



Algunas preguntas a responder

- **¿QUE ES LA CONTABILIDAD?**
- **CIENCIA O TÉCNICA**
- **¿ PARA QUE SIRVE?**
- **¿QUIENES LA USAN?**



CONTABILIDAD: Carácter disciplinario

Dos doctrinas según la importancia que se asigne a los aspectos que incluye:

- Aspecto mecánico del procesamiento de datos (teneduría de libros) → Enfoque Anglosajón: **Contabilidad = Técnica**
- Definición de criterios de medición y exposición de los informes contables → Enfoque Europeo-continental:
Contabilidad = Ciencia

CONTABILIDAD: Una Definición

- **William L. Chapman**

“Es un **sistema de información** basado en un cuerpo de normas teóricas de carácter flexible y utilidad práctica comprobada que **registra, clasifica y resume** los hechos **económicos-financieros**, referidos a la valuación y evolución del patrimonio del ente económico, con el propósito de **producir datos útiles para la toma de decisiones y el control**”

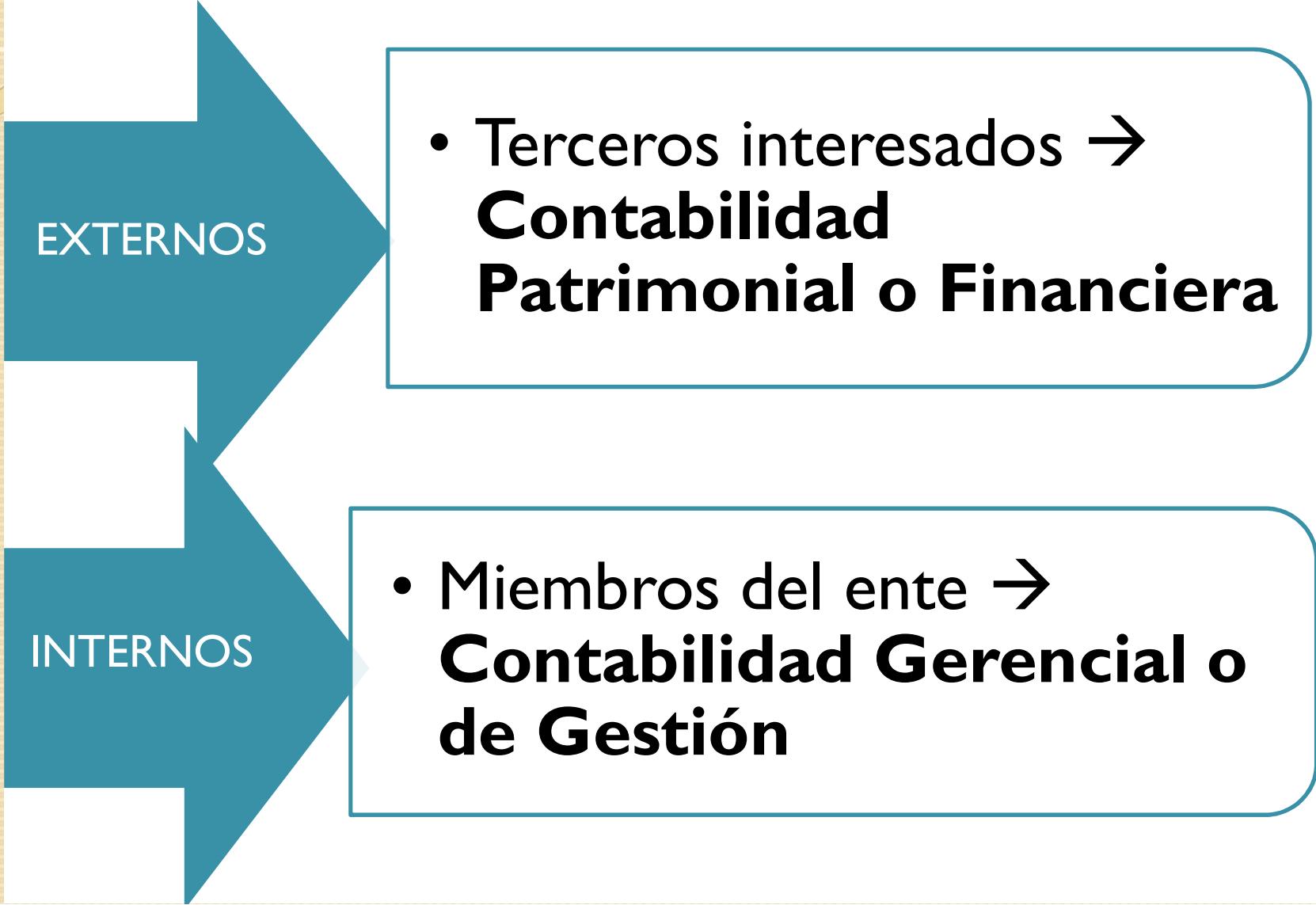


CONTABILIDAD: Fines

Generar **Información** (oportuna, útil y confiable) para la toma de decisiones económico-financieras y control de gestión.

- **Proceso decisorio:**
 1. Captación y análisis de datos
 2. Análisis y desarrollo de alternativas posibles
 3. Elección de la alternativa específica a seguir
- **Control de gestión:**
 1. Captar el resultado y compararlo con lo planeado
 2. Analizar las desviaciones
 3. Informar el control realizado para retroalimentar el proceso decisorio

CONTABILIDAD: Usuarios



EXTERNOS

INTERNOS

- Terceros interesados →
Contabilidad Patrimonial o Financiera
- Miembros del ente →
Contabilidad Gerencial o de Gestión

