**Organización empresarial Parcial II**

**Contabilidad**

Es una técnica o sistema de registración sistemática, ordenada y cronológica de las operaciones económico/financiera de una organización. Tiene como propósito principal generar información para la toma de decisiones y el control de la organización. Entre los propósitos secundarios están: cumplir con funciones legales, los requerimientos impositivos, establecer resultados (ganancias o pérdidas), etc.

**Principales** **documentos** **comerciales**

* Factura, comprado y vendedor se ponen de acuerdo.
* Recibo, comprobante de transacción de dinero
* Pagare, compromiso de dinero en determinado plazo de tiempo
* Cheque, documento que extiende y entrega una persona a otra para que esta pueda retirar una cantidad de dinero de los fondos de una cuenta.
* Remito, cuando se traslada dinero. Es necesario cuando circula por vía publica para conocer el origen de la mercadería, para evitar contrabando.
* Nota de crédito, es una devolución de mercadería fallada por el dinero, sirve para anular la factura.
* Extracto bancario, información de cuanto te cobra el banco.

**Clasificación de contabilidad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activo | Pasivo | Patrimonio neto |
| Son los bienes y derechos en conjunto de la organización (Por ejemplo, tener un local propio para trabajarlo).   * Inmueble * Muebles y útiles (No adheridos) * Instalaciones (Adheridos) * Rodados (Vehículos con ruedas) * Equipos de computación * Maquinarias * Caja (Dinero en efectivo de curso legal local o de otro país equivalente en moneda local   Derechos   * Marcas y patentes * Valores a depositar, cheque de otros * Deudores por venta, fiado | Conjunto de obligaciones, pueden ser de dar (pagar) o hacer (servicios)   * Proveedores * Acreedores varios * Sueldos a pagar * Impuestos a pagar | Diferencia entre activo-pasivo  Conjunto de recursos que fueron adquiridos con fondos propios o bien dicho activo-pasivo.   * Capital social, aporte de los socios * Recursos, reservar recursos para un fin especifico   **Resultados**   * Positivo, ganancias * Negativo, perdidas |

|  |  |
| --- | --- |
| Resultados positivos | Resultados negativos |
| * Ventas * Honorarios ganados, cobrados u obtenidos (servicio prestado por plata) * Intereses ganados, cobrados u obtenidos * Alquileres ganados, cobrados u obtenidos | * Costo de mercadería vendida (CMV) * Honorarios perdidos, pagados o cedidos * Intereses perdidos, pagados o cedidos * Alquileres perdidos, pagados o cedidos * Impuestos perdidos, pagados o cedidos * Servicios perdidos, pagados o cedidos * Sueldos (Cargas sociales) |

**Libro diario**

**Pasos para la registración**

1. Leer el enunciado
2. Marcar las palabras que indican la existencia de una posible cuenta contable
3. Escribo las cuentas contables en el libro diario
4. Establezco las variaciones
5. Coloco los importes en debe y haber según cuadro
6. Coloco la leyenda según el documento contable

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Debe | Haber |  |
| A+  P-  PN-  RN | A-  P+  PN+  RP | A: Activo  P: Pasivo  PN: Patrimonio Neto  RN: Resultado negativo  RP: Resultado positivo  +: Aumenta  -: Disminuye |