

El método contable

Cualquier ente, para llevar a cabo su actividad, realiza operaciones con el mundo exterior: compra, vende, etc.; como consecuencia de estas actuaciones, su patrimonio se ve alterado y obtiene resultados: beneficios o pérdidas.

La contabilidad financiera es el área contable que **se ocupa de emitir información** relativa a este tipo de transacciones, proporcionando datos que se refieren, principalmente, **al patrimonio poseído por la empresa** en un momento dado y **a los resultados generados** en cierto período de tiempo.

Para elaborar esta información, se sigue y aplica un método específico, que engloba y reúne una serie de postulados e hipótesis concernientes a cómo:

- Se captan o perciben los hechos económicos que la entidad realiza. En la observación de la realidad económica prima el principio de dualidad.
- Se valoran las operaciones.
- Se traducen éstas a un lenguaje contable, es decir, cómo se registran contablemente.
- Se obtienen, tras la contabilización de estas transacciones, unos estados sintéticos que contengan, de manera ordenada, datos significativos, que muestren adecuada y fielmente la realidad económica de la empresa.

El método contable de la partida doble

El método de la partida doble fue divulgado en forma masiva por el fraile Luca Paciolo en el siglo XV. Actualmente es utilizado por las organizaciones con arreglo a los beneficios que los sistemas informáticos brindan para la elaboración de la información.

Cuentas y plan de cuentas

El **proceso contable incluye el registro de datos y su almacenamiento**. Los informes contables se preparan a **partir de los datos almacenados**.

Para ello es necesario que cada uno de los elementos de información contable sea **almacenado en forma homogénea** en cuentas que representen cada uno de esos hechos diferentes.

Por ello llamamos **cuenta** a un conjunto de registraciones relacionadas con un mismo objeto.

El conjunto de todas las cuentas utilizadas por un ente lo denominamos **plan de cuentas**.

El **plan de cuentas** es un medio auxiliar del sistema de información contable del ente que indica las cuentas que serán utilizadas en el proceso de registración de las

variaciones patrimoniales que producen los hechos económicos del ente y en la exposición, a los fines de mostrar la composición y magnitud del patrimonio del ente.

Con respecto a los **requisitos** que debe reunir, podemos mencionar:

- **Ordenado**, es decir que contemple un criterio racional planificado.
- **Completo**, que contenga todas las cuentas necesarias para reflejar todos los posibles hechos económicos a producirse, ya sean éstos de naturaleza patrimonial (de Activo, Pasivo y sus regularizadoras de valuación y de Patrimonio Neto), de Resultados (Positivos y Negativos), de Orden (Activas y Pasivas).
- Su **terminología** debe ser **comprensible** para cualquier persona interesada en el funcionamiento del sistema de información contable del ente.
- **Flexible**, debe prever la posible incorporación de cuentas en todo momento, en función de las necesidades que se sucedan desde su confección (inicio de la vida del ente). Es importante, que **periódicamente se revise la vigencia de las cuentas**, procediendo a la cancelación de aquellas que hayan dejado de ser utilizables en la registración.

Existen varios aspectos, íntimamente relacionados con las características propias de cada ente en particular, que se deberán tener en cuenta para su confección:

- Naturaleza jurídica: Debemos preguntarnos **qué tipo de ente se trata**, si **es una empresa unipersonal**, o **si es una sociedad**, y en este caso, en qué tipo social encuadra.
- Objeto social a desarrollar: Habrá que distinguir si es una empresa industrial, manufacturera, extractiva, explotación ganadera o comercial, si es mayorista o minorista, etc etc.
- Dimensión y ubicación geográfica: Es decir si encuadra dentro de una pequeña, mediana y/o grande empresa; si tiene una o más sucursales; si tiene una estructura simple o con división departamental.

De esto dependerá la cantidad y variedad de cuentas utilizadas.

Codificación del plan de cuentas

Codificar un plan de cuentas, implica reemplazar el nombre de cada cuenta por símbolos, ya sean éstos, letras, números o ambos combinados.

