, todos somos usuarios de la información contable y, por lo general, podemos actuar como los tipos de usuarios que se observan a continuación: |
| La imagen editable se encuentra en la carpeta Anexos con el nombre Infografia estatica1.pptx | |
| **Código de la imagen** | i6 |

**1.2 La empresa en Colombia**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Se puede definir una empresa como el individuo o grupo de personas con ideales similares, que buscan un beneficio en común y deciden organizarse legalmente para prestar un servicio o realizar alguna actividad que la ley considere mercantil. En Colombia, puede darse la opción de variedad de empresas que se dedican a atender las mismas, o diferentes tipos de solicitudes.Conjunto de modernos iconos planos adecuados para el tema de los costes empresariales  De acuerdo con la Ley 590 del año 2000, Art. 2: “Para todos los efectos, se entiende por empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana”. |

**Clasificación de las empresas**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Las empresas tienen diversas formas en que podrían ser clasificadas, pero las principales se establecen de acuerdo con:   * Su naturaleza. * Su actividad económica. * Su proveniencia de capital. * Sus ingresos y el sector. * Su presentación de información financiera NIIF. * Su finalidad. * Su forma de asociación.   Amplíe sus conocimientos relacionados con la clasificación de las empresas; estudie con atención el documento **Clasificación de las empresas**. |

**Formalización de empresa**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Teniendo clara la clasificación y el modelo societario, se deben tener en cuenta los requisitos exigidos, actualmente, en el territorio nacional colombiano, para su legalización. |

Requisitos comerciales

| **Tipo de recurso** | Slider Presentación | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Los requisitos comerciales exigidos para la formalización de una empresa, son: | |
| **Identificación de la empresa**  Toda organización debe contar con un nombre comercial que le permita identificarse; puede ser escogido y será de uso exclusivo durante la permanencia del ente económico. No podrá incluir nombres que afecten la moral o lleven a la confusión y, así mismo, puede tener varios nombres comerciales, pero solamente una razón social, la cual tendrá una duración de diez años contados a partir de la fecha de su registro, renovables por períodos iguales (Artículos 134 y 196 de la decisión 486 de 2000 de la Comisión de la Comunidad Andina).  Para evitar que dos o más empresas puedan hacer uso de un mismo nombre, las cámaras de comercio ofrecen el servicio de control de homonimia, verificación que debe realizarse, previamente, para consultar la disponibilidad del nombre seleccionado. | | Logo, Template, Your company name here, Star  **Imagen:** i8 |
| **Documento de constitución**  Posterior a la selección del nombre apropiado y disponible, quienes constituirán la sociedad deberán realizar un documento donde se estipulen los datos establecidos en el Artículo 110 del Código de Comercio (nombre, identificación, domicilio de los socios o accionistas, domicilio de la empresa, duración, actividades de la empresa, así como el monto de los aportes realizados, facultades de los administradores y todo aquello que sea necesario, de forma detallada). | | Abogado empresario que trabaja con consultor. El concepto de la Magistrada Gavel Scale of Justice.  **Imagen:** i9 |
| **Registro único empresarial y social RUES**  Administrado por las cámaras de comercio, implementado con la finalidad de disminuir los trámites necesarios para la formalización de las empresas, está regulado mediante el artículo 11 de la Ley 590 de 2000, el Decreto Ley 019 de 2012, la Circular Externa 003 de 2017, entre otras disposiciones normativas. Este documento está compuesto por:   * Registro mercantil. * Registro de proponentes. * Registro de entidades sin ánimo de lucro – Esal. * Registro nacional público de vendedores de juegos de suerte y azar. * Registro público de veedurías ciudadanas. * Registro nacional de turismo. * Registro de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro. * Registro de la economía solidaria. | | Cámara de Comercio de Magangué | logo-rues  **Imagen:** i10 |
| **Matrícula mercantil**  Es el documento mediante el cual la organización demuestra su existencia y constitución legal; esto le permite gozar de la protección del nombre comercial, hacer pública la condición de comerciante, evitar multas y sanciones de entidades de vigilancia y control, facilidad de obtención de créditos y contar con asesoría permanente por parte de la cámara de comercio a la cual está adscrita la empresa. | | Propuesta | Democratización del Registro Mercantil  **Imagen:** i11 |

Requisitos de funcionamiento

| Cuadro de texto |
| --- |
| Para que una empresa pueda entrar en funcionamiento, debe tener en cuenta los certificados mediante los cuales le son concedidos los siguientes permisos:  Diploma premium line icon. Simple high quality pictogram. Modern outline style icons. Stroke vector illustration on a white background.   * Certificado de uso de suelos. * Certificado de seguridad mediante el cuerpo de bomberos. * Concepto sanitario. * Concepto ambiental. * Certificado de Sayco & Acinpro. |

Requisitos de obligaciones laborales

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Avatar | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Los socios y quienes dirigen la empresa, deben tener en cuenta varios aspectos y revisar constantemente sus cambios, lo que garantiza que se ajusten a la normativa vigente. | |
| **Obligaciones contractuales:** para efectos de contratar personal en la organización y la relación laboral.   * Contratos de trabajo. * Afiliaciones al sistema de seguridad social y fondos de pensiones. * Aseguradora de riesgos A.R.L. * Afiliaciones a fondos de cesantías y cajas de compensación familiar | | Icono de línea de contrato de empleo. Derecho laboral. Derechos y responsabilidades entre empleado y empleador.Concepto de contrato. Ilustración vectorial aislada. Trazo editable  **Imagen:** i12 |
| **Obligaciones de seguridad en el trabajo**: para efectos de convivencia, seguridad y salud en el trabajo.   * Esquema de salud ocupacional. * Reglamento de higiene. * Reglamento interno de trabajo. * Dotación de los trabajadores. | | Icono lineal perfecto del píxel de seguridad laboral. Uniforme para trabajar en la producción pesada. Ingeniería civil. Ilustración personalizable de línea delgada. Símbolo de contorno. Dibujo de contorno aislado del vector. Trazo editable  **Imagen:** i13 |

Requisitos de obligaciones contables

| Cuadro de texto |
| --- |
| Al momento de constituir una organización, esta empresa debe cumplir con los requerimientos técnico-normativos, establecidos en Colombia, para la presentación de la información contable, como son los que vemos a continuación:  Icono de archivo de texto de informe. Documento con el símbolo de gráfico. Signo contable. Icono plano sobre fondo blanco. Vector   * Revisar la obligación de llevar contabilidad. * Clasificar un grupo de convergencia internacional. * Diseñar el manual de políticas internas. * Elaborar el estado de situación financiera. |

Requisitos de carácter tributario

| Cuadro de texto |
| --- |
| diseño plano de ilustración de icono fiscal   * Inscripción en el Rut. * Solicitud de facturación electrónica. * Presentación de diferentes declaraciones tributarias. |

