

# 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



Diagram illustrating the users of accounting. A vertical gold bar on the left has two blue arrows pointing right. The top arrow is labeled 'EXTERNOS' and points to a box containing 'Terceros interesados → Contabilidad Patrimonial o Financiera'. The bottom arrow is labeled 'INTERNOS' and points to a box containing 'Miembros del ente → Contabilidad Gerencial o de Gestión'.

EXTERNOS

- Terceros interesados → **Contabilidad Patrimonial o Financiera**

INTERNOS

- Miembros del ente → **Contabilidad Gerencial o de Gestión**

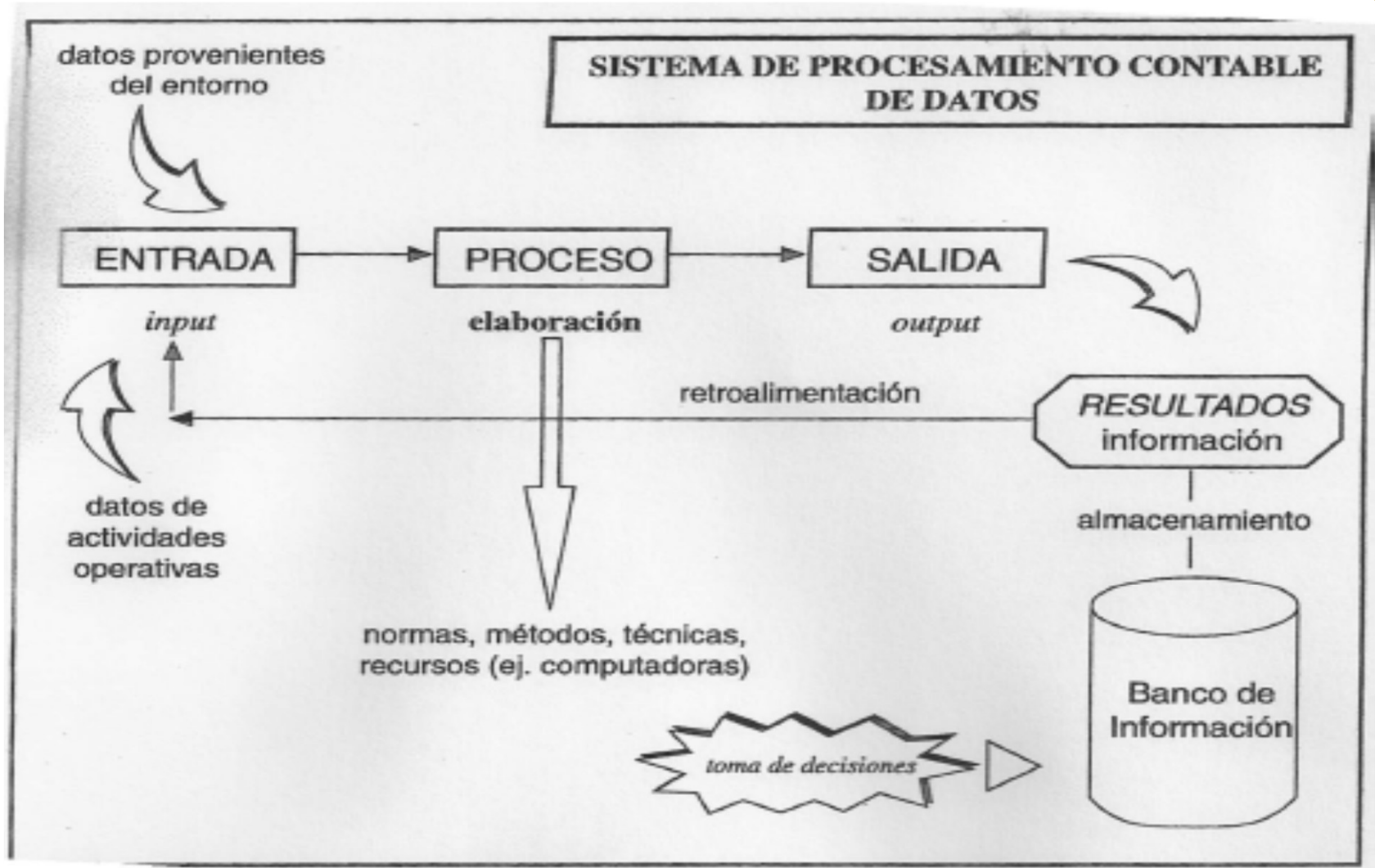


# CONTABILIDAD: Clasificación

	<b>Contabilidad Patrimonial o Financiera</b>	<b>Contabilidad Gerencia o de Gestión</b>
<b>Usuarios</b>	Externos	Internos
<b>Información procesada</b>	Informa hechos del pasado	Incluye proyecciones futuras
<b>Grado de detalle de la información</b>	Es mas general y sintética	Es más específica y detallada
<b>Productos</b>	Informes patrimoniales	Informes gerenciales o de gestión
<b>Presentación de Estados</b>	Obligatoria	Optativa
<b>Periodicidad de presentación</b>	Generalmente anual	Según necesidad de los usuarios
<b>Normativa legal y profesional</b>	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:**

### **1. 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	▶	<b>Ventas</b> de la empresa	<b>Compras</b> de la empresa
Comprobante	▶	<b>Duplicado</b>	<b>Original</b>
Condición cta/cte	▶	Generan un <b>crédito</b> a favor de la empresa	Generan <b>obligación</b> 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	▶	<b>Cobros</b> de la empresa	<b>Pagos</b> de la empresa
Comprobante	▶	<b>Duplicado</b>	<b>Original</b>
Condición cta/cte	▶	Cancelan un <b>crédito</b> a favor de la empresa por ventas financiadas	Cancelan una <b>obligación</b> en contra de la empresa por compras financiadas





FECHA

000

C.U.I.T.: 30-70634844-5  
Ing. Brutos C.M.: 901-068187-8  
Inicio de Actividades: Febrero 2010

IVA RESPONSABLE INSCRIPTO

