

# Introducción a la Teoría Contable

## Unidad N° 1: Conceptos Fundamentales de la Contabilidad

Esta unidad ofrece una aproximación a la naturaleza de la contabilidad. Propone también presentar la distinción entre la Teoría General de la Contabilidad y los Sistemas Contables, los distintos Segmentos Contables y algunos elementos que componen el discurso contable actual.

**Punto 1 Ubicación de la contabilidad, en el cuadro general de las ciencias. La contabilidad como técnica, como tecnología social, como ciencia.**

Desde finales del Siglo XX, se están produciendo transformaciones que instalan un nuevo orden social, cultural, político, económico y que impacta en todos los ámbitos (tecnológico, en las comunicaciones, naturaleza, producción, difusión del conocimiento y la información). En ese contexto, la Contabilidad redefine su ubicación como disciplina perteneciente al campo de las Ciencias Sociales.

**Ciencia:** Es el *conocimiento verdadero* de las cosas por sus principios y sus causas, el cuerpo de doctrina ordenado que forma con sujeción a un método que constituye una rama particular del saber humano.

Para Mario Bunge, la ciencia es:

- un conocimiento **racional** (exige uso de la razón).
- **Sistemático** (conocimientos ordenados lógicamente, constituyen un sistema de generalizaciones y principios relacionados entre sí).
- **Exacto**.
- **Verificable** (fenómenos que puedan ser comprobados o demostrados).
- **Falible** (la aparición de nuevos datos puede dar lugar a rectificaciones).

**Las ciencias se clasifican en:**

- **Ciencias Formales (o ideales):** son aquellas que utilizan el pensamiento lógico para demostrar rigurosamente sus teoremas, de forma deductiva, sin recurrir a la experiencia empírica.
  - Son ciencias de conocimiento cerrado, es decir que no son objetivos, no dan información acerca de la realidad, no se ocupan de los hechos sino de entes ideales. Este conocimiento está estructurado dentro de la mente humana.
  - Son ejemplo de estas ciencias la Matemática y la Lógica, que sirven de herramienta para otras disciplinas como, por ejemplo, la contabilidad.
- **Ciencias Fácticas (o materiales):** son aquellas que desarrollan conocimientos investigando sobre dos dimensiones de la realidad: la realidad *natural*, que atiende a los hechos de la naturaleza, y la realidad *social*, que comprende a las relaciones humanas entre sí.
  - Este tipo de ciencias va en busca de la realidad.
  - Sus objetos son sucesos y procesos (cosas). Representa hechos, sucesos concretos.
  - Emplean métodos científicos para poder abordar el conocimiento. No se cierra en el pensamiento, lo lleva a la constatación empírica.
  - Estas ciencias pueden ser *naturales* (tienen por objeto el estudio de la naturaleza, los aspectos físicos del mundo) como la Física y la Biología; o *sociales* (se encargan de estudiar relaciones humanas entre sí) como la Economía, la Sociología, la Antropología, Psicología, Geografía Humana, Historia, etc.

Según Bunge, para definir si una ciencia es fáctica o formal hay que tener en cuenta el *objeto* de esa ciencia (es decir, cuales son sus temas de estudio) y su *método* (el método de investigación que utiliza para incrementar sus conocimientos y verificarlos). Analicemos ambos aspectos aplicados a la Contabilidad:

- **Objetivo:** Según García Casella, la Contabilidad se ocupa de las interrelaciones entre los componentes de los hechos informativos del ente u organización social. Su objetivo es fáctico porque estudia hechos informativos, tales como los que estudia este tipo de ciencia.
- **Método:** la Contabilidad realiza una investigación empírica, porque trata de construir teorías verificando hipótesis por contrastación con la realidad circundante. Incluye el aspecto de la observación y de la verificación, que son propios de las ciencias fácticas.

Por estos motivos, la Contabilidad se considera una Ciencia Fáctica.

Para la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura), la contabilidad pertenece al campo disciplinario de las Ciencias Económicas.

**La Contabilidad en el Campo de la Ciencia (de la indagación)**

Según Aquiles Gay, el campo de la ciencia responde al deseo del hombre de conocer y buscar comprender racionalmente el mundo que lo rodea y los fenómenos a él relacionados. El deseo de conocer lo lleva a investigar (científicamente). Esta actividad humana (investigación científica) y su producto resultante (el conocimiento científico) es lo que llamamos *ciencia*.

**Ciencia Pura:** Son aquellas en las que los conocimientos obtenidos a través de la investigación científica tienen el único interés de comprender el mundo. Su motivación es conocer la realidad, pero sin ningún interés en intervenir sobre ella para transformarla. Los resultados de las investigaciones realizadas generalmente son publicados a través de la redacción de artículos.

**Ciencia Aplicada:** Son aquellas en las que los conocimientos se obtienen por medio de investigación realizada mediante métodos científicos, pero con el fin de utilizarlos para transformar la realidad. La motivación es el interés por intervenir sobre la realidad. Sus resultados son publicados en artículos. Este tipo de ciencia toma ideas y conceptos de las ciencias puras.

Ambas ciencias son *unidisciplinarias*.

Los autores que consideran a la Contabilidad como Ciencia la ubican entre las ciencias fácticas, y dentro de éstas como ciencia social, que estudia relaciones económicas. Estos autores son:

- **Dr. Richard Mattesich:** argumenta que la Contabilidad es una ciencia aplicada y expresa que “el fin fundamental de la Contabilidad es suministrar sistemas de información de gestión satisfactorios, e incluso óptimos, para necesidades específicas”.
- **Dr. Carlos García Casella:** define a la Contabilidad como “una ciencia factual, cultural, aplicada, que se ocupa de explicar y normar las tareas de prescripción, de la existencia y circulación de objetos, hechos y personas diversas en cada ente u organismo social y de la proyección de los mismos en vista al cumplimiento de metas organizacionales a través de sistemas basados en un conjunto de supuestos básicos”.

Otros autores que consideran a la Contabilidad como una Ciencia son Arévalo, Lisdero, Lopes de Sa.

### **La Contabilidad en el Campo de la técnica y de la tecnología (de la acción)**

Según Aquiles Gay, el campo de la técnica y de la tecnología responde al deseo y a la voluntad del hombre de transformar su entorno, es decir el mundo que lo rodea, buscando nuevas y mejores formas de satisfacer sus necesidades o deseos.

**Técnica:** En general, consiste en una serie de reglas por medio de las cuales se consigue algo.

Algunos autores afirman:

- **Aquiles Gay:** la técnica es el procedimiento, o el conjunto de procedimientos que tienen como objetivo obtener un resultado determinado. Los objetivos de la técnica son la fabricación de bienes o la provisión de servicios, por lo tanto implica el conocimiento de las operaciones y el manejo de habilidades y herramientas.
- **Arévalo:** la técnica es el conjunto de procedimientos de que se sirve una ciencia o arte, y la pericia o habilidad para el uso de esos procedimientos.

Algunos autores consideraron a la Contabilidad como una técnica. Ellos fueron:

- **Fowler Newton:** “La Contabilidad es la parte del sistema de información de un ente que suministra información sobre la composición y evolución de su patrimonio, los bienes de propiedad de terceros en su poder y ciertas contingencias. Tal información debería ser útil para la toma de decisiones como facilitar el control de los recursos y obligaciones del ente.
- **Bértora:** “La información útil, veraz y confiable –que debe dar la Contabilidad- es un producto que deriva del procesamiento de datos elementales o cronológicos, procesamiento que se realiza a través de un medio de acuerdo a pautas de evolución y exposición”.

La Contabilidad no debe ubicarse como técnica. Pero utiliza técnicas en el desarrollo de su actividad.

### **Tecnología:**

- **Aquiles Gay:** es el conjunto ordenado de conocimientos, y los correspondientes procesos, que tienen como objetivo la producción de bienes y servicios, teniendo en cuenta la técnica, la ciencia y los aspectos económicos, sociales y culturales involucrados. Tecnología es el resultado de relacionar la técnica con la ciencia y con la estructura económica y sociocultural a fin de solucionar problemas técnico-sociales concretos. Señala que hay dos grandes ramas de la tecnología: las *duras* (la mecánica, la electrónica, la biotecnología) y las *blandas* (su producto no es tangible, y están constituidos por bienes y servicios que permiten mejorar el funcionamiento de las organizaciones)
- **Bunge:** cuando la ciencia se aplica al mejoramiento del medio natural y artificial, a la invención y manufactura de bienes materiales y culturales, se convierte en tecnología.

La tecnología abarca la técnica, la ciencia y la estructura económica y sociocultural. Es *interdisciplinaria* porque necesita relacionarse con otras disciplinas para desarrollarse.

La tecnología se encarga de desarrollar nuevos procesos productivos que permitan satisfacer nuevas necesidades.

**Tecnología social:** Es la *utilización de la ciencia aplicada para resolver problemas de carácter social* o tratar con el funcionamiento de sistemas. La ciencia utiliza exclusivamente métodos científicos, mientras que la tecnología utiliza cualquier método sea científico o no, para tener éxito.

### **La Contabilidad como arte**

El arte es la virtud, disposición, habilidad para hacer algo. La contabilidad no es considerada un arte. El arte centra su atención en el uno mismo, la contabilidad va destinada al receptor.

### **Distintas corrientes doctrinarias**

De la ubicación de la Contabilidad dentro de la teoría del conocimiento, se han manifestado dos tendencias de pensamiento:

- **Pragmatismo:** aquí se ubica la Doctrina Anglosajona. El Pragmatismo es el método filosófico según el cual el único criterio válido para juzgar de la verdad de toda doctrina científica, moral o religiosa se ha de fundar en sus efectos prácticos. Esta doctrina se caracteriza por la tendencia a enfocar la Contabilidad con carácter práctico, enfatizando la función o actividad del contador.
- **Cientificismo:** aquí se ubica la Doctrina Europeo-Continental. Esta doctrina considera que la Contabilidad es una *ciencia empírica* (porque sus verdades pueden refutarse por la experiencia) y *aplicada* (porque en cada sistema se construyen reglas atendiendo a su finalidad).

### **Relación de la contabilidad con otras disciplinas**

Las vinculaciones entre las disciplinas pueden ser de afinidad o de dependencia. Son de afinidad cuando se concretan a un intercambio recíproco de los principios que sustentan una y otra disciplina. Son de dependencia cuando una ciencia recibe principios científicos de otra sin aportarle elementos.

**Relaciones de afinidad:** la Contabilidad tiene relaciones de afinidad con la Economía Política, el Derecho, Estadística y Finanzas.

- **Con la Economía Política:** la Contabilidad utiliza las leyes de producción, distribución y consumo de bienes que estudia la economía para deducir las normas que gobiernan los movimientos patrimoniales de los entes. Le suministra a la Economía los elementos necesarios para el estudio de numerosos problemas económicos.
- **Con el Derecho:** la Contabilidad obtiene del Derecho las normas fundamentales que regulan las relaciones entre las personas y las cosas en cuanto tienen por objeto la riqueza; y a su vez les proporciona datos exactos sobre los contratos y obligaciones entre sujetos jurídicos que están en relaciones económicas
- **Con la Estadística:** le proporciona a ésta datos concretos referidos a la actividad de un ente. Recibe de la Estadística el orden clasificador al que recurre para dar mayor claridad a sus enunciaciones.
- **Con las Finanzas:** las Finanzas estudian el fenómeno financiero. La Contabilidad analiza el mismo fenómeno para seguirlo y controlarlo en su realización práctica.
- **Con la Administración:** la Contabilidad le aporta información de índole cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones. La Administración organiza las actividades del ente y establece el movimiento de instrucciones internas, facilitándole la tarea a la Contabilidad. Por eso, desde este punto de vista, mantiene una relación de afinidad.

**Relaciones de dependencia:** la Contabilidad tiene relaciones de dependencia con la Matemática, Biología y Psicología

- **Con la Biología:** Cada organismo administrativo tiene fenómenos de estructura, de funcionamiento y desarrollo del todo análogos a los del hombre. Se debe entonces estudiar al hombre para apreciar aquellos fenómenos.
- **Con la Matemática:** la Matemática proporciona a la Contabilidad el número y el cálculo que la Contabilidad utiliza para las registraciones y para demostrar los hechos y actos asentados, su control y la valuación de los bienes que integran el patrimonio.
- **Con la Psicología:** La relación de dependencia se produce en lo que respecta a la regulación de la estructura del organismo administrativo. Por ejemplo si la dirección de una empresa debe confiarse a una sola persona o a un grupo de personas.

**Punto 2 Importancia y sentido de la evolución de la contabilidad en consonancia con la evolución histórica de la realidad socio económica. Principales paradigmas: control o legalista, verdad económica única y utilidad de los usuarios.**

### **Evolución histórica de la contabilidad:**

#### **Periodo del arte empírico:**

- Ubicado desde antigüedad hasta principios del siglo XIII
- Surgió a partir de la propia experiencia. Existía la necesidad de registrar los hechos económicos.
- Fue un período de economía feudal.
- El conocimiento contable se transmitía de forma personal y directa.
- Las principales dificultades que se presentaron para la registración fueron los elementos con que debía efectuar las registraciones (inscripciones en piedra, papiros, etc.), los instrumentos poco accesibles que debía utilizar (hierros, pinceles, etc.) y el descubrimiento de sistemas numéricos adecuados.
- Las registraciones contables se desarrollaron solo en los pueblos más evolucionados como Egipto, Asiria, Fenicia, Grecia, Roma.

#### **Período de Divulgación del arte**

- Antes de que comience el período de divulgación, hubo un Período de Génesis y aparición de la partida doble (ubicado entre los siglos XIII y XIV)
- En 1494, Fray Luca Paccioli da a conocer el método veneciano de teneduría de libros por partida doble
- La Segunda etapa de este período se dio a fines del Siglo XV y hasta mediados del siglo XVII (luego de la obra de Paccioli)
- Comienza la divulgación del uso del arte empírico a través de los trabajos bibliográficos.
- La divulgación del arte se hace posible gracias a la invención de la imprenta y la maquina a vapor.
- Este período tuvo origen en Italia y se fue expandiendo por Europa.
- En este período la Contabilidad se basó en la *partida doble* como sistema de registración.
- En este período hubo una mayor cantidad de transacciones económicas, mayor comercio, por lo cual se incrementó la cantidad de personas encargadas de las registraciones.
- Se produce el fin del Feudalismo.