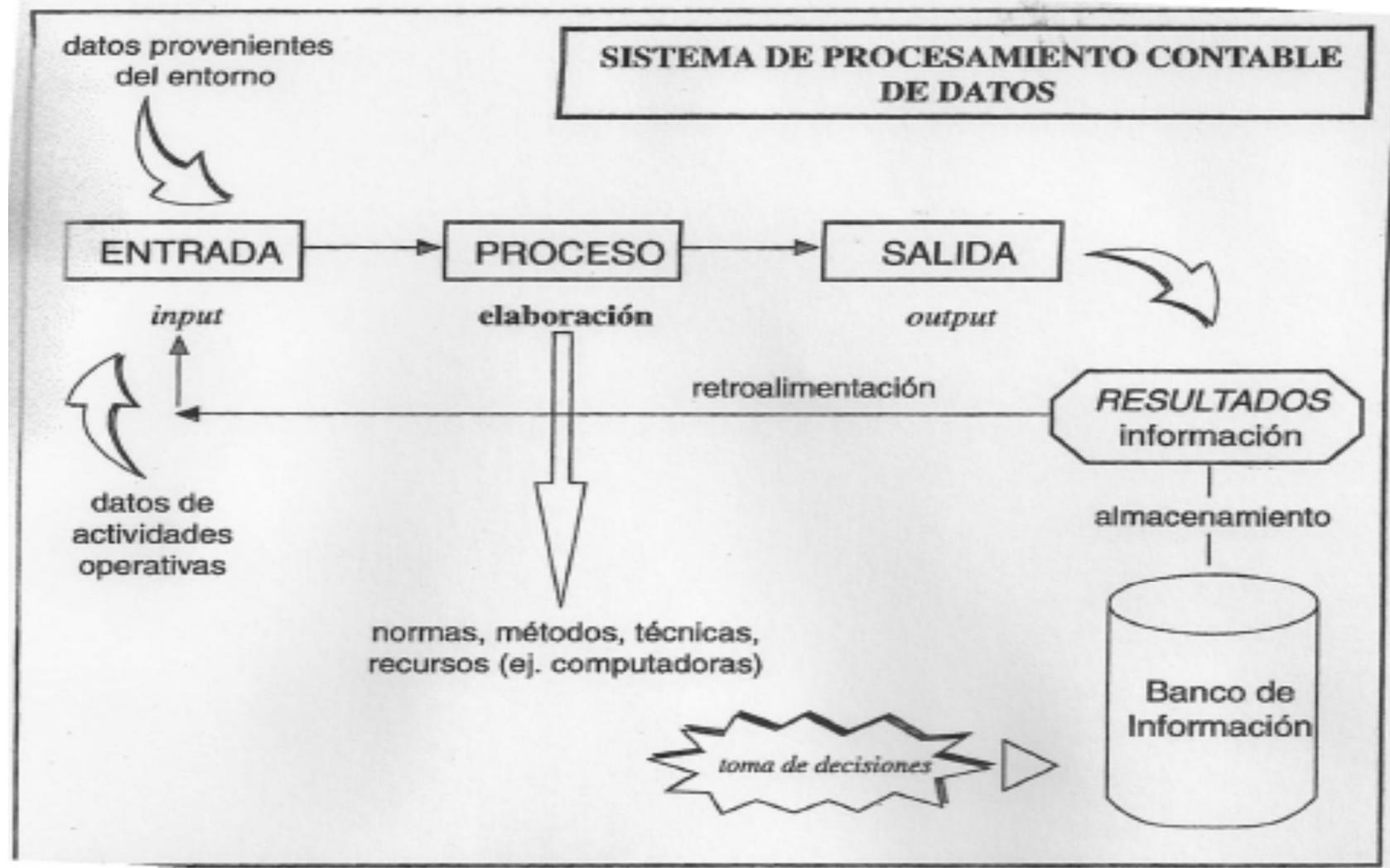


CONTABILIDAD: Clasificación

	Contabilidad Patrimonial o Financiera	Contabilidad Gerencia o de Gestión
Usuarios	Externos	Internos
Información procesada	Informa hechos del pasado	Incluye proyecciones futuras
Grado de detalle de la información	Es mas general y sintética	Es más específica y detallada
Productos	Informes patrimoniales	Informes gerenciales o de gestión
Presentación de Estados	Obligatoria	Optativa
Periodicidad de presentación	Generalmente anual	Según necesidad de los usuarios
Normativa legal y profesional	Sujeta a cumplimiento de las mismas	Flexible según las pautas internas de la organización.

Sistema de Información Contable:

Captación, procesamiento, elaboración informes



Sistema de Información Contable:

ENTRADA: hechos económicos relevantes para la contabilidad (afecten el patrimonio) GENERA REGISTRO.

FUENTE: Documentación respaldatoria → datos de ingreso

- Hechos o acciones del ente:
 - A) Actividades operativas
 - B) Interacción con Terceros
- Hechos o acciones del contexto

Sistema de Información Contable:

PROCESO:

- Normas: Legales y profesionales
- Recursos: Documentos fuentes, información del entorno, cuentas y planes de cuentas, diversos registros contables.
- Método/Técnica: “Partida doble”
- Medios: Manuscritos o electrónicos

Sistema de Información Contable

SALIDA:

- I. Informes patrimoniales:** Estados contables básicos de presentación obligatoria a FCE
 - ✓ Estado de Situación Patrimonial
 - ✓ Estado de Resultados. Estado de recursos y gastos para los entes sin fines de lucro.
 - ✓ Estado de Evolución del Patrimonio Neto
 - ✓ Estado de Flujo de Efectivo
 - ✓ Información complementaria
- 2. Informes Gerenciales**



Documentación contable:

Funciones:

- **JURIDICA:** medio de prueba de las operaciones en litigios o requerimiento de los organismos de control estatal
- **CONTABLE:** fuente de datos de las operaciones a ser procesada por el sistema de información contable.
- **DE CONTROL:** individualiza bienes, momentos y personas, determinan circunstancias y responsabilidades

Documentos comerciales



Factura

Documento que prueba la existencia de una compraventa mercantil o la prestación de un servicio.