**Marco jurídico de la contabilidad en Colombia**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Para que una organización funcione de manera adecuada, es necesario conocer el marco jurídico que la regula; en materia contable, han sido cambios precisos y puntuales que se han venido presentando y esto implica la generación de información financiera y de aseguramiento de alta credibilidad, homogénea, veraz y útil. |

| **Tipo de recurso** | Acordeón tipo 1 |
| --- | --- |
| **Introducción** | Las normas más importantes en la actualidad son: |
| Derecho y justicia. Escalar la justicia y el gavel de jueces de madera, símbolo de subasta, derecho legal y judicial, sentencia de juicios, concepto de vector legislativo. Ilustración judicial, judicial y penal  **Imagen:** i16 | |
| **Legislación comercial** - **Código de Comercio**  En este se dan las indicaciones propias de los actos de comercio, así como las obligaciones y deberes del comerciante. | |
| **Ley 43 de 1990**  En esta ley se reglamenta la profesión de contador público, se dan indicaciones de la ética profesional y se indican los órganos de control y normalización. | |
| **Decreto 2649 de 1993**  Antes de la llegada de la normativa internacional, el régimen contable propio se regía por este decreto, del cual aún permanecen vigentes algunos artículos, incluyendo los principios de contabilidad generalmente aceptados. | |
| **Decreto 2650 de 1993**  En este decreto se encuentra el plan único de cuentas, se busca dar una uniformidad para el registro de transacciones de los comerciantes y aún permanece vigente. | |
| **Normas internacionales de información financiera NIIF - Ley 1314 de 2009**  Compuesto de postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas, interpretaciones y guías, con las cuales se realiza la intervención económica en busca de la homogenización de información con miras a la competitividad nacional e internacional. | |
| **Decreto único reglamentario 2420 de 2015**  Relaciona los marcos normativos NIC, NIIF e interpretaciones. | |
| **Decreto 624 de 1989**  Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, DIAN. | |

| Cuadro de texto |
| --- |
| De esta forma, los marcos normativos contables actuales, para las entidades de naturaleza privada, están asociados con los decretos emitidos según los grupos de aplicación y su caracterización; grupos 1, 2 y 3, además de algunas definiciones del decreto 2649 que aún persisten, mientras que los marcos normativos para las entidades de naturaleza pública, están asociados con las resoluciones correspondientes, también según su caracterización. |

**1.3 La información contable**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Con el pasar del tiempo las prácticas contables han evolucionado y se han ido tecnificando de acuerdo con diversas variables como el tamaño de la empresa y el tipo de actividad o servicio que presta. Organizar dicha información, de una manera correcta, ha repercutido en el desarrollo de sistemas contables que se adapten a las estructuras normativas y puedan presentar información pertinente, enfrentando el reto que implica la participación en una economía globalizada. |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Teniendo en cuenta que la información contable satisface la necesidad de interés público y, en particular, de sus propietarios, se puede decir que los usuarios son todas aquellas personas que requieren de una información financiera comprensible, confiable y pertinente, que sirva de apoyo para la toma de decisiones y, a su vez, les permita tener mejores prácticas y una evolución a nivel internacional, de sus negocios.Profesionales del negocio trabajando juntos en oficina, las manos cierran apuntando datos financieros sobre un informe, concepto de trabajo en equipo  Entre quienes pueden requerir de la información contable encontramos: propietarios, funcionarios, empleados, inversionistas y otras partes interesadas en mejorar la productividad y el desarrollo armónico de las actividades empresariales. |

**Periodo contable**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Vector de icono de calendario. Ilustración del símbolo de icono de fecha  El periodo contable hace referencia al tiempo que la organización define para presentar sus informes financieros; en Colombia es necesario como mínimo, una vez al año entre el 1 de enero y el 31 de diciembre; sin embargo, las autoridades competentes podrán solicitar estados contables intermedios, e informes y reportes contables. |

**Características cualitativas de la información contable**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Cuando se habla de útil, se hace referencia a aquella información que va a proporcionar elementos significativos y enriquecedores a los usuarios de la información contable, para la toma de decisiones sobre la entidad que emite su información. |

| **Tipo de recurso** | Acordeón tipo 2 |
| --- | --- |
| **Introducción** | Esta información contable se realiza a partir de registros y transacciones capturadas en el ejercicio de la actividad económica de la empresa; entre estas características se encuentran: |
| Ilustración vectorial, transacciones financieras, transacciones sin efectivo en el momento del pago. Pos-terminal y sistemas de pago, monedas monetarias, monedas, Concepto de pago NFC  **Imagen:** i19 | |
| **Relevancia**  Hace referencia a aquella que logra influir en las decisiones tomadas por los usuarios, también conocida como materialidad o importancia relativa, en donde se le da el reconocimiento o no, a un hecho económico. | |
| **Representación fiel**  Hace referencia a que la información debe ser completa, neutral y libre de error, en donde se incluyan todas aquellas descripciones o información que permitan comprenderla en su totalidad. | |
| **Comparabilidad**  Hace referencia a que la información se debe presentar, de tal forma que permita compararla de un periodo a otro y, de esta forma, los usuarios puedan confrontar sus decisiones. | |
| **Verificabilidad**  La información presentada se puede comprobar mediante diferentes técnicas y metodologías. | |
| **Oportunidad**  La información presentada debe permitir que los usuarios de la misma, puedan tomar decisiones en cualquier momento, debido a que está actualizada y es pertinente. | |
| **Comprensibilidad**  La información presentada debe tener la claridad suficiente y la organización adecuada, que permita ser entendida por quienes la requieran. | |

1. **Documentos y libros contables**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Toda organización, para su funcionamiento, requiere soportar el registro de transacciones, con la finalidad que le sirva como medio de prueba y soporte de las actividades propias que su organización ejecuta en la cotidianidad.  Los documentos contables soportan hechos económicos propios de la organización y, al ser registrados, afectan la contabilidad de la empresa; los documentos no contables soportan transacciones de la empresa pero, al no registrarse contablemente, no afectan la contabilidad. |

**2.1 Documentos contables**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Facilitan que, de manera cronológica y organizada, se proporcione una información de los movimientos de la empresa.  “Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables, según el tipo de acto que se trate, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes de orígenes internos o externos, debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren”. Anexo 6 del DUR 2420 de 2015 Normas sobre el sistema Documental, Título Tres, Artículo 6, 14 de diciembre de 2015.  Profundice en la normativa vigente, revisando en detalle:   * **El anexo 6 del Decreto único reglamentario 2420.** * **El concepto emitido por la junta central de contadores 2021-0409.** |

**Documentos internos y externos**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Los documentos internos son propios de manejo y uso de la organización; les permite llevar un control interno y son usados de manera frecuente, mientras que los documentos externos, son utilizados por la organización o por terceros. |

| **Tipo de recurso** | Infografía estática |
| --- | --- |
| **Texto introductorio** | A continuación, conozca los más comunes: |
| La información editable de la infografía se encuentra en la carpeta Anexos con el nombre Infografia estatica2.pptx  En los recuadros que dicen imagen, buscar una imagen de cada uno de los documentos que se describen. | |
| **Código de la imagen** | i20 |

**Documentos extra contables y títulos valores**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Los documentos extracontables generan una ganancia o utilidad de manera previa a la transacción comercial. No causan registro en la contabilidad y son meramente informativos. |

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Avatar | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Algunos documentos no contables son: | |
| **Cotización**: documento usado por las organizaciones para dar información de sus productos y servicios, las características ofrecidas y aquellas que se consideren necesarias de suministrar al cliente. | | Icono de documentos. Pila de hojas de papel. Documento confirmado o aprobado. Icono de negocio. Ilustración vectorial 3d. |
| **Pedido:** este documento se usa para poder registrar los encargos de bienes o servicios. | | Icono de documentos. Pila de hojas de papel. Documento confirmado o aprobado. Icono de negocio. Ilustración vectorial 3d. |
| **Remisión:** documento soporte de la entrega de mercancías, en el que se indican las cantidades que han salido de forma física del inventario y han sido entregadas al cliente, pero no han sido facturadas. | | Icono de documentos. Pila de hojas de papel. Documento confirmado o aprobado. Icono de negocio. Ilustración vectorial 3d. |