#### **Período Crítico Científico**

- Este período esta ubicado desde fines del siglo XVII hasta principios del siglo XX. Se desarrolló en Italia y Francia principalmente.
- En este período hay un predominio de autores italianos, cuya generalización dio lugar a la Escuela Europea Continental.
- Es un período donde existe un gran interés por investigar. Se destacan varios estudiosos.
- Surgen distintas corrientes:

**Cuentismo:** se presenta a la Contabilidad como “la Ciencia de las cuentas”, basada en el principio de la partida doble (autor destacado; Degrange)

**Personalismo:** esta corriente proviene de la escuela jurídico-personalista. Se caracteriza por la personalización de las cuentas. Las primeras cuentas fueron abiertas a deudores y acreedores. Las cuentas representan derechos y obligaciones (concepto que introdujo Cerboni, que, junto con Marchi, fueron los precursores).

**Controlismo:** Según Besta, las cuentas son el elemento básico de la registración y en contraposición al personalismo, le asigna el rol de ciencia del control económico dentro de la sociedad. Relaciona a la Contabilidad con la Administración (debido a la tarea de control que ejerce la Contabilidad).

**Haciendalismo:** Rossi concibe las haciendas como entes sociales con vida económico administrativa, integrados dentro de la sociedad. Zappa dedujo que la organización, la administración y la contabilidad son elementos que forman la ciencia de la Economía haciendal.

**Patrimonialismo:** Masi define a la contabilidad como la ciencia que estudia el patrimonio a disposición de las haciendas. El patrimonio debe ser analizado bajo dos aspectos: estático y otro dinámico. El objetivo de la Contabilidad es el patrimonio. El fin es el gobierno del ente.

### **Período Normativo**

- Se ubica desde principios del Siglo XX (final de la Primera Guerra Mundial)
- La economía se transfiere de Europa a EE. UU. (luego de la guerra).
- Surge por la necesidad de dictar normas de aplicación, con sus postulados y principios en cada uno de los países.
- Se produjo la crisis financiera del 30', generando fuertes críticas en la bolsa de Nueva York.
- Se crearon organismos encargados de emitir boletines reguladores como la ARB, la FASB, SEC.
- Aumenta la cantidad de usuarios de la información contable.
- En Argentina, la evolución de la normativa contable se dio en 3 períodos:
  - **Período Prerreglamentarista:** duró hasta la década del 60'. Dictado de normas no sistemático. Afiliación voluntaria.
  - **Período de influencia de los colegios de graduados en Cs. Económicas:** (1967) de afiliación voluntaria
  - **Período de influencia de los Consejos Profesionales en Cs. Económicas:** de afiliación obligatoria. A partir de la década del 70', la federación de consejos comenzó a emitir resoluciones técnicas que los consejos adoptan y se transforman en obligatorias.

### **Período Contemporáneo**

- Se desarrolló a partir de mediados del siglo XX (Final de la Segunda Guerra Mundial)
- En este período tuvo lugar la Guerra Fría, donde se formaron dos grandes bloques económicos y políticos que fueron Estados Unidos y la URSS.
- Se produjeron grandes cambios a partir de la década del 90' con la disolución de la URSS. Surge el fenómeno de la Globalización de la economía y la apertura de los mercados, lo que llevó a una tendencia de un mismo idioma contable.
- Surgieron las Normas Contables Internacionales debido a la necesidad de unificar los estándares contables entre los distintos países.

**Paradigma:** es un ejemplo, un modelo. Es un conjunto de ideas filosóficas, normas metodológicas acerca de las causas y efectos; que junto a determinadas teorías científicas dominan en el seno de una comunidad científica.

### **Principales Paradigmas**

- **Paradigma Legalista:** la contabilidad se orienta hacia la función de registro, con la única misión de dar cuenta al propietario de su situación. Esta primera etapa de la contabilidad se extiende hasta la Primera Guerra Mundial.
- **Paradigma de la Verdad Económica Única:** En esta segunda etapa, la Contabilidad persigue la búsqueda y el registro de una verdad única, el cálculo del beneficio y de la situación patrimonial. Esta búsqueda de la verdad se apoya en conceptos económicos como el valor, la renta y la riqueza. Esta etapa llega hasta la década del 60'.
- **Paradigma de la Utilidad del Usuario:** En esta tercera etapa, se sustituye la búsqueda de una verdad única por una verdad orientada al usuario, asumiendo que el principal requerimiento de éstos es el apoyo informativo adecuado a la toma de decisiones. Se trata de medir e informar con una finalidad concreta: la toma de decisiones. El usuario se convierte en el determinante de la información a incluir en los estados financieros (la información debe ser útil para el usuario).

### **Consecuencias de la adopción del paradigma de la Utilidad del Usuario:**

- 1) **Evolución del concepto de usuario:** Se fue ampliando. Surgió el concepto de Responsabilidad Social Empresaria
- 2) Abre la discusión sobre los posibles objetivos de la información financiera, tomando en cuenta cuáles son las necesidades prioritarias a cubrir de los usuarios.
- 3) Discusión de los requisitos de la información financiera a fin de asegurar la utilidad de la información.
- 4) Incremento de la información exigida a las empresas.

**Punto 3 Concepto de Teoría, Teoría Contable. El dominio o universo del discurso contable. Objetivos. Sustentos teóricos que lo fundamentan: Informe contable de uso externo a la entidad emisora. Personas emisoras del informe contable. Personas revisoras. Personas destinatarias. Personas reguladoras. Sistema Contable propio de cada ente. Regulaciones contables de organismos profesionales de contadores.**

**Teoría:** es una serie de leyes que sirven para relacionar determinado orden de fenómenos. Las teorías se construyen en base a ideas o conceptos que luego se transforman en leyes, formando en un sistema, es decir, un conjunto interrelacionado de conceptos que presentan un punto de vista sistemático respecto a determinados fenómenos. Las teorías ayudan a predecir y aclarar hechos empíricos, también llamados fácticos.

**Teoría Contable:** se entiende por Teoría General de la Contabilidad al conjunto de elementos y conceptos comunes que están presentes en todos los sistemas contables.

### **Elementos del Dominio o Universo del Discurso Contable**

#### **- Informes Contables de Uso Externo:**

- Brindan información, de uso externo, para terceros ajenos al ente (por ejemplo: Accionistas, AFIP, financiera, clientes, proveedores, etc.).
- Esta información es para ser difundida, divulgada y comunicada.



- Los Estados Contables (financieros) son: *de Situación Patrimonial; de Resultados; de Evolución del Patrimonio Neto; de Flujo de Efectivo*.

- **Ejemplos:** Balance Social, Estados Contables Proyectados (para un futuro préstamo por ejemplo), Manifestación Patrimonial (el banco se lo solicita a la empresa).

- **Informes Contables de Uso Interno;**

- Brinda información de uso interno. Esta información es privada, propia del ente.

- **Ejemplos:** Informes de Ventas, Informes de los Niveles de Producción; Informes de Stock de Materia Prima; Informe de Situación de Personal, etc.

- **Personas Emisoras de los Informes Contables**

- Son aquellas que emiten los informes contables. Son entes que preparan la información contable y la emiten. Por ejemplo: un banco, etc.

- **Personas Revisoras de los Informes Contables**

- Son las que realizan el control de la información contable. Realizan auditorías. Esta actividad se realiza para aumentar la credibilidad y confiabilidad de la información

- Las personas revisoras son los Auditores, el Síndico (representante de los accionistas) y, si hubiere, la Comisión Fiscalizadora.

- Deben ser externos al ente, es decir, ser independientes de él, para poder emitir el dictamen final. Este dictamen debe respetar las Normas Internacionales.

- La IFAC (International Federation of Accounts) controla a los profesionales auditores.

- **Personas Destinatarias de Informes Contables**

- Son los usuarios, aquellos a los que va dirigida la información contable. Existen dos tipos de usuarios: Internos y Externos.

- **Información Contable de Uso Externo:** los principales destinatarios son los inversionistas y los acreedores de alto riesgo. Le siguen los otros terceros (proveedores, clientes, etc.).

- **Información Contable de Uso Interno:** los destinatarios son los gerentes, el personal. Esta información es privada, es decir, pertenece solo al ente y por eso, no es divulgada. Los destinatarios pertenecen al ente.

- **Personas Reguladoras de la Información Contable**

- Son aquellos entes que intervienen en la preparación de normas contables.

- **Normas Contables Profesionales:** las emite la FACPCE (Federación Argentina de Consejos Profesionales de Cs. Económicas) a través de un órgano regulador, el CECyT (Centro de Estudios Científicos y Técnicos), que es asesorado por la CENCyA (Comisión Especial de Normas Contables y Auditoría).

- **Normas Contables Institucionales:** son las que emite el Banco Central, la Comisión Nacional de Valores, Superintendencia de Seguros de la Nación, etc.

- **Normas contables legales:** las emite el gobierno nacional o provincial a través de leyes o decretos. Son obligatorias para todos los entes emisores de estados contables. Ej: Código de comercio, ley de sociedades

- **Normas contables propias de cada ente:** reglas que cada ente adopta y que en los entes bien organizados son volcadas en los manuales de cuenta. Estas normas son utilizadas para la emisión de informes contables internos.

- **Sistemas Contables Macro y Micro**

- Sistema Contable: es el conjunto de elementos con los cuales se realiza la tarea contable y enfocando a la Contabilidad como un proceso de registración que puede ser micro o macro.

- La **Macrocontabilidad** comprende: las Cuentas de Producción e Ingreso Nacional, la Cuenta de Flujo de Fondos, Cuentas de Insumo-Producto, Balance de Pago, etc.

- La **Microcontabilidad** incluye la Contabilidad Patrimonial, Contabilidad Gerencial o de Costos, etc.

- Un sistema micro, estructura la tarea contable en base a un Plan de Cuentas, Comprobantes, un método de registro (la Partida Doble por ejemplo), medios de registros (libros contables), Informes a emitir, Archivos.

- **Regulaciones Contables de Organismos Profesionales de Contadores**

- Conjunto de normas emitidas, en Argentina, por la FACPCE, que, a través de su organismo técnico CECyT (asesorado por la CENCyA), emite las Resoluciones Técnicas.

- Las Resoluciones Técnicas vigentes más usuales son:

**RT8** Normas generales de exposición contable.

**RT9** Normas particulares de exposición contables para entes comerciales, industriales y de servicios.

**RT11** Normas particulares de exposición contable para entes sin fines de lucro.

**RT16** Marco Conceptual de las Normas Contables Profesionales.

**RT17** Normas Contables Profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general.

**RT18** Normas Contables Profesionales: desarrollo de algunas cuestiones de aplicación particular.

**RT20** Instrumentos derivados y Operaciones de cobertura.

**RT21** Valor Patrimonial Proporcional. Consolidación de Estados Contables.

**RT22** Normas Contables Profesionales para la actividad agropecuaria.

**RT23** Beneficios a los empleados posteriores a la terminación de la relación laboral.

- **Regulaciones Contables de Leyes Nacionales y otras Regulaciones Estatales**

- El Congreso u otros entes nacionales o estatales las emiten. No son profesionales, no son emitidas por la FACPCE.

- Los organismos que dictan normas contables son: Banco Central (dicta normas contables y de auditoría obligatorias para entidades financieras y entes de cambio), Comisión Nacional de Valores (regula las sociedades por acciones que hacen oferta pública de sus títulos), Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (regula el funcionamiento de mutuales y cooperativas), Superintendencia de Seguros de la Nación (fiscaliza las sociedades aseguradoras), Superintendencia de Administradoras de Fondos de

Jubilaciones y Pensiones (ejerce control y dicta normas para las AFJP), Superintendencia de Riesgos de Trabajo (fiscaliza y supervisa las ART), Superintendencia de Seguros de la Salud (ejerce la fiscalización de los agentes de seguros de salud y obras sociales), etc.

- Ejemplos: Ley de Sociedades Comerciales, Código de Comercio, Ley de Cooperativas, Ley de Responsabilidad Social de CABA, Ley de Contrato de Trabajo, etc.

#### **- Informes Contables Gubernamentales**

- Son emitidos por el Sistema Contable del Estado,
- Ejemplos: Informes de Presupuesto, Cuenta de Inversión, Gastos de la Administración Nacional, etc.

#### **- Informes Contables Macroeconómicos**

- Es información de índole mayor. Constituyen el sistema de cuentas nacionales, sistema de información económica que registra los flujos y stocks de la economía.
- Ejemplos: PBI, PBN, Balance de Pagos, etc.

#### **- Informes Contables Sociales**

- Brindan información acerca de la responsabilidad social del ente u organización frente a la comunidad. Esta información debe ser difundida. Por ejemplo, los Balances Sociales y los Informes de Sostenibilidad son de índole social.
- Pueden ser macro o micro. Pueden abarcar diversos tópicos como por ejemplo: empleo, remuneraciones, higiene y seguridad, capacitación, relaciones laborales, estabilidad del personal, impactos medio ambientales, RSE, etc.
- *Informes Contables Sociales de Uso Interno*: por ejemplo, una encuesta al personal de la organización (esta información es propia de la empresa, es decir, privada; por lo tanto no es divulgada).
- *Informes Contables Sociales de Uso Externo*: son aquellos que son comunicados a terceros. Por ejemplo: informe de Responsabilidad Social, Ambiental, etc.

### **Punto 4 Los Distintos Segmentos Contables**

#### **Segmentos Contables**

Los segmentos contables son áreas que componen la contabilidad. Existen diversos segmentos contables pero todos estos tienen como sustento a la Contabilidad. Cumplen diferentes funciones pero están basados en los mismos principios básicos.

Los Segmentos Contables son:

- a) Segmento empresarial para uso externo. Contabilidad Patrimonial o Financiera
- b) Segmento empresarial para uso interno. Contabilidad Gerencial o Directiva
- c) Segmento gubernamental. Contabilidad Gubernamental o Pública
- d) Segmento macroeconómico. Contabilidad económica o Nacional
- e) Segmento no económico. Contabilidad Social

#### **Segmento de la Contabilidad Patrimonial o Financiera** (de Uso Externo)

- Su objetivo es suministrar información acerca de la situación financiera, actividad y flujos de fondos de una empresa. Pretende que tal información sea útil a terceros para la toma de sus decisiones económicas.
- En este segmento se describe y norma acerca de:
  - La situación patrimonial, a través del informe de Situación Patrimonial o Balance General.
  - La variación del patrimonio, a través del informe de Estado de Resultados.
  - La evolución del Patrimonio Neto o Propio, a través del Estado de Evolución del Patrimonio Neto
  - La variación del efectivo y sus equivalentes, a través del informe de Estado de Flujo de Efectivo.