El **objetivo de la codificación** es economizar tiempo y trabajo, ya que el símbolo utilizado facilitará la memorización de la cuenta, su ordenamiento y su identificación y localización dentro del plan de cuentas.

Por lo expuesto, este procedimiento debe reunir ciertas condiciones a saber:

- **Sencillez**, que permita memorizar y recordar fácilmente los símbolos.
- **Precisión**, cada símbolo debe representar un único significado, evitando ambigüedades por semejanza con otros símbolos.
- **Flexibilidad**, de manera que posibilite la inserción de nuevas cuentas a medida que las circunstancias lo exijan.
- **Racionalidad**, que posibilite el agrupamiento de cuentas relacionadas, facilitando la integración de los rubros.

Existen varios sistemas de codificación y ordenamiento de un plan de cuentas.

Dentro de los **sistemas mnemotécnicos** (fáciles de recordar), **el más perfeccionado es el numérico decimal**, ya que permite en forma ilimitada agrupar todas las cuentas que sean necesarias e intercalar nuevas.

Pasos a seguir en la confección

El primer paso: Consiste en determinar el primer grado o nivel de análisis, que siguiendo la clasificación de cuentas según su naturaleza, implica asignar un número a las cuentas recompuestas (elementos) o de menor grado de análisis:

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIM. NETO
4. RESULTADOS
5. CTAS. DE ORDEN

El segundo paso: Consiste en determinar el segundo grado o nivel de análisis, asignando el segundo dígito a las llamadas cuentas compuestas, en función a un criterio legal:

1. ACTIVO
 - 1.1. ACTIVO CORRIENTE
 - 1.2. ACTIVO NO CORRIENTE
2. PASIVO
 - 2.1. PASIVO CORRIENTE
 - 2.2. PASIVO NO CORRIENTE

El tercer paso: Consiste en determinar el tercer grado o nivel de análisis, asignando el tercer dígito a las cuentas colectivas ó sintéticas, que son aquellas representativas de los rubros:

1. ACTIVO
 - 1.1. ACTIVO CORRIENTE

- 1.1.1. CAJA Y BANCOS
- 1.1.2. INVERSIONES CORRIENTES
- 1.1.3. CREDITOS
- 1.1.4. BIENES DE CAMBIO

El cuarto paso: Consiste en determinar el cuarto grado o nivel de análisis, asignando el cuarto dígito a las cuentas simples ó analíticas de primer grado de análisis, que son aquellas integrantes de cada rubro, las cuales podrían ser utilizadas para registrar anotaciones en el libro diario general.

A partir de este grado de análisis se formaliza la apertura analítica que se desee en función de los requerimientos de información de cada ente en particular:

- 1. ACTIVO
 - 1.1. ACTIVO CORRIENTE
 - 1.1.1. CAJA Y BANCOS
 - 1.1.1.1. CAJA
 - 1.1.1.2. BANCOS EN MONEDA NACIONAL
 - 1.1.1.3. BANCOS EN MONEDA EXTRANJERA

Los pasos siguientes determinarán el quinto o más grado o nivel de análisis, asignando el quinto o más dígitos a las cuentas simples ó analíticas de segundo o más grado de análisis.

En nuestro modelo de plan de cuentas, existen cuentas analíticas de distintos grados de análisis que cumplen con la función de anotar o registrar los cambios que se sucedan en los elementos del patrimonio del ente.