**Diligenciamiento**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Todo soporte o documento contable debe contener unos parámetros mínimos para su diligenciamiento, entre los que se debe tener presente los siguientes:  Nombre/razón social del comprador y del vendedor.Documentos, formularios y lápiz. Ilustración vectorial. Formulario de solicitud, contrato de firma, papeleo, factura, rellenar conceptos de documento. Vista superior. Diseño plano   * Identificación o Nit. * Fecha de expedición. * Fecha de vencimiento. * Tipo de documento y consecutivo. * Descripción detallada del tipo de transacción. * Valor en letras y números. |

**2.2 Libros contables**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Según el Código de Comercio: “Todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones de este Código y demás normas sobre la materia” (Código de Comercio, Art. 48).Iconos para almacenamiento de documentos digitales  Los libros de comercio para los efectos legales, se entenderán como los que determine la ley como obligatorios y los auxiliares necesarios para el completo entendimiento de aquellos (Código de Comercio, Art 49).  Los libros podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme con Ia reglamentación del gobierno. Los libros podrán llevarse en archivos electrónicos, que garanticen, de forma ordenada, Ia inalterabilidad, Ia integridad y seguridad de Ia información, así como su conservación. El registro de los libros electrónicos se adelantará, de acuerdo con Ia reglamentación que expida el Gobierno Nacional. (Código de Comercio, Art 56) |

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Avatar | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Para dar cumplimiento, las empresas deben registrar ante cámaras de comercio, por disposición del artículo 175 del Decreto Ley 019 de 2012: | |
| Libro de actas de asamblea y junta de socios. | | Icono de documentos. Pila de hojas de papel. Documento confirmado o aprobado. Icono de negocio. Ilustración vectorial 3d. |
| Libro de registro de accionistas para sociedades por acciones. | | Icono de documentos. Pila de hojas de papel. Documento confirmado o aprobado. Icono de negocio. Ilustración vectorial 3d. |
| Libro de registro de socios para sociedades de responsabilidad limitada y asimiladas. | | Icono de documentos. Pila de hojas de papel. Documento confirmado o aprobado. Icono de negocio. Ilustración vectorial 3d. |

**Formatos y comprobantes**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Los libros de contabilidad deben seguir los principios básicos de contabilidad, lo que indica que deben ser diligenciados como fiel copia de las transacciones económicas, que sirvan como medio de prueba y, en caso de ser solicitados por las autoridades competentes, estén disponibles; en caso de no llevarse a efecto el debido proceso, se somete a sanciones fiscales. |

| Tipo de recurso | Cajón de texto de color |
| --- | --- |
| “El comerciante deberá dejar copia fiel de la correspondencia que dirija, en relación con los negocios, por cualquier medio que asegure la exactitud y duración de la copia. Asimismo, conservará la correspondencia que reciba en relación con sus actividades comerciales, con anotación de la fecha de contestación o de no haberse dado respuesta”. (Artículo 54 Código de Comercio)  “El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud” (Artículo 55 Código de Comercio). | |

| **Tipo de recurso** | Rutas / Pasos. Verticales 2 | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | En conformidad con lo establecido por el Artículo 29 de La ley 2195 de 2022, se consideran prohibiciones las siguientes: | |
| **1** | Alterar en los asientos, el orden o la fecha de las operaciones a que estos se refieren. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **2** | Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos, o a continuación de los mismos. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **3** | Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **4** | Borrar o tachar en todo o en parte, los asientos. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **5** | Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas, mutilar los libros, o alterar los archivos electrónicos. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **6** | Crear cuentas en los libros contables, que no cuenten con los comprobantes y soportes correspondientes. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **7** | No asentar en los libros contables, las operaciones efectuadas. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **8** | Llevar doble contabilidad, es decir, llevar dos o más libros iguales en los que se registre, en forma diferente, las mismas operaciones, o cuando se tengan distintos comprobantes sobre los mismos actos. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **9** | Registrar en los libros contables operaciones de manera inadecuada, gastos inexistentes, o pasivos sin la identificación correcta. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **10** | Utilizar documentos falsos que sirvan de soporte a la contabilidad. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |
| **11** | Abstenerse de revelar partidas en los estados financieros, sin la debida correspondencia con las cuentas asentadas en los libros de contabilidad. | Símbolo similar o correcto y carácter incorrecto, icono de símbolo de prohibición. Etiqueta verde y roja. botón Marca de verificación, icono de aplicación móvil. Ilustración vectorial 3d realista. Aislado sobre fondo blanco. |

**2.3 Títulos valores**

| Tipo de recurso | Cajón de texto de color |
| --- | --- |
| Estos documentos poseen un valor intrínseco que representa un derecho para quien lo porta y en el que se ha establecido un plazo para su ejecución o cambio.  El Código del Comercio en el Artículo 622 expresa que:   * Son negociables. * Presentan autonomía para quien lo porta. * Se presume de su autenticidad. * Podrá ser endosable. * El portador puede ejercer el derecho contenido allí. * Lugar de cumplimiento. * La firma de quien lo crea. | |

| **Tipo de recurso** | | Pestañas o tabs Verticales |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | | De acuerdo con la normativa vigente, toda empresa puede optar por emitir cualquiera de los títulos que ella contempla y, por lo tanto, se han clasificado de la siguiente manera: |
| Títulos valores | Gerencie.com  **Imagen:** i24 | | |
| **Títulos nominativos** | Se exige la inscripción de un tenedor, quien es el gozante de los derechos que este contempla, y la única persona que se reconocerá como tenedor legítimo. | |
| **Títulos a la orden** | Estos son expedidos a la orden de una persona específica o, en caso de transmitirse el documento, a favor de quien aparezca designado en este último registro. | |
| **Títulos al portador** | En este tipo de título, a diferencia de los anteriores, la persona o entidad que lo porte es quien goza de los derechos que representa; la simple exhibición del título legitimará al portador y su tradición se producirá por la sola entrega. | |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Los títulos más empleados en las organizaciones son:   * Letra de cambio * Pagaré * Cheque * Factura cambiaria * Bonos * Acciones |

**3. Hechos contables – transacciones de las empresas**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Son ocasionados por el giro ordinario de las actividades que la empresa realiza, como compra y venta de bienes o servicios. Estos hechos económicos deben desarrollarse en concordancia con las cualidades de información financiera y se les denominan transacciones, donde la veracidad de la información debe ser evidente.Una pareja joven se da la mano con un agente de ventas después de una exitosa compra de camiones.  Estos hechos contables o transacciones, permiten clasificar y determinar la representación, y posterior definición del registro contable, para que esta clasificación se realice de manera oportuna; la entidad debe diseñar, con anterioridad, un manual de políticas contables y ajustarlo basado en la normativa vigente; para este caso, la NIC 8. |

**De la cuenta**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Para organizar y registrar los hechos económicos de una organización, es necesario y apropiado emplear cuentas contables, las cuales deben utilizarse de manera apropiada, porque un mal uso de ellas ocasiona una contabilidad alejada de la realidad de la organización. Es necesario que la persona encomendada para esta actividad, posea bases sólidas y conocimientos claros sobre este tema.  Para conocer qué es una cuenta, sus elementos, estructura, clases y dinámica, lo invitamos a ver el documento **Qué es una cuenta**. |

**Ecuación contable**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Ecuación contable se refiere a la igualdad que nos muestra que, el valor de los recursos llamados activos de una empresa o compañía, es igual al valor de los recursos propios llamados patrimonio, más el valor de los recursos obtenidos del tercero, conocidos como pasivos. Gráficamente, la ecuación se construye así: |