#### **Segmento de la Contabilidad Gerencial o Directiva** (de Uso Interno)

- Su objetivo es suministrar información interna, cuantitativa, cualitativa y oportuna con el fin de lograr una eficiente gestión empresarial, que lleve al ente al logro de sus objetivos. Esta información le permite a los directivos un planeamiento adecuado y un control eficaz de las decisiones tomadas.
- Algunos informes que emite son:

- a) **Informe sobre la situación económica, financiera y patrimonial** (Ej: Índices de Rentabilidad, Relaciones costo-volumen de ventas y utilidad, Márgenes de ganancia)
- b) **Informe sobre la situación del personal** (Ej: Estructura de las Remuneraciones)
- c) **Informe sobre la situación comercial** (Ej: Evolución de ventas)
- d) **Informe sobre la situación de producción.** (Ej: Niveles de productividad)

#### **Segmento de la Contabilidad Gubernamental o Pública**

- La Contaduría General de la Nación indica que los organismos de la Administración Nacional deberán llevar registros contables de manera tal que permitan mostrar el estado y evolución de la ejecución presupuestaria de gastos y recursos, de los activos y pasivos y el movimiento de fondos y valores.
- Se encarga de producir anualmente los siguientes estados económicos-financieros: Estado de ejecución presupuestaria de recursos y gastos de la Administración Nacional; Balance de Sumas y Saldos de la Administración Central, Balance General de la Administración Central, etc.

#### **Segmento de la Contabilidad Económica o Nacional**

- Tiene como objetivo ofrecer una representación cuantificada, completa, sistemática y detallada de la economía de un país, sus componentes y sus relaciones con otras economías a través de un conjunto de cuentas macroeconómicas y tablas basadas en una serie de conceptos, definiciones, clasificaciones y reglas contables aceptadas internacionalmente y derivadas de la Teoría Macroeconómica.
- Algunos informes macroeconómicos que emite son: Cuenta de Bienes y Servicios, Cuentas de Capital y Financieras, Ingresos y Egresos corrientes de hogares, Tablas Insumo-Producto, etc.

#### **Segmento de la Contabilidad Social**

- trata de computar y exponer los efectos de la actividad, no simplemente en términos económicos del ente, sino considerando también el impacto que tiene el ente sobre los distintos componentes de la comunidad o sociedad, tales como consumidores, usuarios

u otros destinatarios específicos de la actividad del ente, los trabajadores o fuerza laboral, los proveedores, los propietarios del ente o de su capital, los organismos gubernamentales vinculados con el ente, el contexto ambiental, el contexto humano.

- Los Informes Contables pueden ser Macrosociales (referidos a un país, región o ciudad) o Microsociales (referidos a una empresa en particular)

[www.belgranounr.com.ar](http://www.belgranounr.com.ar)

## Unidad N° 2 Las Organizaciones Y El Sistema De Información Contable

**Informática:** el desarrollo tecnológico es muy complejo actualmente, lo que permite que los sistemas de información sean importantes en el análisis de distintas disciplinas. La información se ha convertido en un punto clave para el estudio y comprensión de los distintos mecanismos de funcionamiento.

**Sistemas de Información:** es una reunión de objetos con un conjunto determinado de relaciones entre los objetos y sus atributos.

**Sistemas de Información Administrativa:** es el aparato simbólico diseñado y utilizado por el sujeto administrador en las funciones de decisión en la empresa. Este sistema constituye en la empresa el conjunto de símbolos y reglas que actúan como interfase entre los individuos y grupos como procesadores y un cierto ambiente interno y externo de la decisión. La representación de estos sistemas es realizada a través del *cursograma*, que constituye una lógica abstracta para la expresión de su estructura. El manual del sistema está constituido por símbolos o datos del sistema y sus reglas operativas.

**Información:** es el flujo de noticias o datos que va de una fuente de receptorio, a través de una elaboración, por medio de pautas convencionales, las que harán aquellos comprensibles y utilizables.

**Dato:** es la expresión de un fenómeno presentado a través de una magnitud, cifra o relación que nos permite decidir acerca de un suceso.

### Clasificación de la Información:

• **Atendiendo al tiempo en que suceden los hechos (punto de vista de su origen), la información pueden ser:**

- Contable
- Extracontable

La información **Contable** es aquella que proviene del procesamiento contable. Puede ser **Programable o No Programable**.

La Información Contable Programable puede ser **Prospectiva** (cuando la información atiende a hechos futuros que no han tenido lugar aún, es decir, información futura) o **Descriptiva** (cuando la información es continua y tiene antecedentes pasados o no). La Información Descriptiva puede ser **Histórica** (es aquella que está atada a hechos del pasado) o **Concomitante** (la información del día a día, sucede a cada momento).

La Información **Extracontable** es aquella información que no tiene precedentes, que es accidental.

Ejemplos:

**Prospectiva:** presupuesto de ventas de la región Gran Rosario para el año 2011, Estados Contables Proyectados, Plan de Colocación de fondos a futuro.

**Histórica:** ventas de marzo 2010, Estados Contables correspondientes al 31/12/2009, información de alquileres devengados del mes de febrero de 2010.

**Concomitantes:** cobranzas del día de hoy, informe de venta diario, informe de producción correspondiente al día de hoy.

### Clases de Información:

• **(1° Clasificación) Atendiendo a los hechos que quiera definir, la información puede ser:**

- Estática (es aquella que corresponde a un momento determinado, no indica un proceso)
- Dinámica (da a conocer un proceso, una evolución, un desarrollo)

Ejemplos:

**Estática:** Estado de Situación Patrimonial, Cierre de Balance al 31/12/2009

**Dinámica:** Estado de Evolución del Patrimonio Neto.

• **(2° Clasificación) Atendiendo al momento que representa, la información puede ser:**

- Histórica (brinda información del patrimonio, basándose en la cronología de los hechos. Atiende a los hechos pasados)
- Concomitante (se refiere a los hechos cotidianos, es decir los del momento, y que hacen a la operatoria de la empresa)
- Prospectiva (se refiere a hechos futuros)

• **(3° Clasificación) Atendiendo a su continuidad en el tiempo (punto de vista de su continuidad cronológica), la información puede ser:**

- Continua (momento tras momento, información relacionada con otros hechos que se van sucediendo. Esta información debe ser recibida por la gerencia constantemente)
- Periódica (esta información necesita un corte o cierre para darse a conocer)
- Accidental (esta información surge por un pedido aleatorio, no está programada. Sucede atendiendo a un hecho extraordinario, aleatorio, fortuito)

Ejemplos:

**Continua:** informe de producción, informe de venta, stock de mercaderías.

**Periódica:** último mes de venta, Cierre del Balance, Saldo de los Deudores por Ventas al día de hoy.

**Accidental:** informe de responsabilidad social (Balance Social), informe de sostenibilidad (para una licitación que se presenta por ejemplo), informe de habilitación municipal, un quebranto por robo, una donación, una UTE (unión transitoria de empresas para satisfacer la necesidad del mercado por ejemplo) hechos naturales como una inundación o un período de corte por gripe A, etc.

**Fuente de la Información contable:** pueden distinguirse en

- Fuentes de origen interno: surgen de actos llevados a cabo por el ente, aunque estos no provengan del medio interno.
- Fuentes de origen externo: surgen por hechos del contexto del ente, canalizados a través del aparato contable del mismo.



Según su contenido, la información contable puede ser *estática* (refleja situaciones) o *dinámica* (refleja procesos)

### **Información para la toma de decisiones:**

El sistema decisional: existen distintas categorías de decisiones, ellas son:

- decisiones rutinarias o no rutinarias
- decisiones políticas (como determinar los objetivos de la organización)
- decisiones de funcionamiento (como las de cantidad y calidad de la producción)
- decisiones administrativas o metodológicas
- decisiones de política económica

La facultad de tomar decisiones se encuentra distribuida entre un número variable de personas y órganos, que conforma las distintas gerencias. Las interrelaciones existentes entre estas constituyen un *sistema de dirección de la empresa*.

Información para la decisión: para tomar decisiones se necesita estar provisto de una gran cantidad de información. Esta información llega a los puntos de decisiones a través de la red de comunicaciones de la empresa. La eficiencia de la información dependerá de la conformación de esta red.

Aspectos a considerar: se debe estructurar la información de manera que sirva para la toma de decisiones. Los aspectos que se deben tener en cuenta son:

- *Cualitativos*: que pueden ser *morfológicos* (la forma o manera en que ha de llegar la información para que su utilización sea más operativa) o *esenciales* (se refieren a la clase de información a recibir; debe seleccionarse las clases y condiciones de la información, es decir, la información que realmente se necesita y como ha de ser recogida por los centros de información primaria de la empresa).
- *Cuantitativos*: se refiere a la *cantidad* (realmente la cantidad de información que se necesita) y *oportunidad*.

### **SISTEMAS CONTABLES: Mecánica del proceso de registración contable**

El funcionamiento del sistema de información contable: el sistema de información contable tiene como objetivo convertir en informes contables útiles los datos que recibe, realizando esa transformación mediado un proceso determinado. Un sistema de información tiene *entradas* (que son los datos recibidos), *procesos* (la forma de transformar los datos) y *salidas* (los informes contables producidos).

Para diseñar un sistema contable se debe tener en cuenta:

- La clara definición de sus cuentas y de su significado. Esto implica que se debe establecer un criterio y grado de detalle de cómo se acumulara la información en el sistema.
- Los datos que entran en el sistema contable deben registrarse una sola vez, en tanto que la estructura de procesamiento efectuará diversas acumulaciones, reclasificaciones, transferencia de datos para emitir la información de diferente naturaleza que se requiera.
- Es necesario que se tenga un profundo conocimiento de la actividad del ente, que permita escoger variables significativas, relevantes de cómo actúa, y con la plena participación de quienes están involucrados en ella, o deban ser medidos por tales variables.
- Todo esto debe ser plasmado en un *manual de cuentas*, donde se explique este desarrollo y que se aplique en forma homogénea en el tiempo y con independencia de las personas que tengan a cargo esas tareas.
- Será necesario que se defina la naturaleza y las características de la información, el período que abarcan, la frecuencia de emisión e individualización de los funcionarios a quienes deban enviarse.
- Será conveniente que todos los informes estén *estandarizados*. Cuanto mayor sea su grado de estandarización, será más probable la automatización de las salidas, el manual podrá contener una adecuada descripción de cada uno de ellos.

Los avances tecnológicos inducirán paulatinamente al cambio en los sistemas contables que se utilizan. Además:

- El impulso de la AFIP-DGI viene dando uso a los medios computarizados a través de la obligación a los contribuyentes de presentar declaraciones de impuestos e información adicional en disquetes.
- La necesidad de contar con adecuados niveles de información para solicitar créditos a instituciones financieras con probabilidad de obtenerlos.
- Razones de competencia que obligan a mejorar la competitividad para crecer o aun mantenerse en el mercado.

### **La etapa de Procesamiento**

Los datos son aquellos que se obtienen del ente, ya sea por su relación con terceros, o dentro de las actividades del mismo. La información contable son los estados contables de publicación y los informes que utilizan los usuarios internos del ente.

Para transformar los datos en información, el sistema contable sigue estas etapas:

- Pre-Registración: incluye la captación, clasificación y selección de los datos sustentados en la documentación respaldatoria pertinente.
- Registración: determina cómo se registran en la contabilidad las operaciones y hechos relevantes que, deben ser incorporados a la misma.
- Post-Registración: que contempla los controles y comprobaciones que deben realizarse sobre las registraciones realizadas.

Este proceso debe contener las herramientas necesarias para transformar los datos que ingresan al sistema en información contable que requieren los usuarios externos e internos del ente.

### **1) La captación de los datos**

Los datos que el sistema debe captar tienen orígenes en transacciones que el ente realiza con terceros, en los hechos que ocurren dentro del ente.

El diseño de un buen sistema contable está dado en una adecuada descripción de los datos que deben ingresarse. La enumeración precisa de esos datos hará que la información sea de mejor calidad.

La utilización de medios informáticos permite programar controles automáticos en la captura de datos que aseguren que la totalidad de la información necesaria ingresará al sistema.

### **2) La clasificación de los datos**

Los datos son ingresados al sistema contable mediando una previa clasificación, por lotes de documentación.

A medida que la información se va acumulando según diversos criterios predeterminados en el momento de haberse diseñado dicho sistema.

La codificación de datos permite definir, previo a su ingreso en el sistema, en qué cuentas se producirá su acumulación.

Incluyendo las subcuentas, e indicará los procesos de posteriores reclasificaciones para obtener información acumulada de acuerdo con las salidas previstas en el sistema.

### **3) La selección de los datos**

Los criterios fundamentales para el procesamiento de datos deberían basarse en *la existencia de un hecho contable* y en *la pertinencia de ese hecho al ente de que se trate*.

Los datos que deberían ingresar al sistema son aquellos que existen como *hechos contables*, es decir, los que pertenecen al ente (en términos jurídicos), los que provienen de relaciones jurídicas con terceros y aquellos que provienen de circunstancias propias del ente, que influyan en los resultados.

### **4) La asignación de valor**

Los contratos pueden ser pactados en la moneda legal del país donde el ente está radicado o en cualquier otra que las partes acuerden de común acuerdo.

Las entradas al sistema contable se realizan de acuerdo con los valores pactados entre las partes. La relación de cambio (moneda local-dólar) es fluctuante (cambiante) ya que depende de factores económicos y de mercado, por lo cual las entradas al sistema contable se realizan de acuerdo con los valores pactados entre las partes, expresados en la moneda de cuenta de uso local.

Si se encuentra establecida en moneda de otro país, se ingresará mediante una equivalencia entre ambas monedas, que es el tipo de cambio respectivo.

La moneda de cuenta utilizada para emitir la información contable es la de curso legal en el país, debido a que eso permite que todos los lectores de la información comprendan la medición asignada.

Por ejemplo, en una empresa argentina se requiere información. En esta información podrían aparecer obligaciones en dólares, que deberán ser traducidas en peso argentino.

### **5) Instrumentación documental de los hechos**

Los datos que ingresan en el sistema deben tener alguna documentación de respaldo a fin de que el sistema de información sepa de su existencia, conozca las características de la operación y para que a todo evento, incluso jurídico, puedan ser verificados.

Los propietarios del ente tienen derecho a verificar la información contable. El Estado también lo tiene, para poder controlar su desenvolvimiento en protección al interés de la sociedad en general o para verificar el correcto pago de impuestos, los auditores de estados contables, cuando se la requiera judicialmente, etc.