FACTURA		IMPORTE
FECHA	Nº	
TOTAL \$		

Recibi(mos) la cantidad de pesos: .....

en concepto de

BANCO	Cheque N°	FECHA	IMPORTE
Efectivo			
<b>TOTAL \$</b>			

## Format

## Aclaración

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**



**Santander Río**

H7-VI/07  
Girado

Denominación => **CHEQUE DE PAGO DIFERIDO-CPD**  
La fecha de pago no puede exceder un plazo de 360 días.

Lugar y fecha de emisión **Buenos Aires**, 20 DE Marzo DE 2008

Nº de orden **00000042**

SERIE M **00000042**

CERO CERO CERO CERO CERO CERO CUATRO DOS

\$ 23.599,-

EL 31 DE Marzo DE 2008 Fecha de pago

PAGUESE A: SHAP S.A. Nombre Beneficiario o cláusula al portador

LA CANTIDAD DE PESOS: Veintitrés mil quinientos noventa y nueve

Cta.: **132-011125/4** DOMINGO F SARMIENTO 663 5 CAPITAL (1041)  
CUIT **30710117116** FIDEICOMISO PRO ESTAD CHACA JR Identif. Librador

Domicilio de Pago: Sucursal MICROCENTRO: SARMIENTO 662-Capital Federal-

Firma del Librador

00721321041900000042000001112546

# 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...

Nº...01/01.....

*Son \$* 5.300,50

La Punta, 10 de Octubre de 2013

A los 20 días de la fecha PAGARÉ SIN PROTESTO

a L...Senor...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	<b>Ajuste a Ventas</b> de la empresa por aumentos	<b>Ajustes a Compras</b> de la empresa por aumentos
Comprobante	<b>Duplicado</b>	<b>Original</b>
Condición cta/cte	Debitan la cta/cte del cliente y generan <b>aumento del crédito</b> a favor de la empresa	Acreditan la cta/cte del proveedor y generan <b>aumento de la obligación</b> 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	▶	<b>Ajuste a Ventas</b> de la empresa por quitas	<b>Ajustes a Compras</b> de la empresa por quitas
Comprobante	▶	<b>Duplicado</b>	<b>Original</b>
Condición cta/cte	▶	Acreditan la cta/cte del cliente y generan <b>disminución del crédito</b> a favor de la empresa	Debitan la cta/cte del proveedor y generan <b>disminución de la obligación</b> 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.