**La partida doble**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Consiste en que por cada movimiento contable, deben estar presentes, como mínimo, dos cuentas. Esto significa que, en cada asiento contable, la suma de los débitos debe ser igual a la suma de los créditos. |

| **Tipo de recurso** | Pestañas o tabs horizontales | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | A continuación, se presenta una serie de términos importantes a tener en cuenta en los hechos contables. | |
| **Reconocimiento** | Se comprende como reconocimiento contable, a todo movimiento económico de la empresa sea este, ingreso o egreso, entrada o salida, que puede ser medible con fiabilidad y su flujo sea probable. Estos se verán reflejados, de manera posterior, en los estados financieros, una vez cumplan con el concepto de sus elementos. | Análisis de man Contabilidad de negocio  Imagen: i41 |
| **Baja de cuentas** | Bajar o retirar, hace referencia a la eliminación total o parcial de alguno de los registros, por situaciones como pérdida de derechos adquiridos (venta de un activo), o pago de una deuda con proveedor (eliminación del pasivo). | asesoría de corredores de seguros de abogados que asesoran legalmente a clientes de pareja sobre la compra de casas de alquiler. asesor financiero con contrato de inversión en préstamos hipotecarios. inmobiliaria  Imagen: i49 |
| **Medición** | Hace referencia al proceso mediante el cual se le asigna un valor monetario a la transacción económica; este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes, en el reconocimiento inicial y en la medición posterior. | Los empresarios utilizan una calculadora para calcular los estados financieros de la empresa para sus colegas, ver y resolver conjuntamente los problemas dentro de la empresa. Conceptos de finanzas empresariales y contabilidad  Imagen: i42 |
| **Política contable** | Se refiere a las reglas o parámetros con los que se elaboran los estatutos financieros, para que cuando alguien los lea, identifique cuál fue la base para elaborar los estados financieros; las políticas, lo que hacen es contextualizar cómo y bajo qué metodología, se prepararon los estados financieros. | el abogado o el juez trabajan en la oficina con el Juez Gavel, Derecho, asesoramiento y concepto de justicia.  Imagen: i43 |

**4. Obligaciones tributarias de las empresas**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Una obligación tributaria es aquella que parte de las necesidades del Estado para que todos contribuyan con el gasto público. El incumplimiento de este tipo de obligaciones acarrea sanciones como multas o suspensión de operaciones.  Lo invitamos a ver el siguiente video, para aprender sobre los impuestos y su historia. |

| **Tipo de recurso** | Video animación 2D | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOTA** |  | | | |
| **Título** | Impuestos | | | |
| **Escena** | **Imagen** | **Sonido** | **Narración** | **Texto** |
| **1** | Alegrías y riquezas del desarrollo económico y social Parte III |  | Las familias, personas y empresas, son los protagonistas para que el Estado pueda cumplir con algunos de los proyectos con los que se ha comprometido, como obtención de ingresos e invertir en el desarrollo social del país. | Inversión desarrollo social del país |
| **2** | La aplicación de la norma tributaria en un ejemplo práctico: el caso del  arrendamiento con opción de compra con una entidad no financiera - AGNITIO  Cómo te afecta el Gasto Público? - YouTube |  | Los impuestos forman parte del sistema tributario que se encuentra establecido por ley, donde el propósito principal es la obtención de ingresos para el sostenimiento del gasto público; en otras palabras, es el cubrimiento de las necesidades de la sociedad, en general. | Sistema tributario  Sostenimiento gasto público |
| **3** | Impuestos: las características del régimen tributario en México  China suma US$45.000 millones a estímulo para financiar infraestructura  SSPD: consideraciones para la invitación a empresas de servicios públicos  domiciliarios para presentar propuestas de prestación de servicios a  entidades territoriales |  | Los impuestos son, entonces, el tributo o carga que los individuos que viven en una determinada comunidad o país, le deben pagar al Estado que los representa, para que este, a través de ese pago, pueda financiar sus gastos. De esto se desprende, entonces, que el objetivo básico de los impuestos será el de financiar los gastos de un determinado Estado.  Se concluye así que, para financiar la construcción de infraestructuras y la prestación de servicios, se requiere del aporte de los habitantes, y a estos aportes se le conoce como impuestos o tributos. | Impuestos  Financiar los gastos del Estado |
| **4** | La gente está contando impuestos. cuotas pagadas por ley, seguro fiscal.  cargo financiero, cálculo de pago obligatorio, gastos. impuesto sobre la  renta de las personas físicas, impuestos, crédito. ilustración plana |  Vector  El concurso de delitos en el Derecho Penal - Enfoque Derecho | El Portal de  Actualidad Jurídica de THĒMIS |  | Tal como su nombre lo indica, un impuesto es una imposición establecida por la ley y, por lo tanto, su pago es de carácter obligatorio. Por eso, cuando un impuesto no se paga o se paga tardíamente, se presentan multas, sanciones administrativas, e incluso consecuencias penales. | Pago obligatorio |
| **5** | HISTORIA DE LOS IMPUESTOS EN EL MUNDO timeline | Timetoast timelines  Curiosidad] Impuestos en la edad media - Forocoches  IMPERIOS MEDIEVALES - DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y LAS HUMANIDADES |  | En la antigüedad, los grandes imperios se financiaban a través de tributos para mantener a sus gobernantes y poder realizar grandes obras.  En la Edad Media, los siervos debían pagar fuertes tributos, a sus señores feudales, por el uso de la tierra. Muchos de ellos convirtieron sus feudos en reinados y algunos de estos reinados se hicieron fuertes y se constituyeron en Estados, financiados con los tributos pagados por sus pueblos. |  |
| **6** | Mapa político de Colombia Imagen Vector de stock - Alamy  Programa de Apoyo al Empleo Formal - PAEF Boletín 22 Ministerio de Hacienda  y Crédito Público - Contadores Públicos |  | En Colombia, la legislación tributaria ha sido creada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para determinar las obligaciones tributarias, estimadas en el presupuesto nacional, previstas por la ley, cuyo objetivo es el reconocimiento del pago del impuesto. | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| **7** | Colocar una imagen que se identifique con cada uno de los textos que aparecen en la pantalla, y al final una imagen de mantenimiento de carreteras. |  | Actualmente, los impuestos o tributos son más complejos que en el pasado y se pagan según diferentes situaciones como: cuando se obtiene un ingreso, al comprar un bien o pagar por un servicio, cuando se realizan importaciones o exportaciones, en el momento de adquirir una propiedad, etc. Esto significa que hay muchos tipos de impuestos y algunos de ellos tienen fines específicos; por ejemplo, existe un impuesto que se recauda para el mantenimiento de carreteras o para mejorar la seguridad en las comunidades. | Obtención de ingreso  Comprar o pagar por un servicio  Importaciones  Exportaciones  Adquirir una propiedad |
| **8** | estatuto tributario – Americana de cambios |  | Hay que tener en cuenta que cada año, a través de reformas tributarias, se presentan cambios con respecto a las características que presenta cada impuesto. Estas se pueden consultar en el Estatuto Tributario del año en curso. | Reformas tributarias |
| **Nombre del archivo** | v2 | | | |

**Tipos de impuestos**

| Cuadro de texto |
| --- |
| En Colombia existen tres tipos de impuestos que, a su vez, se dividen según los recaudadores de impuestos a nivel nacional, departamental o municipal.  Para conocer estos impuestos, lo invitamos a leer el documento **Tipos de impuestos.** |