### **6) Registración de los datos**

Se debe efectuar la anotación de la documentación en los registros legales y auxiliares que son los que permitirán que esos datos se ordenen de la mejor forma para obtener el producto deseado.

La forma de realizar esta registración tiene tres posibilidades, desde el punto de vista de los medios que se utilicen: procesamiento manual, mecánico y computarizado.

Los registros deberían incluirse como parte de una base de datos, permitiendo la conexión de todas las consecuencias patrimoniales que tenga una misma operación, y también deben facilitar el acceso a una misma información por varios caminos distintos. Esta característica es lo que posibilita referirnos a un sistema. Los registros contables se clasifican en:

- Cronológicos (registran las operaciones por fecha)
- Temáticos (registran las operaciones por tema)

En ambos registros, las operaciones se contabilizan simultánea y cronológicamente.

**Registros computarizados:** los registros se generan mediante procesamientos computarizados. El programa envía automáticamente una operación que se contabiliza a los registros correspondientes en función de las bases de datos creadas.

En un sistema manual, es el hombre quien debe anotar las operaciones en ambos registros, lo que pueda dar lugar a errores que requieren controles posteriores para corregirlos.

La registración se realiza mediante la utilización de los *asientos contables*. Un asiento es la anotación de cualquiera de las circunstancias que deben incorporarse a los sistemas contables, utilizando cuentas y siguiendo los criterios de la Partida Doble, determinando cuáles son las que se debitan y cuáles las que se acreditan, manteniendo la igualdad contable básica.

• **Activo y Resultados Negativos (gastos y pérdidas) aumentan en el debe y disminuyen en el haber**

• **Pasivo, Patrimonio Neto y Resultados Positivos (ingresos y ganancias) aumentan en el haber y disminuyen en el debe**

## **7) Resumen y almacenamiento de la información**

Para que la información sea útil para quien la va a utilizar, el sistema debe prever la acumulación ordenada de todas las operaciones de similares características y su desagregación individual, con el fin de informar en forma permanente respecto de ellas y de toda la información relacionada con la situación patrimonial del ente en un momento determinado y cuáles han sido sus resultados.

## **8) Comprobaciones posteriores a la registración**

Una vez finalizado el proceso contable, el sistema de información debe encargarse de realizar los controles que permitan asegurar que la contabilización de los hechos ha sido realizada en forma correcta. Deben instrumentarse controles sobre los montos contabilizados y los saldos de las cuentas que devienen de esa registración, a los cuáles llamaremos *comprobaciones cuantitativas* y sobre la cuenta en la cual se efectuó, que denominaremos *comprobaciones cualitativas*.

Además de los controles posteriores a la contabilización de las operaciones del sistema, debe prever:

- *Controles de entrada*: son los que deben controlar que ingresen al sistema solamente los datos válidos para el ente así como su integridad.
- *Controles de proceso*: son aquellos que verifican, en el momento de la registración, que los asientos contables y todas sus secuencias sean correctas.

## **9) Emisión de informes**

La última etapa es la emisión de los informes contables, que deben confeccionarse sólo en la medida en que se tenga la convicción de que los saldos obtenidos son confiables.

Son importantes los controles de salidas, es decir, los posteriores a la contabilización de las operaciones a las cuales nos referimos. También es importante que el sistema contenga estandarizados los modelos de informes que se deben preparar. Si se trata de la preparación de los Estados Contables de publicación, los parámetros que debe seguir el sistema son determinados por las normas contables legales. Si se trata de información interna, los modelos a seguir deben ser previstos por las normas internas del ente en función de las necesidades de los usuarios a quienes estén destinados.

## **LOS 8 ATRIBUTOS BÁSICOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**1) Integridad:** el profesional es un hombre entero, es decir, probo, honrado, recto, desinteresado. Debe ser respetuoso de todas las disposiciones legales, establecidas y emanadas de su Entidad Profesional. No permitirá ejercer la profesión en su nombre, ni facilitará que alguna persona aparezca como profesional sin serlo. No debe haber sido condenado judicialmente por un delito económico, que afecten su nombre y honor. No aceptará cargos, funciones, tareas o asuntos que sean imposibles de atender personalmente. No aceptará participaciones ni comisiones por actividades profesionales de otros colegas, retribuciones por negocios que se hayan concretado con terceros o no. Debe ser independiente a la organización asumiendo un criterio profesional propio.

Ejemplos de no integridad: aceptar coimas, no ser objetivo por distintos motivos, no respetar el código de ética, etc.

**2) Veracidad:** debe actuar con la voluntad de manifestar siempre la verdad. Su ejercicio debe estar ordenado por la prudencia. Todo informe, dictamen o actuación profesional no debe prestarse a confusión. En las investigaciones conjuntas no debe omitir el nombre de quienes hayan colaborado, o agregar a quienes no tuvieron participación alguna. Los hechos deben ser tal cual son y no deben alterarse.

**3) Objetividad:** significa ser intelectualmente integro. El profesional debe impedir que su punto de vista u opinión intervenga, es decir, no debe ser subjetivo. La información debe ser acorde a las pruebas que recoja el profesional, es decir, deben estar relacionadas. Por eso, es importante que sea objetivo, es decir que actúe con fundamento en los hechos y no en sus deseos o simpatías personales.

**4) Independencia:** este es el principal requisito de los auditores. No debe ser influenciado por terceros. El profesional deberá tener un criterio propio. Debe ser independiente a la organización, de lo contrario, no podrá emitir informes o dictámenes. También debe abstenerse de emitir informes si tiene intereses económicos comunes al cliente.

Ejemplos de dependencia: ser influenciado por dinero y alterar la información.

**5) Competencia:** la actuación del profesional debe estar fundamentada en principios científicos y técnicos. Debe estar actualizado, conocer las normas y disposiciones legales, de lo contrario, no podría ejercer sus actividades. Debe reunir condiciones y habilidades que lo hagan un profesional competente.

Ejemplo de incompetencia: ignorar o desconocer alguna norma internacional.

**6) Lealtad:** el profesional debe ser leal al ente, respetar el contrato laboral con su cliente. Debe reconocer los errores propios o ajenos. No debe asociarse para el ejercicio profesional con quienes carezcan de matrícula o título.

Ejemplo de no lealtad: no respetar lo pactado contractualmente con el cliente.

**7) Discreción:** el profesional no deberá divulgar ningún asunto del cliente sin su autorización. No utilizará información brindada de los negocios del cliente en provecho propio o de terceros. Debe ser discreto, limitarse a realizar su trabajo, puede enunciar su nombre y apellido, su título o especialización.

Ejemplo de indiscreción: vender información de un cliente a otra persona.

**8) Solidaridad:** debe ser un profesional capaz de actuar colaborando y ayudando a su cliente, colegas, entidades profesionales y a la sociedad en general. Debe colaborar con sus pares de manera mutua, para que cada uno logre el pleno desarrollo de sus actividades. La competitividad dificulta ser solidario, pero el profesional debe estar capacitado para serlo.

# Unidad N° 3 Análisis Particularizado del Segmento Patrimonial o Financiero

## 1) Los entes. Concepto. Recursos de los entes

**Ente:** Se considera ente a todo lo que es, existe o puede existir. Podemos diferenciar entre entes *naturales* (personas físicas o de existencia visible) y entes *colectivos o jurídicos* (personas de existencia ideal o personas jurídicas o sujetos de derecho). Los entes desarrollan actividades, utilizando recursos humanos y materiales.

Para el Código Civil de nuestro país, los entes son:

**Art. 30:** Son *personas* todos los entes susceptibles de adquirir derechos o contraer obligaciones.

**Art. 32:** Son *personas de existencia ideal o personas jurídicas* todos los entes susceptibles de adquirir derechos, o contraer obligaciones y que no son personas de existencia visible.

**Art. 33:** Las *personas jurídicas pueden ser de carácter público o privado*.

Tienen carácter público:

- El Estado Nacional
- Las Provincias
- Los Municipios
- Las entidades autárquicas
- La Iglesia Católica.

Tienen carácter privado:

- Las asociaciones y fundaciones que tengan por objeto el bien común, posean patrimonio propio, sean capaces de adquirir bienes, no subsistan de asignaciones del Estado, y obtengan autorización para funcionar.
- Las sociedades civiles y comerciales o entidades que, conforme a la ley, tengan capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, aunque no requieran autorización expresa del Estado para funcionar.

**Recursos de los entes:** son el conjunto de bienes con los que opera el ente, con los que puede llevar a cabo su actividad (materiales e inmateriales). Los recursos de la organización deben distinguirse de los de sus integrantes. Los recursos se pueden diferenciar en:

- *Recursos humanos:* Toman decisiones, ejecutan y controlan. Son las personas que desarrollan actividades dentro del ente.
- *Recursos materiales (bienes económicos),*

## 2) Bienes económicos. Clasificación

Los bienes son cosas. Estas cosas se convierten en bienes cuando reciben una destinación personal y son útiles para satisfacer necesidades humanas.

Un bien es económico si reúne los siguientes requisitos:

- Accesibles (que las personas puedan obtenerlos)
- Útiles (aptos para satisfacer necesidades)
- Onerosos y no superabundantes (que existan en cantidad limitada)
- Transferibles o permutables (para poder satisfacer las necesidades de otras personas)
- Mensurables en moneda de cuenta

### Clasificación de los bienes económicos

a) Según su forma de incorporación al patrimonio:

- adquiridos
- producidos
- obtenidos por crecimiento
- extraídos
- obtenidos por gerenciamientos exitosos
- recibidos gratuitamente.

b) Según su destino final:

- para la venta
- de uso
- para consumo propio.

c) Según su grado de permanencia:

- de rápida movilidad (que permiten al ente el desarrollo de su actividad específica)
- permanentes (que brindan estructura permanente para facilitar dichas actividades).

d) Por su conformación física:

- tangibles
- intangibles.

e) Según su forma jurídica:

- muebles
- inmuebles.

f) Según su independencia para transferirse:

- los que se pueden transferir separado del resto de los otros bienes.
- los que se transfieren conjuntamente con el resto de los activos.

g) Según su plazo (estimado) de conversión en efectivo:

- activos corrientes



- activos no corrientes
- h) Según su utilización funcional:
- disponibilidades
- bienes de uso
- bienes de cambio
- inversiones
- créditos
- otros bienes.

### 3) Fuentes de Financiación

Son aquellos aportes efectuados por los propietarios, los resultados de las propias operaciones del ente, los créditos otorgados por vendedores de insumos, los préstamos recibidos de otras personas físicas o jurídicas.

Las fuentes se pueden clasificar:

- Según su origen
  - *Fuentes propias*: son aquellas que están constituidas por el aporte original realizado por los propietarios del ente y por los resultados originados en el ente aun no distribuidos.
  - *Fuentes de terceros*: son aquellas contraprestaciones (deuda por haber adquirido algún bien en particular) o prestaciones (préstamos recibidos para incrementar los recursos).
- Según los plazos de cancelación
  - *Permanentes o estables*: constituidas por las fuentes propias
  - *Temporarias o transitorias*: constituidas por las fuentes de terceros. Existe la obligación de cancelarlas en un momento futuro, ya sea en corto o largo plazo, según lo pactado con el otorgante de dichos fondos.

### 4) Concepto de Patrimonio desde los puntos de vista jurídico y contable. Clasificación

**Patrimonio**: es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes al ente.

**Patrimonio**: Conjunto de bienes derechos y obligaciones pertenecientes al ente. Se identifica al patrimonio como el activo con el que cuenta el ente para afrontar el pasivo.

**Concepto Jurídico del Patrimonio**: Según el Código Civil de nuestro país, el patrimonio es el conjunto de bienes de una persona.

**Concepto Contable del Patrimonio**: el Patrimonio es la diferencia entre los recursos del ente y los compromisos asumidos con terceros, o el conjunto de recursos y compromisos. El Patrimonio comprende un activo (comprende los bienes y derechos) y un pasivo (comprende las obligaciones, deudas o cargas valuables en moneda)

**Concepto de Arévalo sobre el Patrimonio**: el Patrimonio es el conjunto de bienes económicos (materiales e inmateriales) de una persona o asociación a disposición inmediata o diferida, así como las cargas que lo gravan. Cuando el conjunto de bienes económicos se destina a la producción de nuevas riquezas se denomina Capital.

Arévalo clasifica a los bienes económicos en:

- componentes o elementos activos de ese patrimonio
- componentes o elementos pasivos de ese mismo patrimonio

Arévalo dice que el patrimonio puede ser considerado en dos aspectos:

- *Cualitativo*: teniendo en cuenta las características del bien
- *Cuantitativo*: se obtiene la medida total del patrimonio, el valor expresado en moneda.

**Patrimonio Neto**: es la diferencia entre el Activo y el Pasivo de un ente. Representa una fuente de financiación propia, conformada por los aportes de los propietarios del ente más los resultados acumulados que se van generando.

**Capital**: es una parte integrante del Patrimonio Neto. Esta constituido por el aporte realizado por los propietarios del ente. Coincide con el Patrimonio Neto en el momento de inicio de actividades.

**Activo**: son todos los recursos que utiliza el ente o sobre los cuales puede ejercer sus derechos; ya sean de propiedad (sobre determinados bienes) o derechos contra terceros (de recibir bienes o servicios).

Un ente tiene un activo cuando, debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios económicos que produce un bien (RT 16 de la FACPCE).

Un bien tiene *valor de cambio* cuando existe la posibilidad de: canjearlo por efectivo o por otro activo; utilizarlo para cancelar una obligación; distribuirlo a los propietarios del ente.

Un bien tiene *valor de uso* cuando el ente puede emplearlo en alguna actividad productora de ingresos o cuando representa un efectivo o equivalentes de efectivo o tiene aptitud para generar un flujo positivo de efectivo o equivalentes de efectivo.

Para que un bien sea considerado como activo debe:

- tener utilidad económica para el ente (valor de cambio, de uso o ambos).
- poseer expectativas de generar ingresos futuros para el ente (a través de su utilización en la producción y comercialización)
- el ente debe tener el control del acceso a los beneficios futuros (este control puede estar amparado judicialmente o no)
- se debe haber originado en hechos anteriores (ya sea por realizar transacciones con terceros o por hechos del contexto).

### Clasificación del Activo

- *Activos Corrientes* (son aquellos que se espera que se convertirán en dinero o equivalente en el plazo de un año o si ya lo son a esa fecha)
- *Activos No Corrientes* (lo que no cumplen con la característica de corrientes)



**Pasivo:** son todas las obligaciones que posee el ente, tanto ciertas (las que realmente existen) como contingentes (las que tienen un alto grado de probabilidad de ocurrencia y se puedan cuantificar sus efectos en términos económicos).