A los efectos de contemplar una mayor flexibilidad en la confección del plan de cuentas, se ha optado por anteponer un cero al último grado de análisis considerado:

- 1. ACTIVO
 - 1.1. ACTIVO CORRIENTE
 - 1.1.1. CAJA Y BANCOS
 - 1.1.1.1. CAJA
 - 1.1.1.1.01 CAJA....EN MONEDA NACIONAL
 - 1.1.1.1.02 CAJA....EN MONEDA NACIONAL
 - 1.1.1.1.03 FONDO FIJO
 - 1.1.1.1.04 CAJA EN MONEDA EXTRANJERA
 - 1.1.1.2 BANCOS EN MONEDA NACIONAL

- 1.1.1.2.01 BANCO....CTA/CTE.
- 1.1.1.2.02 BANCO....CTA/CTE.
- 1.1.1.2.03 BANCO....CAJA DE AHORROS
- 1.1.1.2.04 BANCO....CAJA DE AHORROS
- 1.1.1.3 BANCOS EN MONEDA EXTRANJERA
- 1.1.1.3.01 BANCO....CTA/CTE. M/EXTRANJERA
- 1.1.1.3.02 BANCO....CTA/CTE. M/EXTRANJERA
- 1.1.1.3.03

Manual de cuentas

Concepto: Es un instrumento que explica detalladamente el concepto y significado de cada cuenta, los motivos de sus débitos y de sus créditos, qué representa su saldo, y otros datos que sirvan para enriquecer el funcionamiento del sistema de información contable del ente.

Sistemas informáticos de gestión

Transcurridos tantos años desde aquella sistematización manual propuesta por el fraile Luca Pacioli, actualmente se dispone de sistemas informáticos que permiten el procesamiento y la ínter vinculación de los procesos administrativo-contables.

Este nuevo escenario permite no solo la obtención de información en tiempos reales, sino también le da integridad a los sistemas de información. Esta integridad se logra a través de sistemas de gestión integrados que también permiten mayor seguridad en los flujos informativos.

Las organizaciones disponen de una amplia oferta de sistemas de esta naturaleza pudiendo contar con aquellos que se ofrecen en plaza y que comúnmente se denominan "enlatados" o bien disponer de programas "a medida" desarrollado por especialistas en el tema conforme a los propios requerimientos del ente.

Lo cierto es que estos sistemas informáticos facilitan la gestión informativa que la contabilidad proporciona toda vez que permite la sistematización y parametrización de ciertos hechos económicos.

Libros de comercio

El código de comercio dice al respecto lo siguiente:

- **Artículo 43.-** Todo comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de sus operaciones y a tener una contabilidad mercantil organizada sobre una base contable

uniforme y de la que resulte un cuadro verídico de sus negocios y una justificación clara de todos y cada uno de los actos susceptibles de registración contable. Las constancias contables deben complementarse con la documentación respectiva.

- **Artículo 44.-** Los comerciantes, además de los que en forma especial impongan este código u otras leyes, deben indispensablemente llevar los siguientes libros: 1. Diario; 2. Inventarios y Balances. Sin perjuicios de ello el comerciante deberá llevar, los libros registrados y la documentación contable que correspondan a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que le exijan la importancia y la naturaleza de sus actividades de modo que de la contabilidad y documentación resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial.
- **Artículo 45.-** En el libro Diario se asentarán día por día, y según el orden en que se vayan efectuando, todas las operaciones que haga el comerciante, letras u otros cualquiera papeles de crédito que diere, recibiere, afianzare o endosare; y en general, todo cuanto recibiere o entregare de su cuenta o de la ajena, por cualquier título que fuera, de modo que cada partida manifieste quién sea el acreedor y quién el deudor en la negociación a que se refiere. Las partidas de gastos domésticos basta asentarlas en globo en la fecha en que salieron de la caja.
- **Artículo 46.-** Si el comerciante lleva libro de caja, no es necesario que asiente en el diario los pagos que hace o recibe en dinero efectivo. En tal caso, el libro de caja se considera parte integrante del diario.
- **Artículo 47.-** Los comerciantes por menor deberán asentar día por día, en el libro diario, la suma total de las ventas al contado, y, por separado, la suma total de las ventas al fiado
- **Artículo 48.-** El libro de Inventarios se abrirá con la descripción exacta del dinero, bienes, muebles y raíces, créditos y otra cualquiera especie de valores que formen el capital del comerciante al tiempo de empezar su giro. Después formará todo comerciante en los tres primeros meses de cada año, y extenderá en el mismo libro, el balance general de su giro, comprendiendo en él todos sus bienes, créditos y acciones, así como todas sus deudas y obligaciones pendientes en la fecha del balance, sin reserva ni omisión alguna. Los inventarios y balances generales se firmarán por todos los interesados en el establecimiento que se hallen presentes al tiempo de su formación.