**5. Informes contables y estados financieros**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Un estado financiero es una declaración de lo que se cree que es cierto, expresado en términos de una unidad monetaria; por ejemplo, en pesos. Cuando los administradores preparan estados financieros, están describiendo, en términos financieros, ciertos atributos de las empresas que están representando, de una manera razonable.  El tiempo es un factor importante al preparar y entender los estados financieros de una empresa. Los estados podrían cubrir un periodo tan corto como una semana, o tan largo como un año. |

| **Tipo de recurso** | | Pestañas o tabs Verticales |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | | En las NIIF, dependiendo de las características e información que ofrecen los reportes financieros, se clasifican en: |
| Vidrio de aumento con gráficos financieros en el teclado del portátil. Concepto de negocio.  **Imagen:** i44 | | |
| **De propósito general** | Son estados financieros cuya elaboración y presentación es obligatoria al menos una vez al año; los usuarios de estos informes son un público indeterminado y su propósito es el de dar a conocer información financiera sobre el ente económico. El conjunto completo está conformado por:   * Estado de situación financiera. * Estado de resultados. * Estado de cambios en el patrimonio. * Estado de flujo de efectivo. * Estados financieros consolidados. * Notas a los estados financieros, que hacen parte integral de los mismos. | |
| **Estados financieros intermedios** | Están conformados por aquellos estados financieros que se preparan y presentan, aplicando principalmente las NIC 1 y 7, para satisfacer necesidades de información de períodos intermedios (entre enero y diciembre); entre ellos se encuentran:   * Estado de situación condensado. * Estado de situación de resultados condensado. * Estado de cambios en el patrimonio condensado. * Estado de flujo de efectivos condensado. * Notas explicativas seleccionadas. | |
| **Estados financieros separados** | Corresponde a aquellos estados financieros elaborados por cada inversionista, sea este un controlador o matriz, un inversionista en una organización asociada o un partícipe en una compañía controlada conjuntamente, donde los inversionistas han contabilizado su inversión por el costo histórico y no por los cambios patrimoniales que la sociedad receptora ha experimentado. | |
| **Estados financieros consolidados** | Son aquellos que se elaboran y se presentan en un grupo empresarial, como si fuera una sola entidad. Los estados financieros consolidados que se deben preparar, elaborar y presentar, son:   * Estado de situación financiera consolidado. * Estado de resultados consolidado. * Estados de cambios en el patrimonio consolidado. * Estado de flujo de efectivo consolidado. * Notas a los estados financieros consolidados. | |

**Herramientas TIC en procesos contables**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Gracias a la evolución tecnológica, tenemos acceso a múltiples herramientas que sirven para que la labor contable se manifieste completa y fidedigna; esto facilita que las organizaciones cuenten con información oportuna e inmediata, sea cual sea el momento en el que se requiera.  En la actualidad, las empresas apoyan el registro de sus operaciones contables en sistemas contables que, en muchos casos, son actualizados en línea, siendo algo muy conveniente para que cualquier usuario de la información contable, pueda acceder a ella sin importar el lugar donde se encuentre. |

| **Tipo de recurso** | Slider Presentación | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | Conozca sobre el *software* contable como herramienta de gestión y organización del registro de los hechos económicos de la empresa. | |
| **¿Qué es un *software* contable?**  Un *software* de contabilidad es un programa o aplicación informática que trata los datos contables de una empresa, mediante métodos sistemáticos (economipedia). En Colombia existen varios, pero el más reconocido es SIIGO.  Este *software* contable permite que la información sea registrada de manera inmediata y tiene un alto nivel de confiabilidad en el riesgo de pérdida de información; muchos usuarios comentan aspectos positivos del mismo, indicando la simplicidad y facilidad de gestionar las tareas contables. | | hoja de cálculo del informe contable. mujeres contables que utilizan computadoras preparan un informe financiero.  **Imagen:** i45 |
| **¿Cómo se ingresa información al *software*?**  Cada *software* maneja su propia plataforma o interfaz y, aunque pueden semejarse una de la otra, es necesario contar con una capacitación completa por parte del prestador del servicio, a los colaboradores que harán uso de este.  Para que el ingreso de la información se registre de manera adecuada, se debe tener presente:   * Una correcta clasificación de los hechos contables. * Una revisión de las cuentas que integran el sistema contable. * Cómo es su organización y su estructura. | | Contable Que Utiliza El Software De Factura Electrónica En El Equipo De Office  **Imagen:** i46 |
| **¿Cómo se realiza la generación de reportes?**  Posterior a que la organización haya registrado las diferentes transacciones o hechos económicos en los libros, de acuerdo con el periodo contable, se procede a la generación de reportes.  Estos reportes son el resultado final de los hechos económicos de la organización, aquellos que sirven para determinar la utilidad o pérdida de la misma y, al mismo tiempo, tomar decisiones de mejora o de oportunidad .  Los reportes permiten conocer el estado real de la organización y son imprescindibles para la toma de decisiones (estado de situación financiera, estado de resultados, estado de pérdidas y ganancias, entre otros). | | Stock market graphs monitoring  **Imagen:** i47 |

1. **Nómina**

| Cuadro de texto |
| --- |
| nómina de sueldos icono gratis  De igual manera, en materia de contabilidad, la nómina se refiere a los pagos quincenales o mensuales que el empleador realiza a los trabajadores, vinculados mediante contrato de trabajo. Estos pagos comprenden salario, comisiones, horas extras, recargos, prestaciones sociales, vacaciones y auxilios; es así como la nómina es el documento que recibe cada mes, un trabajador de la empresa, en el que consta el salario o compensación salarial recibido por el trabajo realizado durante ese mes. Según el artículo 144 del Código Sustantivo del Trabajo, es lo que todo trabajador tiene derecho a percibir para subvenir a sus necesidades normales y a las de su familia, en el orden material, moral y cultural. |

| **Tipo de recurso** | Acordeón tipo 1 |
| --- | --- |
| **Introducción** | En la nómina, se tienen en cuenta varios apartados, como: |
| nómina de sueldos icono gratis  **Imagen:** i36 | |
| **Devengos**  Son aquellas sumas pagadas al trabajador como retribución de sus servicios. Entre estos conceptos, se encuentran aquellos pagados directamente como remuneración salarial y son la parte que suma dentro de una nómina. En el apartado de devengos, existen los salariales y los no salariales.  Son clasificados como salariales:   * Salario base: corresponde al pago mensual mínimo que recibirá un trabajador. * Complementos salariales: son percepciones económicas que se añaden al salario base, por una causa específica y determinada, derivada de la prestación del trabajo. * Horas extraordinarias: las horas extraordinarias son las cantidades de tiempo adicionales que un trabajador realiza, además de su jornada de trabajo. * Pagos extras: según cada convenio o acuerdo entre empleado y empresa. * Mejoras voluntarias: el sueldo que se percibe como salario en especie o retribución.   Por otra parte, los no salariales son los que se compensan, como:   * Indemnizaciones. * Prestaciones de seguridad social. * Indemnizaciones por traslados. * Suspensión o despido. | |
| **Deducciones**  Son descuentos del monto total devengado por el trabajador, es decir, del monto total de los salarios percibidos durante un mes o una quincena, son conceptos o valores descontados de la nómina. Estas deducciones se encuentran previstas en la ley, y se llevan a cabo para efectos de realizar los aportes a seguridad social, sobre el porcentaje que deba ser asumido por el trabajador.  Dentro de los valores que se deducen de la nómina tenemos:   * Aporte a la salud. * Aporte a la pensión. * Fondo de solidaridad. * Cuotas sindicales. * Aportes a cooperativas. * Embargos. * Créditos. * Deudas. * Retención en la fuente.   Es necesario dejar en claro que la empresa, la compañía u organización, no podrá retener ningún valor del salario de un empleado sin el consentimiento expreso del mismo, a menos que lo ordene un tribunal competente. | |