Los pasivos son obligaciones hacia terceros que pueden consistir en: obligaciones de dar (son cancelables en dinero o en otros bienes económicos), obligaciones de hacer y obligaciones de no hacer.

#### Características del Pasivo

- El compromiso hacia otros entes siempre implica un sacrificio de recursos (obligaciones de dar o hacer).
- La posibilidad de evitar el futuro sacrificio de recursos no está sujeta a la voluntad del ente.
- Se debe haber originado en hechos anteriores, producidos por el ente (para financiar recursos que generan ingresos u otros conceptos) o por hechos del contexto.

#### Clasificación del Pasivo

##### - Según su forma de cancelación

- Cancelables mediante la entrega de bienes.
- Cancelables mediante la prestación de servicios.

##### - Según la moneda en que están expresados

- Pasivos en moneda local.
- Pasivos en moneda extranjera.

##### - Según el plazo de cancelación

- Pasivos corrientes.
- Pasivos no corrientes.

##### - Según si se encuentra sujeto a la concreción de ciertos hechos futuros

- Pasivos ciertos.
- Pasivos contingentes.

#### Igualdad Contable

Igualdad Contable Básica

**ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO NETO** (igualdad estática)

**Activo = Pasivo + Capital + Resultados Positivos – Resultados Negativos** (igualdad dinámica)

**Activo – Pasivo = Patrimonio Neto** (le pertenece a los dueños del ente)

**Activo = Patrimonio Neto + Ingresos + Ganancias – Gastos – Pérdidas + Pasivo**

**Activo + Resultados Negativos = Pasivo + Capital + Resultados Positivos**

**Activo + Gastos + Pérdidas = Pasivo + Capital + Ingresos + Ganancias**

**Resultados Positivos:** Son los ingresos (que conllevan gastos) y las ganancias (no tienen un sacrificio económico). Son una variación del Patrimonio Neto. Es un aumento.

**Resultados Negativos:** Son los gastos y las pérdidas

**Resultado del Período:** es la variación que se produjo en ese lapso en el Patrimonio de un ente, por lo que una manera de determinarlo es comparar el importe del Patrimonio Neto inicial con el final.

- Por diferencia de patrimonio → **Patrimonio Neto final – Patrimonio Neto inicial**
- Por cuentas de resultado → **(Ingresos + Ganancias) – (Gastos + Pérdidas) = Ingresos + Ganancias – Gastos – Pérdidas**

El resultado de un ejercicio se denomina *ganancia o superávit* si es positivo. Si es negativo, se denomina *pérdida o déficit*.

## Unidad N°4: Los Modelos Contables

**Cuentas:** es el soporte del proceso contable donde se almacena toda la información respecto a las operaciones económicas-financieras, con el propósito de permitir su clasificación homogénea y esquemática.

### Las Cuentas y el Sistema de Información Contable

Las cuentas constituyen el eslabón entre las operaciones que realiza la empresa, los hechos económicos que la afectan y el inicio del proceso de registración de los datos en el sistema de información contable.

Las operaciones se originan cuando existe un hecho o acto con contenido económico. Están compuestas, como mínimo, por dos elementos que pueden ser bienes, derechos, obligaciones, beneficios o cargos.

### Reglas Generales Para el Uso de las Cuentas

- 1) El primer movimiento que se registra en una cuenta es siempre un incremento.
- 2) En las cuentas de Activo y Resultados Negativos, los incrementos son un débito (van en el debe).
- 3) En las cuentas de Pasivo, Capital y Resultados Positivos, los incrementos son un crédito (van en el haber).
- 4) Las disminuciones correspondientes a conceptos registrados en una cuenta deben ser registrados en el lado opuesto de la misma.
- 5) El saldo de una cuenta puede ser 0 (cero), o bien corresponde que se encuentre del mismo lado en que se registra el primer movimiento de la cuenta.
- 6) Las cuentas de Activo y Resultados Negativos tienen un saldo deudor. Las de Pasivo, Capital y Resultados Positivos tienen un saldo acreedor.

### Reglas mnemotécnicas para el uso de las cuentas:

- Las pérdidas se debitan, las ganancias se acreditan.
- El total de los aumentos debe ser igual al total de las disminuciones.

También se debe tener en cuenta que:

- Los Resultados Negativos se generan por el uso y no por el pago. Su origen puede estar dado por la utilización de un bien propiedad de un tercero, un servicio brindado por un tercero o, simplemente, por el consumo de los bienes propios.
- Los Resultados Positivos se generan por la prestación que hace la empresa no por el cobro. Se originan por la utilización por parte de un tercero de un bien propio de la empresa, por la venta de bienes que son propiedad de la empresa o por la prestación de servicios por parte de la empresa.
- Los saldos de las cuentas *patrimoniales* se transmiten de un ejercicio a otro.
- Los saldos de las cuentas *de resultados* se refunden al cierre de cada ejercicio, cargándolos a una cuenta patrimonial denominada *resultados de ejercicio*. Al inicio de cada ejercicio, el saldo de las cuentas de resultado debe ser cero.

### Secciones de una Cuenta

#### Elementos permanentes de la cuenta

- **Título/Denominación:** identifica los elementos que la cuenta representa.
- **Código:** sirve para la compilación de los registros que deben ser incluidos en cada cuenta y para la distinción precisa entre ellas.

#### Elementos que se agregan por el uso de la cuenta

- **Fecha:** se refiere a la fecha de cada uno de los hechos y operaciones económicas que dan origen a los registros en la cuenta.
- **Valores numéricos (cargo/abono – debe/haber):** corresponde al monto en moneda que afecta a cada uno de los movimientos de las cuentas.

### Diferentes Circunstancias en el uso de las Cuentas

A los efectos del análisis de las cuentas es necesario separar dos momentos:

- a) **el del uso de la cuenta como parte de un asiento o registro:** desde el punto de vista de quien debe convertir una modificación en un elemento económico en una registración contable mediante el uso de la cuenta.
- b) **el detalle o la composición de las partidas que integran los movimientos de la cuenta a lo largo de un período:** desde el punto de vista de quien pretende conocer el estado de la cuenta utilizada luego de haberse producido cierto número de operaciones que la afectaron.

**Clasificación de las cuentas:** es posible que las cuentas se clasifiquen según:

#### **• Por su incidencia económica y patrimonial directa**

Incluye dos tipos de cuentas:

- **Patrimoniales:** representan los bienes, derechos y obligaciones del ente, y que deben incluirse en el activo, el pasivo o el patrimonio neto. Son cuentas básicas del proceso de registración contable. También pueden entenderse desde el punto de vista de la ecuación patrimonial, considerando sus términos y las cuentas relacionadas con cada uno de ellos para reflejar las variaciones patrimoniales y los sucesivos cambios en la igualdad contable. La cuenta sólo se cancela por las reales disminuciones que deban registrarse. Las cuentas patrimoniales son las de Activo, Pasivo, Patrimonio Neto. *Ejemplos:* caja, deudores por ventas, obligaciones a pagar, capital social, etc.

- **De Resultados:** reflejan la discriminación de los diferentes conceptos que dan origen a los resultados. Son denominadas *diferenciales* porque permiten apreciar la evolución sucedida en la magnitud del patrimonio, es decir, como resultado de las operaciones y hechos económicos. Estas cuentas se cancelan al final de cada ejercicio, volcando su saldo en la cuenta de *Resultado del ejercicio o Resultados no Asignados*. Las cuentas de resultado son las de Resultados Positivos y Resultados Negativos. *Ejemplos:* ventas, costo de ventas, etc.

#### **• De ajuste sobre los valores económicos y patrimoniales**

Incluye las cuentas que se utilizan con el propósito de reflejar ajustes sobre el valor de los bienes, derechos u obligaciones. Estas cuentas tienen el propósito de disminuir los valores de las cuentas que representan los bienes, derechos u obligaciones, y de no afectar el saldo de la cuenta que se regulariza. Son partidas de ajustes. *Ejemplos:* Intereses Activos a Devengar, Amortizaciones Acumuladas (Activo), Intereses Pasivos a Devengar (Pasivo), Acciones Propias en Cartera (Patrimonio Neto).

- **Por su incidencia económica y patrimonial indirecta**

Incluye dos tipos de cuentas:

- **De movimiento:** tienen por objeto discriminar ciertas operaciones cuyo conjunto se pretende conocer al cabo de un período determinado, evitando la necesidad de efectuar trabajos adicionales para la obtención de la información. Tienen un fin estadístico y no tienen repercusión patrimonial. *Ejemplos:* Compras del mes de mayo, Ventas de marzo, etc.

- **De orden:** tienen por objetivo producir un efecto “recordatorio” sobre alguna situación que puede tener alguna incidencia sobre el patrimonio del ente en un futuro. *Ejemplos:* Documentos Descontados, Mercaderías Recibidas en Consignación, etc.

- **Por lo que representan (bienes o personas)**

Incluye dos tipos, que son: *cuentas objetivas* (se refieren a los bienes) y *cuentas personales* (se refieren a personas). *Ejemplos:* Proveedores, Deudores por ventas (personales), Materias Primas, Maquinarias (objetivas).

- **Por la amplitud de los conceptos que incluyen (sobre personas)**

Incluyen dos tipos, que son: *cuentas analíticas* (individuales) y *cuentas sintéticas* (colectivas). *Ejemplos:* Deudores por ventas, Acreedores varios (sintéticas), Deudor XX, Deudor YY (analíticas).

- **Por la amplitud de los conceptos que incluyen (sobre bienes)**

Pueden ser analíticas o sintéticas. Solamente se refieren a los bienes. *Ejemplos:* Pintura mate, sillas fijas (analíticas), Pinturas, Sillas (sintéticas).

- **En función de la composición del saldo**

Pueden ser Acumulativas (son las que suman siempre, no tienen movimientos en el lado opuesto de la cuenta. Son los ingresos y los gastos) o Residuales (reciben movimientos tanto del debe como del haber). *Ejemplos:* Ventas, amortizaciones acumuladas (Acumulativas), mercaderías, materias primas, documentos a pagar (residuales).

- **Por su utilización con algún fin específico**

Pueden ser *cuentas puente* y *cuentas conjuntas o cuentas presupuestarias y de control*. Las cuentas de puente se utilizan cuando dentro del existe más de un registro sobre el mismo tema. Las cuentas de control se utilizan cuando los totales de las operaciones de las cuentas se muestran en un submayor. Las cuentas presupuestarias son aquellas que llevan a cabo un control sobre las magnitudes de las operaciones reales en comparación con las proyecciones existentes.

## **Planes y Manuales de Cuentas**

**Plan de cuentas:** es el instrumento contable que preestablece los procedimientos a seguir para registrar y revelar las operaciones de la empresa.

**FINALIDAD:** El fin del plan de cuentas es:

- Brindar información a la gerencia para el análisis de la gestión de la empresa.
- Brindar información para el control del patrimonio.
- Facilitar la búsqueda de las cuentas adecuadas para las respectivas registraciones contables.
- Facilitar la confección de los Estados Contables.

**ELABORACIÓN:** El plan de cuentas debe tener un ordenamiento sistematizado, ser flexible (que permita incorporar cuentas adicionales), ser homogéneo (que los agrupamientos permitan la preparación de los Estados Contables), y deben ser claros en la terminología que utilizan.

Los aspectos que se deben tener en cuenta a la hora de su confección son:

- Actividad a la que se dedica la empresa
- Dimensión de la empresa
- Ubicación geográfica
- Normas técnicas y legales
- Necesidad de información
- Procesamiento Contable

**CRITERIOS DE ORDENAMIENTO:** se adopta el criterio de lo más líquido a lo menos líquido, comenzando con disponibilidades, siguiendo con créditos y así sucesivamente. Para el ordenamiento del pasivo se adopta el criterio de exigibilidad y así se va de lo más exigible a lo menos exigible.

**CODIFICACIÓN:** se reemplaza el nombre literal por un símbolo numérico, alfabético o mixto. Esto permite facilitar el agrupamiento y archivo de la información que contienen las cuentas, el agregado de cuentas nuevas, la ubicación de la cuenta a utilizar, el procesamiento de los comprobantes. El plan de cuentas puede ser codificado de distintas maneras:

- **Alfabético:** se le asigna a cada cuenta un código formado por una o varias letras.
- **Numérico:** se identifica cada cuenta con una combinación de números.
- **Alfa-numérico:** se combinan letras con números, su aplicación es limitada.

## **MANUALES DE CUENTAS**

Está formado por el plan de cuentas y las reglas de procedimiento. Este manual debería contener:

- Qué se debita y que se acredita en cada cuenta.
- Explicación del significado del saldo de cada cuenta.
- Controles periódicos a practicar sobre el saldo de cada cuenta.
- Como se contabilizan las operaciones
- Listado de asientos repetitivos
- Modelos de asientos típicos.

## LOS REGISTROS

Es la segunda etapa del proceso contable. Corresponde a la elaboración de datos. Los registros son las herramientas materiales que el proceso contable utiliza para registrar, calcular y almacenar la información contable. Sirven para la acumulación permanente y el almacenamiento ordenado y sistemático de la información. Los registros cumplen con una función económico-administrativa porque almacenan los datos captados por el proceso contable y los informa para la toma de decisiones.

### **Clasificación de los registros**

#### • Según la calidad de la información que los registros contienen:

- Registros con información *heterogénea*, cronológica, sucesiva y no tabulada por conceptos análogos. Ej.: el diario.
- Registros con información *homogénea* y tabulada por conceptos análogos. Ej.: el Mayor.

#### • En función de la cantidad de información contenida:

- Registros que contienen la *totalidad* de la información de los hechos del ente. Ej.: Diario General, Mayor General.
- Registros que contienen *parcialmente* la información del ente. Ej.: Mayores y Libros Auxiliares.

#### • Registros indispensables, y no, para el Código de Comercio:

- Registros *exigidos* por el Código de Comercio. Ej.: Diario e Inventario y Balances.
- Registros *no exigidos*. Ej.: Mayor General, Mayor Auxiliar.

#### • Según su entrada:

- Registros de *primera entrada* o de documentos originales: en donde se vuelca a la etapa de elaboración de datos, directamente del comprobante, Ej.: Subdiarios, Submayores, Diario General.
- Registros de *segunda entrada*: en donde se asientan operaciones ya anotadas en otros registros. Ej.: Mayor General, Inventario y Balances.