- **Artículo 49.**- En los inventarios y balances generales de las sociedades, bastará que se expresen las pertenencias y obligaciones comunes de la masa social, sin extenderse a las peculiares de cada socio.
- **Artículo 50.**- Respecto a los comerciantes por menor, no se entiende la obligación de hacer el balance general sino cada tres años.
- **Artículo 51.**- Todos los balances deberán expresar con veracidad y exactitud compatible con su finalidad, la situación financiera a su fecha. Salvo el caso de normas legales o reglamentarias que dispongan lo contrario, sus partidas se formarán teniendo como base las cuentas abiertas y de acuerdo a criterios uniformes de valoración.
- **Artículo 52.**- Al cierre de cada ejercicio todo comerciante está obligado a extender en el Libro de Inventarios y Balances, además de éste, un cuadro contable demostrativo de las ganancias o pérdidas, del que éstas resulten con verdad y evidencia.
- **Artículo 53.**- Los libros que sean indispensables conforme las reglas de este Código, estarán encuadernados y foliados, en cuya forma los presentará cada comerciante al Tribunal de Comercio de su domicilio para que se los individualice en la forma que determine el respectivo tribunal superior y se ponga en ellos nota datada y firmada del destino del libro, del nombre de aquél a quien pertenezca y del número de hojas que contenga. En los pueblos donde no haya Tribunal de Comercio se cumplirán estas formalidades por el Juez de Paz.
- **Artículo 54.**- En cuanto al modo de llevar, así los libros prescriptos por el Art. 44, como los auxiliares que no son exigidos por la ley, **se prohíbe:**
 - .- **Alterar** en los asientos el orden progresivo de las fechas y operaciones con que deben hacerse, según lo prescripto en el artículo 45;
 - .- **Dejar blancos ni huecos**, pues todas sus partidas se han de suceder unas a otras sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones;
 - .- **Hacer interlineaciones**, raspaduras ni enmiendas, sino que todas las equivocaciones y omisiones que se cometan se han de salvar por medio de un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierta la omisión o el error;
 - .- **Tachar asiento alguno**;
 - .- **Mutilar** alguna parte del libro, **arrancar** alguna hoja o **alterar** a encuadernación y foliación.
- **Artículo 55.**- Los libros mercantiles que carezcan de algunas de las formalidades

prescriptas en el artículo 53, o tengan algunos de los defectos y vicios notados en el precedente, no tienen valor alguno en juicio en favor del comerciante a quien pertenezcan.

- **Artículo 56.-** El comerciante que omita en su contabilidad, alguno de los libros que se declaran indispensables por el Art. 44, o que los oculte, caso de declararse su exhibición, será juzgado en la controversia que diere lugar a la providencia de exhibición, y cualquiera otra que tenga pendiente, por los asientos de los libros de su adversario.
- **Artículo 57.-** Ninguna autoridad, Juez o Tribunal, bajo pretexto alguno, puede hacer pesquisas de oficio, para inquirir si los comerciantes llevan o no libros arreglados.
- **Artículo 58.-** La exhibición general de los libros de los comerciantes sólo puede decretarse a instancias de parte de los juicios de sucesión, comunión o sociedad, administración o gestión mercantil por cuenta ajena y en caso de liquidación o quiebra.
- **Artículo 59.-** Fuera de los casos especificados en el artículo anterior, sólo podrá proveerse a instancia de parte o de oficio la exhibición de los libros de los comerciantes, contra la voluntad de éstos, en cuanto tenga relación con el punto o cuestión que se trata. En tal caso el reconocimiento de los libros exhibidos se verificará a presencia del dueño de éstos, o de la persona que lo represente, y se contraerá exclusivamente a los artículos que tengan relación con la cuestión que se ventila.
- **Artículo 60.-** Si los libros se hallasen fuera de la residencia del tribunal que decretó la exhibición, se verificará ésta en el lugar donde existan dichos libros, sin exigirse en ningún caso su traslación al lugar del juicio.
- **Artículo 61.-** Cuando un comerciante haya llevado libros auxiliares, puede ser compelido a su exhibición en la misma forma y en los casos prescriptos en los tres artículos precedentes.
- **Artículo 62.-** Todo comerciante puede llevar sus libros y firmar los documentos de su giro, por sí o por otro. Si no llevase los libros por sí mismo, se presume que ha autorizado a la persona que los lleva