| **Tipo de recurso** | Infografía interactiva Punto caliente | |
| --- | --- | --- |
| **Texto introductorio** | El documento en el que se relacionan estos conceptos, se conoce de manera común como nómina, y está compuesta por los siguientes elementos: | |
| Realizar una imagen como la que se presenta. | | |
| **Código de la imagen** | i37 | |
| **Punto caliente 1** | Datos de identificación de la empresa. | 1 |
| **Punto caliente 2** | Datos básicos del trabajador. | 2 |
| **Punto caliente 3** | Periodo de liquidación. | 3 |
| **Punto caliente 4** | Compensaciones salariales y no salariales, que componen el salario bruto. | 4 |
| **Punto caliente 5** | Deducciones que se realizan al salario bruto. | 5 |
| **Punto caliente 6** | Detalles de las bases de cotización de la nómina. | 6 |
| **Punto caliente 7** | Total neto a percibir. | 7 |
| **Punto caliente 8** | Lugar y emisión, fecha y empresa. | 8 |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Antes de continuar, es importante tener presente que existen varios tipos de salarios. |

| **Tipo de recurso** | Infografía interactiva Punto caliente | |
| --- | --- | --- |
| **Texto introductorio** | Conozcamos cada uno de ellos: | |
| Los editables se encuentran en la carpeta Anexos con el nombre Infografia2.pptx | | |
| **Código de la imagen** | i38 | |
| **Punto caliente 1** | Está estipulado en el artículo 145 del CST. Monto mínimo al que todo trabajador tiene derecho. Es decretado por el gobierno nacional anualmente; para el año 2022, en Colombia se decretó por $1.000.000. | **Salario mínimo** |
| **Punto caliente 2** | Está estipulado por el artículo 132 del CST. Está conformado por un valor salarial equivalente a 10 salarios mínimos, que constituye un 70 % del total de la remuneración. | **Salario integral** |
| **Punto caliente 3** | Toda retribución material diferente al dinero, que recibe el trabajador como parte de su remuneracion salarial y contraprestación directa del servicio. Está estipulada por el artículo 129 del CST. | **Salario en especie** |
| **Punto caliente 4** | Cuando el trabajador recibe pagos sujetos a la ejecución de determinados hechos, comisiones o bonificaciones. | **Salario variable** |
| **Punto caliente 5** | Establecido en el artículo 132 del CST, es una modalidad de salario variable, donde se paga un valor determinado, por una labor específica. | **Salario a destajo** |

**Trabajo extra y recargos**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Horas extras icono gratis  Recuerde que la jornada ordinaria consiste en 8 horas diarias y 48 horas semanales y, al realizar un exceso de horas de trabajo fuera del horario estipulado o pactado mediante el contrato, se presentan las horas extras, aquellas que se desarrollan más allá de la jornada ordinaria; cabe aclarar que, en ningún caso, las horas extras de trabajo diurnas o nocturnas, podrán exceder a 2 diarias y 12 a la semana.  Para poder laborar el tiempo suplementario, el empleador deberá solicitar autorización del Ministerio de Protección Social, y si lo obtiene deberá llevar un registro de trabajo suplementario y está obligado a entregar al trabajador, una relación de las horas extras laboradas. |

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Animadas |
| --- | --- |
| **Introducción** | La liquidación del trabajo extra o suplementario, se llevará a cabo de acuerdo con las fórmulas presentadas a continuación: |
| Icono del vector de administración de tiempo en fondo blanco  **Imagen:** i40 | El valor de la hora diaria se obtiene del valor del salario ordinario.  Valor de hora diaria = valor salario / 30 / 8. |
| luz solar y luna en círculo concepto diurno y nocturno ilustración vectorial EPS10  **Imagen:** i41 | El valor extra diurno se remunera con un recargo del 25 % sobre el valor del trabajo ordinario.  Valor de la extra diurna = Valor hora diaria x 1.25 x # de horas. |
| luz solar y luna en círculo concepto diurno y nocturno ilustración vectorial EPS10  **Imagen:** i42 | El valor extra nocturno se remunera con un recargo del 75 % sobre el valor del trabajo ordinario diurno.  Valor de la extra nocturna = Valor hora diaria x 1.75 x # de horas. |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Fecha de pago del dinero de impuestos recurrentes programado en el icono del calendario, día de pago de facturas de éxito, agenda de efectivo salarial y salarial, día de pago de crédito o préstamo, plan contable de suscripción financiera  Igualmente, los recargos nocturnos, los dominicales y los festivos, son términos y condiciones sujetos a la jornada normal de trabajo del empleado, según lo acordado entre las partes.  Para efectos legales, se considera como trabajo diurno el comprendido entre las 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. y trabajo nocturno entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. Esta distinción ofrece importancia para el régimen de retribución de los recargos legales como horas extras y trabajo nocturno. En este caso, no hay trabajo extra, sino un recargo por trabajar en dicho horario.  Debemos tener en cuenta que los días tienen una duración de 24 horas, contados desde las 12:00 de la noche hasta las 12:00 de la noche del día siguiente. Por otra parte, el recargo dominical y festivo es para los empleados que, por cualquier razón, deben trabajar un festivo donde no hay cabida a horas extras, porque se aplica el sistema legal de 8 horas. A la hora de determinar la compensación obligatoria de vacaciones, hay que tener en cuenta que, si el salario de un trabajador es fijo, incluye el pago de los domingos y festivos. |

**Prestaciones sociales**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Las prestaciones sociales son los pagos adicionales, aparte del salario, que el trabajador recibe en determinadas épocas del año, y que, a su vez, le representan beneficios; estas prestaciones son una remuneración obligatoria por parte del empleador, para los trabajadores que se encuentren vinculados a la empresa, por medio de un contrato de trabajo. |

| **Tipo de recurso** | | Pestañas o tabs Verticales |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | | A continuación, se mostrarán detalladamente, cada una de estas prestaciones, con sus respectivas fórmulas de liquidación. |
| Conjunto de conceptos del paquete de prestaciones para empleados. Compensación que complementa el salario del empleado. Ventajas del trabajador: horas extraordinarias, seguro médico, vacaciones y prestaciones de jubilación. Ilustración vectorial plana  **Imagen:** i44 | | |
| **Auxilio de cesantías** | Son una prestación social a cargo de todo empleador, cuyo fin es un ahorro que tiene el trabajador para cuando esté desempleado, o para invertirlas en el pago sus estudios, el de su cónyuge, compañero permanente, o el de sus hijos, para compra, mejora o liberación de gravámenes de su vivienda.  Fórmula para liquidar cesantías = valor del salario mensual x los días laborados en el año / 360.  Las cesantías se causan a 31 de diciembre de cada año y se consignan en el fondo de cesantías que elija el trabajador, a más tardar el 14 de febrero del año siguiente. De no consignarse en la fecha establecida, el empleador deberá pagar una multa de un día de salario por cada día de retraso, a favor del trabajador. | |
| **Intereses sobre las cesantías** | Todos los empleadores deberán pagar a sus trabajadores los intereses sobre las cesantías, que equivalen al 12 % anual. Los intereses se causan y se pagan a más tardar el 31 de enero de cada año, con base en el saldo de cesantías que el trabajador tuviere acumuladas a su favor al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.  Fórmula para liquidar intereses sobre las cesantías = valor de las cesantías x días trabajados en el año x 0.12 / 360. | |
| **Prima de servicios** | Es una prestación social que debe pagar el empleador que tenga carácter de empresa, con la finalidad que sus trabajadores disfruten por las utilidades que arroja la empresa. Se pagará, por concepto de prima de servicios, 30 días de salario por cada año de prestación del servicio, los cuales se pagan de forma semestral por partes iguales, el quince de junio y el 20 de diciembre.  Fórmula para liquidar la prima de servicios = valor del promedio del salario mensual x los días laborados en el semestre / 360. | |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Teniendo clara la clasificación anterior, se puede decir que las vacaciones no son salario, ni prestación social, sino un descanso remunerado, que debe tomarse como base para liquidar aportes. |