## LOS MÉTODOS DE REGISTRACIÓN

Son los diversos procedimientos que se siguen para exponer racionalmente por medio de anotaciones en libros, registros y formularios especiales, el desenvolvimiento de la gestión en el ente, sujetándose a un conjunto de normas adecuadas. Los métodos se diferencian por el *orden*, la *forma* y la *correlación* de las anotaciones.

Para que un método resulte eficaz debe ser: *general* (aplicable a cualquier sistema de cuentas), *breve* (que permita mayor división y ahorro de trabajo), *elástico* (susceptible a adaptarse a las cambiantes modalidades del ente), *claro*, *fácil* y *exacto*.

### **Clasificación de los métodos:**

• **Métodos Balanceantes:** son aquellos en los que se mantiene constantemente una condición de equivalencia numérica en todas las partidas registradas, operando por medio de operaciones contrapuestas y por igual valor. Son un excelente medio para verificar la exactitud de las anotaciones y el descubrimiento de los eventuales errores producidos.

• **Métodos No Balanceantes:** están constituidos por las diversas formas de “partida simple”, es decir, aquellas en donde las cuentas no toman forma bilateral (debe-haber). Tienen una inferioridad de medios para señalar la exactitud de las registraciones y la precisa revelación de los errores cometidos.

## MEDIOS DE REGISTRACIÓN

Es la herramienta con la que se puede efectuar la tarea de registración contable.

Las tareas de clasificación de los datos, el registro, el cálculo y el almacenamiento de los datos se pueden efectuar utilizando algunos de los medios de registración siguientes:

- Manual (perfeccionado por el registro semimecánico)
- Semimecánica
- Mecánica directa sin electrónica (aparece la “Máquina de contabilidad, combinación de la calculadora y la máquina de escribir)
- Mecánica directa con electrónica (el operador de la máquina introduce datos tales como “lee”, por eso el procesamiento de la información se realiza en forma mecánica)
- Mecánica indirecta
- Electrónica (la realización de los cálculos de esta forma, la lectura es por medio de tarjetas perforadas, este medio electrónico es el más importante actualmente y de mayor uso por las ventajas que brinda)

## ARCHIVOS

Es el lugar donde se guardan los comprobantes. Son importantes ya que contienen la documentación que respalda los comprobantes. Para instrumentar un sistema de archivo se debe tener en cuenta que el espacio para guardar los documentos es limitado. Se debe tener en cuenta también:

- *Qué documentos deben ser conservados* (todos aquellos que sirven como documentación respaldatoria)
- *Qué tiempo deben ser conservados distintos documentos* (los que deben ser conservados indefinidamente para proteger su propiedad o los que deben ser conservado diez años contados desde su fecha según el Código de Comercio)
- *Cómo deben ser acomodados* (se deben clasificar según el criterio objetivo, en función del objeto que representan; o también subjetivo, en base al sujeto interviniente en las operaciones)

## CONTROLES DEL SISTEMA

El sistema contable puede funcionar inadecuadamente debido a diseño defectuoso, mal funcionamiento de los elementos materiales que lo integran, fallas humanas, etc.

El mal funcionamiento del sistema puede producir información, dudosa (aunque sea confiable) incorrecta o pérdida de control sobre el patrimonio del ente.

Para evitar que se cometan errores es conveniente que el diseño del sistema incluya el de procedimientos de control. Los procedimientos de control del sistema contable pueden clasificarse en:

- *Los que se aplican con motivo de cada proceso de datos*, que pueden realizarse antes del registro contable de los mismos; concomitantemente con dicho registro; una vez concluido el mismo.
- *Los que se practican periódicamente sobre la base de información contable resultante de procesos anteriores.*

### **Controles de Entrada:**

Cualquiera sea el medio de registro que se utilice, el sector encargado del procesamiento contable debe practicar ciertos controles previos al proceso de cualquier comprobante o lotes de ellos.

La verificación de autorización es un control que tiene que ver con el funcionamiento del ente considerado como un todo y cuyo objetivo es evitar que se registren transacciones no autorizadas. La verificación de correlatividad tiene por propósito detectar que el sector de procesamiento ha recibido todos los datos que deben ser contabilizados con respecto a ciertos tipos de transacciones.

En los casos en que se emplean medios de registro que pueden suministrar automáticamente total de los importes contabilizados, los comprobantes deben integrar lotes encabezados por una carátula, que tenga uno o más totales resultantes de la suma de los comprobantes para llegar al sector contable.

Cuando se quiera registrar asientos de diario, el sector a cargo del procesamiento debe requerir que los borradores demuestren los totales a debitar y acreditar. Si la tarea contable fuera realizada por un tercero contratado que brinda un servicio total o parcial de teneduría de libros, los controles deberían ser practicados por el sector del ente que se encuentre a cargo de la relación con el servicio.

### **Controles del Proceso:**

Cuando el registro contable de los datos es manual o semimecánico, la eficacia de la tarea depende de las personas encargadas de ella, los posibles controles podrían consistir en revisiones independientes del trabajo de registro por parte de una persona distinta a la que realizó la tarea.

Cuando se emplean medios mecánicos de registro sin electrónica, la obtención de los totales contabilizados se obtiene automáticamente. Los equipos de registro directo permiten también automatizar la comparación del total a contabilizar oportunamente registrado como control de entrada con el total efectivamente contabilizado.

### **Controles de Salida:**

Concluido el proceso contable, es posible practicar controles sobre los montos contabilizados y saldos actualizados:

- **Sobre los montos contabilizados:** una vez obtenidos los totales correspondientes al lote procesado, se comparan con los totales registrados por la sección de control antes del proceso. Si coinciden se debe dejar constancia de ello en la planilla de control o en la carátula que acompañó a los comprobantes. Si se observan diferencias, debe procederse a su aclaración y, si es necesario, a la corrección de los importes registrados.

- **Sobre los nuevos saldos:** para reforzar el funcionamiento eficaz del sistema, se puede practicar alguno controles sobre los saldos actualizados. Algunos de estos controles son de carácter mecánico y forman parte de los procesos de registro directo. Otro mecanismo destinado a verificar la corrección de los saldos obtenidos consiste en:

- separar las fichas cuyos saldos fueron actualizados;
- sumar los saldos anteriores a la actualización correspondientes a tales fichas;
- sumar los saldos actualizados de las nuevas fichas;
- verificar que se presenta la igualdad total de saldos anteriores más total de movimientos igual a total de saldos actualizados.

### **Controles Periódicos:**

Consisten en:

- verificar que las sumas de los saldos deudores y acreedores de las cuentas del mayor general son iguales entre sí, para lo cual pueden prepararse balances de saldos, balances de sumas y saldos.
- comprobar que la suma de los saldos que integra cada mayor auxiliar coincide con el saldo de la pertinente cuenta control.
- comparar los saldos contables con los informados por terceros ajenos al ente y conciliar ambas partes.
- comparar los registros contables que representen entes físicos con los resultados de recuerdos de éstos.
- analizar las partidas componentes de los saldos contables y evaluar si dicha composición es razonable.

Como resultado de la aplicación de estos controles pueden surgir *asientos de ajuste*.



## Unidad N° 5: Modelos contables

**Modelo contable:** Es un intento de representar la realidad a fin, de poder explicar su comportamiento o su evolución. Los estados contables tratan de explicar la situación patrimonial, financiera y económica de los entes que los emiten, así como su evolución a lo largo del tiempo.

Los informes de los estados contables, no son modelos sino que se realizan con referencia a ellos.

Existen 5 tipos de modelos contables:

- Modelos contables patrimoniales
- Modelos contables Gerenciales
- Modelos contables Gubernamentales
- Modelos contables Macroeconómicos
- Modelos contables Sociales

**Modelo contable patrimonial:** Son aquellos que emiten estados contables destinados a terceros ajenos al ente emisor.

Están constituidos, por un conjunto de criterios utilizados para su confección (capital a mantener, unidad de medida y criterios de medición).

✓ **Capital a mantener:** Puede ser Financiero o Físico.

- **Financiero:** Compuesto por el aporte de los propietarios. Esta relacionado con el concepto de ganancia. La ganancia es todo incremento patrimonial que surge de la contraposición de las corrientes positivas y negativas de los resultados. Es el excedente de los pesos aportados. Es la única forma de comparar el capital de forma objetiva.

- **Físico:** Se mide en términos de capacidad productiva del ente. La ganancia es el excedente después de medir la capacidad de producción. Si la capacidad se incrementa, se obtiene ganancia, si disminuye se obtienen pérdidas.

El capital de producción debe ser igual al del inicio.

✓ **Criterios de medición:** es el tipo de medición que se le asigna a los elementos patrimoniales. Puede ser a costo histórico o a valores corrientes.

- **A costo histórico:** Es el valor de incorporación al patrimonio. Se registra de manera sucesiva y cronológica. No reconoce RxT.

- **A valores corrientes:** Es el valor de los elementos medidos al cierre. Forman parte de un mercado transparente son productos homogéneos con precios conocidos. Reconoce RxT. Ej.: Soja, Acciones que cotizan en bolsa, moneda extranjera, barril de petróleo, oro, plata y haciendas en pie.

Cuando el valor corriente es mayor al costo histórico se generan ganancias (RxT Positivo), cuando es al revés se generan pérdidas (RxT negativo).

Hay otros criterios para determinar el valor corriente, ellos son:

a) **Valor nominal:** es aplicable a las tenencias de moneda local

b) **Valor neto de realización (VNR):** Su precio de venta menos gastos directos que requerirá su enajenación (transferencia).

c) **Costo de reposición:** es lo que costaría volver a adquirir un bien sobre la base de los precios vigentes al momento en que se hace la medición. Suelen ser utilizados como valores corrientes para aquellos activos cuyo destino es la venta

d) **Valor actual:** El importe a percibir o pagar en el futuro. Deduciendo de la suma a recibir en el futuro los intereses en el periodo que media hasta su liquidación, a una tasa adecuada. Se utiliza para determinar el valor corriente de créditos y deudas y partes del supuesto lógico que una cantidad de dinero a percibir dentro de un tiempo vale menos que el importe ya disponible hoy

e) **Valor patrimonial proporcional:** Es la parte del PN de la empresa emisora que corresponde a una tenencia accionaria. Constituye el valor corriente de participaciones permanentes en empresas en las que se tiene control o influencia significativa en sus decisiones.

f) **Valuaciones técnicas:** hacen referencia a valuaciones o tasaciones efectuadas por peritos o técnicos, a efectos de estimar el valor corriente de ciertos bienes de uso (terrenos, inmuebles, maquinarias, etc.).

**Costo:** Es el sacrificio que debe afrontarse para adquirir o producir un bien o servicio.

**Costo de adquisición:** Abarca los gastos directos de compra y recepción. Ej.: fletes, seguros sobre los bienes en tránsito, honorarios, etc.

**Costo de producción:** Con respecto a los costos de producción de bienes de cambio elaborados por la propia empresa puede afirmarse que incluyen: El costo de materia prima consumida; la mano de obra empleada, la porción asignable de todos los costos ordinarios referidos a la producción sean directos o indirectos.

**Criterios de valuación aplicables según los diferentes momentos en que pueden practicarse la medición:** Pueden distinguirse: la constitución de una empresa, la recepción de nuevos aportes, la incorporación de bienes por compra, el cierre del ejercicio, la disolución de la compañía.

a) **Valuación de los bienes que se incorporan por aportes:** Cuando los aportes se realizan en bienes, el importe a asignar debe ser su valor corriente.

- b) **Valuación de los bienes que se incorporan por compra o propia producción:** El costo de adquisición va a ser representativo del valor corriente de los bienes a ese momento, por lo cual se debe tomar como criterio de valuación, los valores corrientes.
- c) **Valuación al cierre del ejercicio:** Determina el importe del PN en el balance y el de los resultados del ejercicio. Existen 2 posturas. Una es utilizar Valores históricos y otra es aplicar Valores corrientes
- d) **El valor Límite de los activos:** Los activos no deben ser sobrevaluados, por lo tanto hay que establecer un valor límite para ellos. Las 2 concepciones básicas son tomar como valor límite el *valor de mercado* (costo de reposición para algunos bienes) o fijar el tope en el *valor recuperable* (valor de uso o VUE o valor de cambio o VNR). Pero si algunos bienes el costo de reposición fuera mas alto que el VNR, este ultimo actúa como valor límite. El valor límite debe medirse a costo histórico. Cuando el límite es menor que el costo histórico se produce un RxT negativo.
- e) **Valuación al momento de disolución de una compañía:** Una compañía puede disolverse para liquidarse (pagar todas las deudas y repartir el dinero entre los socios) o para fusionarse con otra o transferir su fondo de comercio. En los 2 casos se pretende vender los activos en el primero se hará de forma individual o en lotes y en el segundo el patrimonio se vende el bloques. El criterio de aplicación debe ser el VNR.

✓ **Unidad de medida:** Consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los diversos elementos patrimoniales, asignándoles un precio a cada uno. Generalmente se utiliza la moneda de curso legal en el país dentro del cual funciona el ente. Puede ser **homogénea** (Se practica el ajuste por inflación, reconoce RECPAM) o **heterogénea**. (no se practica el ajuste por inflación, no reconoce RECPAM).

**RECPAM:** Son los resultados por exposición a los cambios del poder adquisitivo de la moneda. Surge de la diferencia de los costos históricos con los costos históricos reexpresados (ajustados). Puede ser positivo o negativo.

**Resultados por intercambio:** Relacionados con los gastos a costo histórico.

**Resultado por tenencia:** Puede ser positivo o negativo. CH o CHR – VALOR CORRIENTE.

**Resultado por exposición a la inflación:** Es la cuenta que recoge todo el efecto de la inflación en las diferentes partidas del balance general y el estado monetario del estado de resultados.

**Partidas:** Suelen clasificarse en monetarias y no monetarias. Las *monetarias* son aquellas que pueden estar impactadas por inflación o deflación. Ej.: Caja, banco, créditos (derechos a cobrar en \$) y deudas (obligaciones a pagar en \$). Deudas en moneda extranjera: (sin Recpam, se ajusta por VC generando un RxT).

**Inflación:** es la *pérdida persistente del poder adquisitivo de la moneda*, esto significa que el dinero, en vez de ser un valor estable y mantener a lo largo del tiempo el mismo poder de compra, lo va disminuyendo.

**Deflación:** Es el *aumento persistente del poder de compra del dinero*.

La manera de medirlas será computando el aumento o disminución de los precios de los distintos bienes y servicios que se manejan en la economía. Se utilizan índices de precios elaborados por el INDEC.