EMPRESA	EMITE FACTURA	RECIBE FACTURA
Operaciones que respaldan	Ventas de la empresa	Compras de la empresa
Comprobante	Duplicado	Original
Condición cta/cte	Generan un crédito a favor de la empresa	Generan obligación en contra de la empresa

Recibo

Documento que respalda y prueba la cancelación de un crédito/deuda.

EMPRESA	EMITE RECIBO	OBTIENE RECIBO
Operaciones que respaldan	► Cobros de la empresa	Pagos de la empresa
Comprobante	► Duplicado	Original
Condición cta/cte	► Cancelan un crédito a favor de la empresa por ventas financiadas	Cancelan una obligación en contra de la empresa por compras financiadas

ORIGINAL BLANCO - DUPLICADO COLOR



Remito

- Documenta el envío de los bienes vendidos, acompaña la mercadería en tránsito.
- No se registra contablemente pero sirve de base para la emisión de la factura.
- Perfecciona jurídicamente el contrato de compraventa con la tradición de la cosa, el comprador adquiere el derecho real de propiedad cuando firma el remito manifestando su conformidad con la mercadería recibida.



Cheque

- Orden de pago pura y simple librada contra un banco en el que el librador tiene una Cta. Cte. a su nombre con los fondos suficientes depositados o autorización para girar en descubierto
- Personas que intervienen en la operatoria de pago con cheque:
 1. Librador o firmante
 2. Beneficiario
 3. Banco girado

Cheque

Clases:

Cheque común

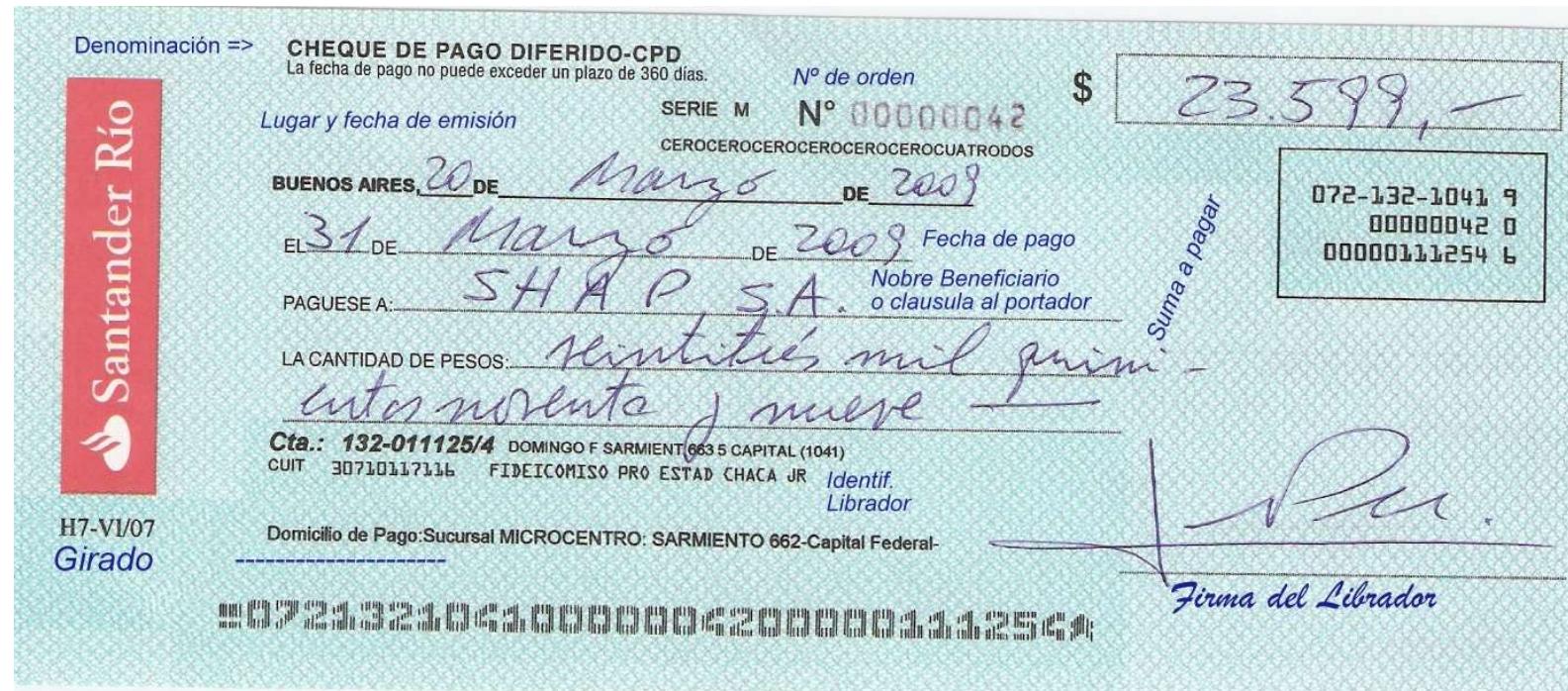
Cheque de
pago diferido

A los fines de
su registración
contable :

**Emitidos por
la empresa:
pagos**

**Recibidos por
la empresa: son
cobros**

Se emite en un solo ejemplar





Pagaré

- Promesa de pago escrita, por la cual una persona se compromete a entregar a otra una suma determinada de dinero en una fecha establecida en el documento.
- Personas que intervienen en la operatoria:
 1. Librador o firmante
 2. Beneficiario
 3. Tenedor

Pagaré

SELLADO

Vence el... 30 de Octubre de 2013

Son \$ 5.300,50

Nº 01/01

La Punta, 10 de Octubre de 2013

A los 20 días de la fecha PAGARÉ SIN PROTESTO

a L... Señor..... La Papelera S.A..... o a su orden

la cantidad de pesos... Cinco Mil Trescientos con cincuenta centavos

por igual valor recibido en..... venta de mercadería..... a mi..... entera satisfacción.

Pagadero en San Martín 2222 Villa Mercedes San Luis

Firmante.... Azul S.A.....

Calle San Martín 2222 Villa Mercedes San Luis

Localidad.... Villa Mercedes San Luis..... Teléfono.....

Azul S.A.....

Firma

Nota de débito

Documento confeccionado por el vendedor para efectuar al cliente algún cargo o debito en su cta/cte.

EMPRESA	EMITE N/D	RECIBE N/D
Operaciones que respaldan	Ajuste a Ventas de la empresa por aumentos	Ajustes a Compras de la empresa por aumentos
Comprobante	Duplicado	Original
Condición cta/cte	Debitan la cta/cte del cliente y generan aumento del crédito a favor de la empresa	Acreditan la cta/cte del proveedor y generan aumento de la obligación en contra de la empresa

Nota de crédito

- Documento confeccionado por el vendedor para efectuar al cliente algún descargo o crédito en su cta/cte.

EMPRESA	EMITE N/C	RECIBE N/C
Operaciones que respaldan	Ajuste a Ventas de la empresa por quitas	Ajustes a Compras de la empresa por quitas
Comprobante	Duplicado	Original
Condición cta/cte	Acreditan la cta/cte del cliente y generan disminución del crédito a favor de la empresa	Debitan la cta/cte del proveedor y generan disminución de la obligación en contra de la empresa



N/C bancaria o boleta de depósito

- Documento que acredita el depósito en cuenta corriente bancaria de efectivo o valores equivalentes.
- DUPLICADO para el depositante (con firma y sello del cajero)
- ORIGINAL para el banco (con firma del depositante)
- Detalle de los valores depositados.