**Salario integral**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Ampliemos un poco más la información sobre el salario integral.  Se encuentra estipulado a través del artículo 132 del CST. Se conforma por un factor salarial equivalente a diez (10) smmlv (salario mínimo mensual vigente) que constituyen el 70 % del total de la remuneración, más uno prestacional de (3) smmlv que equivalen al 30 % de la misma. El factor salarial comprende el valor que debe utilizarse como base para la liquidación de aportes al sistema de seguridad social, parafiscales, vacaciones, licencias e incapacidades. |

| **Tipo de recurso** | Carrusel de tarjetas | |
| --- | --- | --- |
| **Introducción** | El salario integral incluye los siguientes conceptos: | |
| Salario. | | Ilustración plana de la bolsa de dinero. Las monedas de oro y dólares se apilan. Riqueza e icono bancario. Aislado sobre blanco  **Imagen:** i45 |
| Prima de servicios. | | Día de pago. Salario que recibe el día. Pagos mensuales. Trabajadores de oficina tiran monedas a mano. Planificación financiera. Fecha del calendario de obtención de salarios. Financiar entrada. Concepto de dinero de ganancia de vectores  **Imagen:** i46 |
| Auxilio de cesantías. | | Análisis financiero regular, comprobación del presupuesto de los hogares, cálculo de beneficios corporativos, inversión de ahorro 3d icono ilustración vectorial isométrica. Salario contable de finanzas empresariales con dinero en efectivo  **Imagen:** i47 |
| Horas extras. | | Imagen que ilustra el seguimiento de su tiempo  **Imagen:** i48 |
| Recargos nocturnos. | | Night calendar glyph icon. Silhouette symbol. Calendar page with moon and stars. Negative space. Vector isolated illustration  **Imagen:** i49 |
| Trabajo dominical y festivo. | | Después de horas de trabajo, horas extra tardías o carrera que trabajan en un concepto de tiempo diferente, empresario seguro de sí mismo que usa un portátil de computadora sentado a las 24 horas trabajando de noche con un colega en otro país.  **Imagen:** i50 |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Sin embargo, el salario integral no incluye:   * Vacaciones. * Aportes a seguridad social. * Aportes parafiscales. * Indemnización por despido injustificado. * Sanciones moratorias. |

**Novedades**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Descarga gratuita de De La Nómina De Pago, Sueldo, Iconos De Equipo Imágen de Png  El numeral 10 del artículo 2.1.1.3 del Decreto 780 de 2016, establece que se entiende por novedad toda modificación que afecta el estado o condición de afiliación del trabajador, la inscripción, cambio o retiro de una EPS y las actualizaciones que se efectúen de los datos de los afiliados. Estas novedades deben ser reportadas, de manera obligatoria una vez se presenten, a modo que el empleador no sea objeto de determinadas sanciones, según el tipo de novedad que debería reportarse.  Existen dos tipos de novedades: las permanentes, son aquellas que se mantienen de manera constante durante la relación laboral; por ejemplo, traslado de EPS o de fondo de pensiones, y las transitorias que, como su nombre lo indica, se presentan por un período determinado; por ejemplo, una incapacidad o una licencia no remunerada. Para prestar estos servicios, los operadores deben estar autorizados por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. |

| **Tipo de recurso** | Tarjetas Conectadas |
| --- | --- |
| **Introducción** | Algunas novedades que pueden presentarse son: |
| **Imagen:** i52 | |
| **Imagen:** i53 | **Licencia por luto**  5 días hábiles cuando el fallecido es familiar dentro del grado de parentesco que exige la ley. |
| Icono de línea plana de maternidad. Ilustración vectorial de un bebé en una honda en un brazo femenino. Lactancia materna  **Imagen:** i54 | **Licencia o descanso durante el periodo de lactancia**  2 descansos de 30 minutos cada uno, durante la jornada laboral. |
| maternidad icono gratis  **Imagen:** i55 | **Licencia de maternidad**  12 semanas u 84 días después del parto, la cubre la EPS 10 % del IBC (Ingreso Base de Cotización). |
| Símbolo de pictograma de icono de línea plana mínima de embrión niño  **Imagen:** i56 | **Licencia de aborto o parto prematuro**  De dos a cuatro semanas, la paga la EPS al 100%. |
| **Imagen:** i57 | **Licencia de paternidad**  Ley María 755 de 2002, son 8 días hábiles, si ambos cotizan, o 4 días si solo cotiza el padre; 100 % la cubre la EPS. |

**Liquidación de nómina**

| Cuadro de texto |
| --- |
| Sistema de nómina de sueldos, cálculo de ingresos en línea y pago automático, fecha de pago administrativo o civil de contabilidad de oficina, concepto de salarios de los empleados, empresario con computadora de nómina de sueldos en línea.  Conocemos todos los términos, ahora vamos con la liquidación de nómina, la cual consiste en calcular el valor acumulado de la cantidad de días trabajados y la cantidad deducida del pago de un empleado, durante un período determinado, para llegar al valor total pagado. Se liquida mensual o quincenalmente, dependiendo de las condiciones de pago pactadas; las empresas deberán continuar liquidando sus respectivos salarios, para determinar los diversos conceptos que adeudan a los trabajadores y que deben descontar.  En la liquidación de la nómina se deben tener en cuenta dos cosas que deberá pagar el empleador y que se le deducirá al empleado, como vemos que se presenta en la siguiente tabla. |

**Tabla 1**

*Obligaciones del empleador y del empleado*

| **Obligaciones** | |
| --- | --- |
| **Empleado** | **Empleador** |
| **Deducciones**  4 % Salud.  4 % Pensión. | **Devengado**  Salario básico.  Horas extras.  Auxilio de transporte. |
| **Otras deducciones**  Libranzas.  Créditos con empleador.  Aportes al FSP (Fondo de Solidaridad Pensional). | **Seguridad social**  12 % Pensión.  8.5 % Salud.  0.522 % ARL (Administradoras de Riesgos Laborales). |
|  | **Parafiscales**  2 % SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje).  3 % ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar).  4 % Caja de compensación familiar. |

| Cuadro de texto |
| --- |
| El Fondo de Solidaridad Pensional, lo pagan los asalariados que ganen más de 4 salarios mínimos; equivale al 1 % del Ingreso Base de Cotización, sin subsidio de transporte.  El formato estándar utilizado para la liquidación de nómina, se debe regir por la legislación vigente, que define la estructura mínima y el contenido que debe seguirse en todo momento. |

| Cuadro de texto |
| --- |
| Recuerde explorar los demás recursos que se encuentran disponibles en este componente formativo; para ello, diríjase al menú principal, donde encontrará la síntesis, una actividad didáctica para reforzar los conceptos estudiados, material complementario, entre otros. |