Los principales son:

- Índice de precios al consumidor (IPC o costo de vida)
- Sistema de índice de precios mayoristas
- Índice de precios internos mayoristas. Incluye IVA, impuestos internos y a los combustibles.

Si se confeccionan los informes contables como si no existiera, esto podría provocar una serie de distorsiones sobre la información. Entre los más importantes encontramos:

- 1) **Distorsión en los saldos de las cuentas:** si hay inflación o delación la moneda va cambiando el valor y los distintos importes acumulados en las cuentas se convierten en sumas heterogéneas.
- 2) **Distorsión en los totales de los estados contables:** si preparamos los estados contables como si no hubiera inflación diversos totales carecerán de significado lógico
- 3) **Distorsión en los resultados de cuentas:** Suponiendo que hubo inflación entre ambas fechas, el resultado bruto de venta, surgiría de la siguiente comparación: Ingreso por ventas (contabilizado el precio vigente a la fecha de operación) – CMV (Puede estar en moneda de varios meses atrás, ósea es inferior al vigente al momento de la venta) = Resultado bruto de ventas (se lo sobredimensiona), cuanto mayor sea el lapso que transcurrió entre la compra y la venta.
- 4) **Distorsión en los cargos por amortizaciones:** Los bienes de uso permanecen un tiempo prolongado en el patrimonio. Si se los mantiene en su costo original si ajustar por inflación y hay una desvalorización significativa de la moneda, las amortizaciones contables se seguirán calculando sobre los valores originales de incorporación y serán insuficientes para retener los fondos necesarios a fin de reponer los bienes cuando termine su vida útil.
- 5) **Distorsión en las comparaciones:** Carece de toda lógica comparar 2 importes a fechas sucesivas, si previamente no se los reexpresa a efectos de uniformar la unidad de medida. Lo mismo pasa si se comparan directamente los estados de resultados. Si de un año a otro hubo una inflación importante las ventas del ejercicio mas reciente parecerán mucho mayores que al del ejercicio anterior.

## Tipos de Modelos contables:

### **a) Modelo contable a CH**

1. Capital a mantener FINANCIERO
2. Criterio de medición CH
3. Unidad de medida: HETEROGENEA

• **Resultados:** Por intercambio (quebranto por robo, ventas, CMV, Gastos bancarios, Gastos de flete, quebranto por mercaderías deterioradas)

RxT Negativo: Por ser a costo histórico

### **b) Modelo a CH con ajuste**

1. Capital a mantener FINANCIERO
2. Criterio de medición CH
3. Unidad de medida: HOMOGENEA

• **Resultados:** Por intercambio, RxT Negativo, RECPAM.

### **c) Modelo a Valores Corrientes**

1. Capital a mantener FINANCIERO
2. Criterio de medición: VALORES CORRIENTES
3. Unidad de medida HETEROGENEA

• **Resultado:** Por intercambio, RxT Positivo o Negativo

### **d) Modelo a Valores corrientes con ajuste**

1. Capital a mantener FINANCIERO
2. Criterio de medición VALORES CORRIENTES
3. Unidad de Medida HOMOGENEA

• **Resultado:** Por intercambio, Rxt Positivo o Negativo, RECPAM

### **e) Modelo de contabilidad Tradicional Ajustada**

1. Capital a mantener: FINANCIERO
2. Criterio de medición: CH
3. Unidad de medida: HOMOGENEA

### **f) Modelo de contabilidad avanzada ajustada**

1. Capital a mantener: FINANCIERO
2. Criterio de medición: VALORES CORRIENTES (para ciertos rubros)
3. Unidad de medida: HOMOGENEA

### **g) Modelo de contabilidad del costo de reposición**

1. Capital a mantener: FISICO
2. Criterio de medición: VALORES CORRIENTES
3. Unidad de medida: HETEROGENEA

### **h) Modelo de contabilidad con mantenimiento del capital físico y ajuste por inflación**

1. Capital a mantener: FISICO
2. Criterio de medición: VALORES CORRIENTES
3. Unidad de medida: HOMOGENEA.

**Modelos Contables Gerenciales:** Se ocupan de las operaciones del ente sin descartar hechos y datos que no tienen repercusión patrimonial y se guían por cumplir los objetivos del ente.

Los componentes principales pueden ser:

**Objetivos:** Pueden ser *objetivos de niveles* o sea de acumulación dentro del sistema, u *objetivos de tasas de flujos*, indican la actividad o transferencia entre 2 niveles.

**Redes Interconectadas:** Ellas son: Red de pedidos; Red de materiales; Red de dinero; Red de personal; Red de equipos de capital; Red de interconexión de información.

**Ecuaciones:** Sistema de ecuaciones apto para describir situaciones, conceptos, interacciones y procesos de decisión que constituyen la gerencia y la economía, como ser: ecuaciones de nivel, ecuaciones de tasa, ecuaciones auxiliares, ecuaciones suplementarias, ecuaciones de nivel inicial.

**Variables y constantes:** Se deberán definir las variables y constantes relevantes para cada modelo contable gerencial

**Unidades de medida y Criterios de medición**

## Comparación entre modelos patrimoniales y gerenciales.

### Modelos contables patrimoniales

Capital o Patrimonio a mantener

Unidad de medida

Criterios de medición

Ecuación fundamental (partida doble)

Informes contables gerenciales multipropósito

### Modelos contables gerenciales

Objetivos a cumplir

Medición en unidades monetarias y no monetarias

Criterio de medición múltiple

Ecuaciones

Redes interconectadas

Métodos de registro derivados

Informes contables Monopropósitos

### Modelos contables gubernamentales:

Se utilizan para informar a la ciudadanía, sobre el destino y la forma en que se utilizaron los recursos sustraídos a la comunidad.

• Modelo de contabilidad gubernamental clásico: Sus objetivos eran

- Evitar excesos sobre las asignaciones presupuestarias de gastos
- Conseguir el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias
- Vigilar la honestidad en el manejo de fondos y valores y bienes físicos.

La ventaja de este modelo era que proveía de estabilidad, sirvió bien a los propósitos de las rendiciones de cuenta. Su desventaja es que se resiste a reconocer nuevas exigencias y avances técnicos

• Nuevo modelo de contabilidad gubernamental: Se coincide en que la contabilidad gubernamental debe responder a los requerimientos que le plantean las necesidades de: la responsabilidad, el gerenciamiento publico, la gerencia macroeconómica.

### Modelos contables económicos:

- 1) Estadística de renta nacional: se han desarrollado a partir de un trabajo esporádico de investigadores o instituciones científicas. Son recogidas anualmente y su fin es servir de ayuda estadística en la política económica y planificación económica
- 2) El sistema Irving Fisher: el capital puede medirse en un momento determinado y consiste en riqueza y/o propiedad. Puede ser lo que llamamos capital real y la demanda de capital real en forma de distinto tipo de activos. Por ejemplo: Capital monetario financiero. La renta es una corriente de servicios que se refiere a un cierto periodo de tiempo y tiene conexión directa con un capital
- 3) Sistema noruego del ecocirculo: Se caracteriza por hacer la exposición tan general como sea posible y construir alrededor de ella 3 conceptos fundamentales en el proceso de circulación y producción: Produccion, inversion y consumo
- 4) Sistema de contabilidad nacional de Stone: Para este autor un sistema de contabilidad nacional tiene su utilidad para obtener totales pero también para aclarar las relaciones entre las transacciones empleadas, en la composición de las estadísticas de renta nacional.
- 5) Sistema de Leontieff: se basa en la división de la economía en sectores. La naturaleza de la rama industrial juzgada constituye la base para la división en sectores.

### Modelos contables sociales:

1) Modelo contable social argentino

Legales	Contenido	Comentarios
Empleo	Cantidad de personal, Movilidad, Planes	Evolución de empleo conforme a los planes
Remuneraciones	Estructura, Evolución, Retribuciones variables	Diseño de compensaciones, Orientación, Planes
Cargas sociales	Estructura, Incidencia en los costos, Evolución	Tendencias, Distribución, necesidades
Costo laboral	Estructura y evolución general	Elementos, Composición, Objetivos a plazos

Reglamentarios	Contenido	Comentarios
Higiene y seguridad	Planes y estadísticas. Prevención	Planes de prevención y capacitación. Mecanismos de medición y control de nuevos desarrollos
Formación y capacitación	Planes de desarrollo.	Resultados de acciones realizadas
Relaciones Profesionales	Relaciones con los gremios de otras instituciones	Efectos sobre la dotación existente
Modificaciones tecnológicas	Dotaciones. Traslados. Reducciones. Duplicaciones	Distintas formas de contratación laboral
Modificaciones contractuales	Tipos de contratos utilizados	Altas y bajas sin innovar las causas
Detalles de altas y bajas	Cuadro de dotación en forma periódica	

2) Modelo de balance social para mutuales

- Adhesión voluntaria
- Organización democrática
- Neutralidad institucional
- Contribución acorde a los servicios a recibir
- Capitalización social de excedentes
- Educación y capacitación
- Integración para el desarrollo



## UNIDAD VI: Sistemas Contables

**Operaciones básicas:** son aquellas actividades que constituyen el ciclo operativo o la secuencia elemental de la operatoria comercial, y que son comunes en las organizaciones: *comprar, pagar, vender, cobrar*.

**Compraventa mercantil:** es un contrato, por el cual una persona, sea o no propietaria o poseedora de la cosa objeto de la convención, se obliga a entregarla o a hacerla adquirir en propiedad a otra persona, que se obliga por su parte a pagar un precio convenido, y la compra para revenderla o alquilar su uso. La operación de compraventa es una sola.

**Información patrimonial:** Toda la información referida a los hechos y operaciones que afectan al patrimonio del ente es volcada en *cuentas*. En el Libro Diario se vuelca la información en *asientos*. Las compras constituyen un *aumento del activo* que por consiguiente *se debitará* en las cuentas que representen el activo adquirido (rodados, mercaderías, etc.). Sus contrapartidas más comunes, *se acreditarán por tratarse de disminuciones de activo* (caja, banco cuenta corriente) o *aumentos de un pasivo* (acreedores, proveedores, etc.).

**Valuación:** El concepto de valor no es único y depende del momento de la medición.

- En el momento de incorporación al patrimonio, el valor que corresponde asignar a los bienes es el *costo*.
- Cuando el bien se incorpora sin que se incurra en costo alguno, el valor aplicable sería el costo que hubiera demandado su *adquisición*.

Existen 2 situaciones básicas en la determinación del costo de incorporación: *la adquisición o compra de bienes y la producción propia*.

- En el momento de cierre de ejercicio, según el modelo contable que se aplique, el criterio de valuación puede ser el costo o los valores del mercado (*valores corrientes*). El valor resultante se comparará con el *valor límite*.

**Capital:** parte del Patrimonio Neto que se origina en aportes o compromisos de aportes de los socios en las empresas constituidas como sociedades, o la diferencia entre el Activo y Pasivo, en el caso de una empresa unipersonal.

- En las unipersonales, el capital inicial queda registrado como “Capital” y puede aumentar o disminuir por los resultados de ejercicio y por los retiros o aportes del propietario. El capital y el PN siempre son iguales.
- En las sociedades comerciales, el capital es invariable. Se registra bajo la denominación “Capital Social”. Su aumento o disminución solo puede realizarse a través de modificaciones de los instrumentos constitutivos.
- La medición del capital incide sobre la determinación de los resultados acumulados. Es importante establecer el capital a mantener para que pueda considerarse que hay ganancias o superávit.
- Los aportes de los propietarios incrementan el patrimonio del ente e implican un aumento de activos, reducción de pasivos y, eventualmente, aumento de pasivos que nunca supera el del activo. Las reducciones de capital implican reducciones de activos.

### **Unidad de medida: Moneda de cuenta**

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos. Esto consiste en elegir una moneda de cuenta y valorar los elementos patrimoniales aplicando un *precio* a cada unidad.

El *precio* surge de una relación existente entre dos cosas y que motivan el cambio de una de ellas por la otra.

El *valor* es una unidad de medida que determina el grado de aptitud de un bien respecto de otro para satisfacer una necesidad personal. Un objeto puede tener dos valores:

- valor de uso: grado de aptitud de un bien, que le permite al individuo satisfacer necesidades personales.
- valor de cambio: valor que le asigna a un bien los individuos entre sí.

**Proceso Contable:** es el proceso de elaboración de datos, la parte técnica de la contabilidad. El proceso contable reconoce tres etapas:

- **1º Etapa: Captación de datos.** Para que se produzca una entrada de datos al proceso, se debe utilizar un soporte de entrada llamado formulario, al que una vez volcado al hecho económico que se trate, se transforma en comprobante.
- **2º Etapa: Proceso Contable.** Abarca la *clasificación de los datos, registración, cálculo y almacenamiento*. Los soportes de almacenamiento en esta etapa son las cuentas y los registros.
- **3º Etapa: Salida de información procesada,** útil para la toma de decisiones. El soporte de salida de la información es el *estado contable*.

**Soporte:** es la herramienta con la que cuenta la técnica para almacenar información contable. El soporte permite trasladar, procesar, almacenar y dar a conocer la información a los usuarios.

**Dato:** es la información contable bruta que surge de un hecho económico relacionado con el ente. Pueden ser originados fuera del ente (exclusivamente de terceros) u originados dentro del mismo, ya sea por transacciones con terceros o por otros hechos internos que sucedan.

Los datos pueden tener un contenido *cualitativo (no registrable)*, que es la información de determinada situación y no modifica la ecuación patrimonial. El contenido también puede ser *cuantitativo y cualitativo (registrable)*, donde la información sea mensurable en términos monetarios y que modifica cualquier componente de la ecuación patrimonial.



**Formulario:** es el medio impreso apto para contener y simplificar los datos que se originan en el curso de las operaciones repetitivas, permitiendo que sean comunicados al proceso contable, de modo uniforme.

- *origen de los datos:* lugar y momento en que se producen.
- *proceso contable:* etapa de elaboración de datos.
- *operaciones repetitivas:* se utiliza el mismo formulario para un mismo tipo de operación repetitiva.

Las operaciones repetitivas justifican el uso de formulario específicos, diseñados por la empresa, por ejemplo una factura para una venta. En cambio, las no repetitivas no lo justifican.

- *uniformar la información:* la calidad de los datos que el proceso contable requerirá, serán siempre los mismos, los aptos y suficientes para cada tipo de operación.