Artículo 63.- Los libros de comercio llevados en la forma y con los requisitos prescriptos, serán admitidos en juicio, como medio de prueba entre comerciantes, en hecho de su comercio, del modo y en los casos expresados en este

Código. Sus asientos probarán contra los comerciantes a quienes pertenezcan los libros o sus sucesores, aunque no estuvieren en forma, sin admitírseles prueba en contrario; pero el adversario no podrá aceptar los asientos que le sean favorables y desechar los que le perjudiquen, sino que habiendo adoptado este medio de prueba, estará por las resultas combinadas que presenten todos los asientos relativos al punto cuestionado.

También harán prueba los libros de comercio en favor de sus dueños, cuando su adversario no presente asientos en contrario hechos en libros arreglados a derechos u otra prueba plena y concluyente. **Sin embargo, el Juez** tiene en tal caso la facultad de apreciar esa prueba, y de exigir, si lo considerase necesario, otra supletoria.

Finalmente, cuando resulte prueba contradictoria de los libros de las partes que litigan, y unos y otros se hallen con todas las formalidades necesarias y sin vicio alguno, el Tribunal prescindirá de este medio de prueba y procederá por los méritos de las demás probanzas que se presenten, calificándolas con arreglo a las disposiciones de este Código.

- **Artículo 64.**- Tratándose de actos no comerciales, los libros de comercio sólo servirán como principio de prueba.
- **Artículo 65.**- No pueden servir de prueba en favor del comerciante los libros no exigidos por la ley, caso de faltar los que ella declara indispensables, a no ser que estos últimos se hayan perdido sin culpa suya.
- **Artículo 66.**- Los libros de comercio para ser admitidos en juicio, deberán hallarse en el idioma del país. Si por pertenecer a negociantes extranjeros estuvieren en diversa lengua, serán previamente traducidos, en la parte relativa a la cuestión, por un intérprete nombrado de oficio.
- **Artículo 67.**- Los comerciantes tienen obligación de conservar sus libros de comercio hasta diez años después del cese de su actividad y la documentación a que se refiere el artículo 44, durante diez años contados desde su fecha.

Los herederos del comerciante se presume que tienen los libros de su autor, y están sujetos a exhibirlos en la forma y los términos que estaría la persona a quien heredaron.

A lo establecido en el Código podemos agregar las disposiciones vigentes en materia fiscal y

provisional sobre la obligatoriedad de otros registros auxiliares tales como el libro Ley 20744 que incluye la información sobre los empleados de las organizaciones, el registro de las remuneraciones y todo lo atinente a la relación laboral.

1. Asimismo **la AFIP** obliga a llevar registraciones en libros especiales donde se registren separadamente la venta y las compras con sus respectivos niveles de detalle fiscal.
2. Otros organismos prevén la **obligatoriedad de libros de registro específicos** para la actividad con niveles de detalle que permitan certificar las operaciones que se realizan.

No obstante, estos libros de carácter obligatorio para las entidades antes descriptas, siempre deben volcar el resultado de sus operaciones a los libros indicados como obligatorios por el Código de Comercio. No pueden sustituir esa obligatoriedad impuesta por ley.