**SÍNTESIS**

| **Tipo de recurso** | Síntesis |
| --- | --- |
| Emprendimiento y fomento empresarial  Síntesis: Contabilidad, NIIF y estados financieros | |
| **Introducción** | El siguiente mapa integra los criterios y especificidades de los conocimientos expuestos en el presente componente formativo. |
|  | |

**ACTIVIDAD DIDÁCTICA**

| **Tipo de recurso** | Actividad didáctica. Arrastrar y soltar | |
| --- | --- | --- |
| Esta actividad le permitirá determinar el grado de apropiación de los contenidos del componente formativo.  De acuerdo con la definición planteada en la columna izquierda, arrastre cada término al lugar que considere correcto de la columna derecha. | | portapapeles con informes financieros y lupa. ilustración vectorial en diseño plano  **Imagen:** i48 |
| Es la ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un período determinado. | | Contabilidad |
| Unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana. | | Empresa |
| Personas que requieren de una información financiera comprensible, confiable y pertinente que sirva de apoyo para la toma de decisiones. | | Usuarios |
| Soportan hechos económicos propios de la organización, y al ser registrados afectan la contabilidad de la empresa. | | Documentos contables |
| Es la igualdad que nos muestra que el valor de los recursos llamados activos de una empresa o compañía, es igual al valor de los recursos propios llamados patrimonio. | | Ecuación contable |

Retroalimentación general positiva:

¡Felicitaciones! Ha logrado una óptima aprehensión de los conocimientos relacionados con la contabilidad, NIIF y estados financieros.

Retroalimentación general negativa:

¡Inténtelo de nuevo! Lo invitamos a revisar nuevamente el material de estudio para afianzar los conocimientos presentados. ¡Ánimo!

**MATERIAL COMPLEMENTARIO**

| Tipo de recurso | Material complementario | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Tema | Referencia APA del material | tipo | Enlace |
| La información contable | IFRS Foundation (s.f.). *Norma Internacional de Contabilidad 8. Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.* <https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534369239-2962> | PDF | <https://www.ctcp.gov.co/proyectos/contabilidad-e-informacion-financiera/documentos-organismos-internacionales/compilacion-marcos-tecnicos-de-informacion-financi/1534369239-2962> |
| Documentos contables | Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (s.f.). *Documento soporte en adquisicioens efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente.* <https://www.dian.gov.co/impuestos/Documents/Documento_soporte_en_adquisiciones_efectuadas.pdf> | PDF | <https://www.dian.gov.co/impuestos/Documents/Documento_soporte_en_adquisiciones_efectuadas.pdf> |
| Documentos contables | Resolución 0167 de 2021. [Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales]. Por la cual se implementa y desarrolla en el sistema de facturación electrónica la funcionalidad del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, para su transmisión electrónica y se expide el anexo técnico del documento. Diciembre 30 de 2021. | PDF | <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000167%20de%2030-12-2021.pdf> |
| Documentos y libros contables | PROING – SA OFICIAL (2017). *Organización y archivo de documentos – Gestión documental* [video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=DGRZsfzGE9Y> | Video | <https://www.youtube.com/watch?v=DGRZsfzGE9Y> |

**GLOSARIO**

| **Tipo de recurso** | Glosario |
| --- | --- |
| Comerciante: | persona que ejerce alguna de las actividades que se consideran mercantiles. |
| Costo histórico: | es el valor de la transacción de una operación. |
| Contribuyente: | se refiere a toda persona natural o jurídica llamada para cumplir ciertas obligaciones tributarias, por la realización del hecho generador establecido en la ley para el nacimiento del tributo. |
| Debe: | registra el valor monetario al lado izquierdo. |
| Declarante: | persona natural o jurídica que presenta una declaración tributaria. |
| Empresa: | ente económico dedicado a la compra y venta de bienes, conocidos como mercancías. |
| Estado de resultados: | estado financiero compuesto por las cuentas de ingresos, gastos y costos, los cuales reflejan el resultado del ejercicio. |
| Estado de situación financiera: | estado integrado por los elementos de activo, pasivo y patrimonio. |
| Haber: | corresponde al registro del precio al lado derecho. |
| Hecho generador: | es el evento o suceso, expresamente definido en la ley, por el cual se origina la obligación tributaria. |
| Impuesto: | es el tributo que establece la ley a favor del sujeto activo, y a cargo de los sujetos a quienes se les atribuya la realización del hecho imponible de la obligación tributaria. |
| Normas básicas: | conceptos básicos y reglas que se deben observar al efectuar los registros contables correspondientes a las actividades que desarrollan las personas jurídicas o naturales, y que deben aplicar todas las personas obligadas a llevar contabilidad. |
| Nota débito: | comprobante que emiten las empresas, para cargar a la cuenta de los clientes, valores como intereses por financiación, por sobregiros, el gravamen a movimientos financieros (GMF), venta de chequeras, comisiones, y otros cobros |
| Partida doble: | es la igualdad de los registros del debe y el haber en el asiento contable, presentando un equilibrio. |
| Patrimonio: | es la diferencia presentada entre activo y pasivo. |
| Políticas contables: | son las bases, reglas y procedimientos aplicables por una empresa, para presentar los estados financieros. |
| Razón comercial: | es el nombre que se asigna a la empresa, para darse a conocer ante el público o mercado. |
| Razón social: | es el nombre de la empresa, que se encuentra registrado en la cámara de comercio y demás entidades de control. |
| Registro Único Tributario (RUT): | es el documento que se tramita ente la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el cual relaciona la clasificación y responsabilidades del contribuyente. |
| Sujeto activo: | es el Estado como acreedor de la prestación pecuniaria que se deriva de la realización del hecho generador del tributo. |
| Sujeto pasivo: | es aquel a quien se le atribuye la realización del hecho impositivo de la obligación tributaria. |
| Tarifa: | es la unidad de medida o porcentaje que se aplica a la base gravable para determinar la cuantía del tributo. |

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

| **Tipo de recurso** | Bibliografía |
| --- | --- |
| Decreto 2420 de 2015. [Presidencia de la República]. Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones. Diciembre 14 de 2015. | |
| Economipedia (s.f.). *Definición técnica.* Software de contabilidad*.*<https://economipedia.com/definiciones/software-de-contabilidad.html#:~:text=Un%20software%20de%20contabilidad%20es,una%20empresa%20o%20entidades%20similares>. | |
| Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración*. McGraw-Hill Interamericana. | |
| Ley 590 de 2000. Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa. Julio 10 de 2000. DO. No. 44.078 | |
| Decreto 2650 de 2008. [Ministerio de Defensa Nacional]. Por el cual se modifica la estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se determinan las funciones de sus dependencias. Julio 18 de 2008. | |
| Sistema de Información sobre Comercio Exterior (s.f.). *Comisión de la Comunidad Andina. Decisión 486: Régimen Común sobre Propiedad Industrial.* SICE OAS. <http://www.sice.oas.org/trade/junac/decisiones/dec486s6.asp> | |
| Luis Raúl Uribe Medina (2016). *Plan de cuentas para sistemas contables.* Docplayer. <https://docplayer.es/33172203-Luis-raul-uribe-medina.html> | |
| Zapata, P. (2018). *Contabilidad General.* Alfaomega. <https://www.alphaeditorialcloud.com/reader/contabilidad-general?location=22> | |