#### Diseño de los formularios:

- se sugiere que el diseño de los formularios se haga mediante un trabajo coordinado entre el área que tenga conocimiento global de la organización de la empresa, como así también las reales necesidades de información del ente y que posea conocimientos básicos sobre trabajos de imprenta, calidad de papel, etc.
- una vez acordado el diseño y los requisitos del formulario se debe confeccionar el *SISTEMA DE FORMULARIOS E INSTRUCCIONES*, que consiste en explicar el proceso a través del cual circula el mismo, denominado *circuito*, y un conjunto de instrucciones que determinan cuando debe utilizarse cada formulario, como debe completarse, en qué momento, etc.
- las pautas que se deben tener en cuenta para su diseño son:
  - *nombre del formulario*
  - *información que se desea comunicar*
  - *vías de comunicación dentro del ente*
  - *quién lo confecciona, dónde*
  - *usuario o receptor de la información*
  - *tipos de operaciones que realiza el ente*
  - *tipos de control que el ente desea implementar*
  - *tipos de archivo*
  - *diseño propiamente dicho.*

#### Distribución gráfica del formulario:

- **Encabezamiento:** se debe separar en dos partes
  - datos del emisor del comprobante (cuando el formulario es de uso externo)
  - el nombre del formulario colocado con letras visibles y el número de orden del mismo.
- **Cuerpo o texto:** se divide en cuatro secciones
  - datos de identificación del receptor o destinatario del formulario
  - fecha de la operación
  - datos cualitativos de la operación (detalle de la operación)
  - datos cuantitativos de la operación (importes, precios)
- **Pie:** sirve para determinadas aclaraciones del hecho económico contenido en el formulario.

#### Comprobante (FORMULARIO + DATOS = COMPROBANTE)

Es un formulario que contiene datos requeridos por el proceso contable, respecto a un hecho económico. Sus funciones son:

- *Contable:* es la fuente de información del proceso contable y, también es una fuente respaldatoria de las registraciones efectuadas y sus correspondientes estados contables)
- *Legal:* respecto a terceros-comerciantes (para llevar cuenta y razón de las operaciones, llevar los libros registrados y la documentación contable que corresponda, según el art. 43 y 44 del Código de Comercio) y respecto al Estado (sobre todos en los organismos de contralor y fiscalización como la DGI)

#### Clasificación de los comprobantes:

- *en función de quién lo emite:* pueden ser *propios* (de la empresa) o *de terceros* (razón social del tercero)
- *en función a los datos que contiene:* pueden ser *completos* o *a completar* (carece de algún dato que debe ser completado)
- *en función a su registración:* pueden ser *registrable* o *no registrable*
- *en función a su uso:* pueden ser *de uso interno* o *de uso externo*
- *en función a carácter:* pueden ser *original* (compra del ente) o *duplicado* (venta del ente); quién lo emite es quién lo determina.

#### Comprobantes más usuales

- **Factura del cliente:** es para registrar un cargo en el activo y para que el cliente registre un abono en el pasivo. Es propio, de uso externo, completo y registrable.
- **Factura del proveedor:** es el cargo a cta cte que hace el proveedor y el correspondiente abono que hace a pasivo el ente. Es de terceros, de uso externo, completo y registrable.
- **Nota de pedido del cliente:** es cuando el cliente solicita que le sea vendido un determinado artículo. Es propio, es de uso externo, y es completo (el ente lo confecciona y procede a entregar la mercadería). No es registrable.

- **Nota de crédito comercial**
- **Nota de débito comercial**
- **Recibo por cancelación de facturas:** es el pago que se le hace al proveedor cancelando el pasivo. Es un comprobante de terceros (hecho por el proveedor), es de uso externo y es completo. Es registrable.
- **Recibo de cobranzas:** cuando el cliente cancela su deuda. Es propio, de uso externo (para el cliente), completo y registrable.
- **Remito al cliente:** es el control que tiene el ente de que los artículos fueron decepcionados por el cliente. Es propio, de uso externo e incompleto (el cliente lo completa). No es registrable.
- **Remito del proveedor:** es el control que el proveedor tiene de que los artículos enviados fueron recibidos. Es de terceros, de uso externo, incompleto (el ente lo completa) y no registrable.

#### Otros comprobantes

- **Pedido de cotización:** solicitar precio, plazo de entrega y financiación a potenciales proveedores de un artículo que el ente necesita. Este comprobante es propio (confeccionado en el ente), de uso externo (se envía a los proveedores) y es a completar (por los proveedores con las cotizaciones y los plazos). No es registrable.
- **Orden de compra:** una vez seleccionado el proveedor, se le solicita el envío del artículo cotizado. Es propio, de uso externo y está completo. No es registrable.
- **Pedido interno de compra:** preparan los departamentos para solicitar la provisión de artículos. Es propio, de uso interno, a completar (por Dpto de provisiones) y no es registrable.
- **Vale**
- **Recibo de pagaré**
- **Remito de pagaré**
- **Ticket**
- **Nota de crédito bancaria**
- **Minuta**

**Igualdad contable:** es la representación matemática de la registración por partida doble de las transacciones y a través de ella se puede representar la situación del patrimonio de un ente y sus modificaciones.

#### Representación de la Igualdad Contable:

- **Estática o sintética:**  $ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO NETO$  y el resultado se obtiene del  $PN Final - PN inicial$  (depurando los retiros y aportes).
- **Dinámica o Analítica:**  $PASIVO + CAPITAL + RESULTADOS POSITIVOS - RESULTADOS NEGATIVOS$ . El resultado se determina como en la estática, pero también puede obtenerse de los *Resultados Positivos menos los Resultados Negativos* del período.

**Partida doble:** es un método o técnica subordinada de la cual se vale la Contabilidad para procesar la información y emitir los estados contables. Es un método balanceante, para mantener el equilibrio necesita el **DEBE** y el **HABER**. Ambos registros deben tener el mismo valor numérico.

**Convenciones de la partida doble:** para lograr la equivalencia entre los débitos y créditos de todas las cuentas del sistema empleado, es necesario:

- Que el sistema comprenda dos series de cuentas: *integral* y *diferencial*.
- Que las cuentas a emplear estén divididas en dos secciones, para asentar separadamente los aumentos y disminuciones de valores que se produzcan.
- Que en cada operación su importe se registre en el debe de una o varias cuentas, y en el haber de otra u otras cuentas que pertenezcan al mismo sistema (contrapartida). Suma de débitos = suma de créditos.

#### Teoría del débito y crédito

- Tiene que ver con la representación de la igualdad contable.
- *En el DEBE están las cuentas patrimoniales de Activo y las de resultado negativo (diferenciales, es decir, los Gastos y las Pérdidas).*
- *En el HABER están las cuentas patrimoniales de Pasivo, capital inicial (Pat. Neto), cuentas diferenciales de resultado positivo (Ingreso y Ganancia).*

#### Normas de la partida doble

##### Aumentos

- el *activo inicial* y *sus aumentos* se debitan
- los *resultados negativos* se debitan
- el *pasivo inicial* y *sus aumentos* se acreditan
- los *resultados positivos* se acreditan
- el *capital inicial* se acredita
- los *aumentos de capital* se acreditan.

##### Disminuciones

- las disminuciones de *activo* se acreditan
- las disminuciones de *pasivo* se debitan
- las disminuciones de *capital* se debitan
- los movimientos modificativos positivos (aumentos de pasivo, disminuciones de pasivo), se registran en el debe de las cuentas patrimoniales o integrales y en el haber de las diferenciales o de resultado. Los movimientos negativos, de manera inversa.

- cuando existe una permuta de elementos patrimoniales, se anotan en el debe y en el haber de las cuentas patrimoniales que corresponden.
- se utilizan las cuentas integrales (patrimoniales) o diferenciales (de resultado) cuando existen movimientos que requieren registraciones en el debe y el haber de elementos patrimoniales y además, existe una modificación del PN.

### **Convenciones del Debe y Haber**

- en cada cuenta, las variaciones con determinado signo se anotan en su debe y las de signo contrario en su haber.
- los importes anotados en una cuenta se denominan débitos (o cargos, se hacen en el debe) o créditos (abonos, se hacen en el haber).
- en cada asiento, el total de importes debitados debe coincidir con los acreditados.
- debe haber coincidencia entre los totales de débitos y de créditos acumulados por el sistema contable.
- para determinar el saldo de una cuenta se comparan los totales acumulados de sus débitos y de sus créditos.
- el saldo de una cuenta es deudor (si los débitos superan a los créditos), nulo (si ambos totales coinciden) o acreedor (si los créditos superan a los débitos).

**Variaciones patrimoniales:** son aquellos hechos u operaciones (internos o externos) que causan modificaciones en el Patrimonio del ente. Pueden ser:

- **Cualitativas (permutativas):** cambian la composición del patrimonio, sin alterar su cuantía. Este tipo de variaciones son producidas por los aportes de los propietarios, los retiros de los propietarios, y el resultado del período.

Son exclusivas de:

- **Activo:** el PN no se modifica. por ejemplo, depósito en efectivo en la cuenta corriente, etc.
- **Pasivo:** el PN no se modifica. Las obligaciones, las provisiones y los intereses cobrados por adelantado son de pasivo. Este pasivo puede ser cierto o contingente. Por ejemplo: se conoce el fallo de un juicio a un tercero. El fallo es en contra de nuestra empresa, por lo tanto debemos pagarlo (Provisiones para juicios pendientes a Juicios a pagar). Firmamos un pagaré para documentar una deuda, etc.
- **Patrimonio Neto:** por ejemplo, por decisión de asamblea general ordinaria de la empresa, se resuelve asignar partes de los resultados al capital (Resultados Acumulados a Capital). Por decisión de asamblea, se resuelve reservar por disposición de ley el porcentaje de los resultados de ejercicio que corresponden (Resultados Acumulados a Reserva Legal).
- **Intersectoriales entre Activo y Pasivo:** combinan activo y pasivo. Por ejemplo: compra de mercaderías en cuenta corriente; cancelación de sueldos adeudados, etc.
- **Cuantitativas (modificativas):** estas variaciones alteran la cuantía (cantidad) del patrimonio del ente. Pueden ser:
  - **Positivas (aumentativas):** ejemplos: Devengamiento de intereses a favor del ente; alquileres obtenidos, etc.
  - **Negativas (disminutivas):** ejemplos: Cálculo y registración del CMV; reconocimiento de un gasto de teléfono del sector de administración; constitución de una previsión, etc.

### **Variaciones Patrimoniales según las normas profesionales:**

Bajo el concepto de capital financiero a mantener, **las variaciones patrimoniales** (excepto las provenientes de suscripciones o integraciones de capital, retiros de capital, distribuciones de ganancias o similares) constituyen resultados y pueden provenir de:

- **Intercambio**, cuando las operaciones que las produzcan puedan considerarse concluidas.
- **Acontecimientos internos o externos a la empresa o circunstancias del mercado que originen acrecentamientos, revalorizaciones y desvalorizaciones en términos reales.** Se reconocerán en resultados en la medida en que sean representativos los valores que se tomen como base.

**Resultados de un período o ejercicio:** Existe ganancia o superávit cuando se produce un incremento patrimonial no imputable a aportes o reducciones de capital. Si la riqueza disminuye, hay una pérdida o déficit.

La medición contable del resultado de un período depende de los criterios de medición, la unidad de medida y el concepto de capital a mantener que se emplee.

**Composición del Patrimonio:** el patrimonio es el resultado de los aportes (menos reducciones) de capital; los resultados acumulados en las empresas (ganancias y pérdidas) o en los entes sin fines de lucro (superávit y déficit).

**Resultados:** son todos aquellos hechos que modifican el Patrimonio Neto de una empresa y que no han provenido de operaciones de los propietarios (aportes, retiros de ganancia, retiros de capital, etc.). Son aquellos hechos que provocan en el Patrimonio variaciones modificativas producto de *ingresos, ganancias, gastos y pérdidas*.

**Ingresos:** son los aumentos de activos y las disminuciones de pasivos originados en la producción o entrega de bienes, en la prestación de servicios o en otras actividades que hacen al propósito principal del ente. Se originan en venta de bienes y servicios, aunque también pueden generarse por ciertas actividades internas. Resultado positivo. Ejemplo: ventas, alquileres ganados, intereses activos devengados, etc.

**Ganancias:** son incrementos patrimoniales sin costo. Resultado positivo. Ejemplos: donaciones recibidas, variaciones positivas en los precios de mercado de bienes del ente (materias primas, moneda extranjera, acciones, títulos públicos, etc.).

**Gastos:** son los costos incurridos para obtener ingresos. Los gastos se describen como el costo relacionado con el ingreso relativo (CMV, por ejemplo) o como un gasto referido a una actividad operativa (Gastos de Administración, por ejemplo). Los gastos pueden implicar consumos o salidas de activos o aumento de pasivos.

**Pérdidas:** son reducciones del patrimonio que no están acompañadas por ingresos. Ejemplos: robos, destrucción de activos por incendio sin cobertura de seguros, las variaciones negativas en los precios de mercado de bienes del ente, obsolescencia de maquinarias por cambios tecnológicos, cambio en los gustos de los consumidores, etc.

Las ganancias y las pérdidas tienen su origen en hechos del contexto (donaciones, quebrantos, etc.). Los ingresos y ganancias inciden aumentando el PN, y los gastos y pérdidas disminuyéndolo.

### **Devengamiento:**

#### **Bases de imputación de resultado:**

• **DE LO DEVENGADO:** los resultados deben ser contabilizados en el período de su devengamiento, sin entrar a considerar si se han pagado o cobrado. Es la base acumulada o de acumulación periódica. El segmento patrimonial lo reconoce porque está fijado por normas contables.

#### **Hechos generadores de resultados:**

- los que provienen de **operaciones de intercambio con terceros** (por ejemplo, transacciones)
  - los que provienen de **cambios en los valores de los bienes que obliguen a computar pérdidas** por aplicación de las normas de que ningún activo debe valuarse por encima de su valor recuperable (valor límite, se calcula como el mayor valor entre el VNR [el de salida de los bienes] y el VUE [destino específico de cada bien]) y ningún pasivo por debajo de su costo de cancelación.
  - Los que provienen del **contexto**, es decir del ámbito en el que el ente no tiene influencia pero son hechos que lo afectan (por ejemplo, la vigencia de un nuevo impuesto que afectará el patrimonio del ente, etc.)
- **DE LO PERCIBIDO:** los resultados se asignan a un período siempre y cuando hayan dado lugar a movimiento de fondos (entrada o salida de dinero, en efectivo, por cheques de banco, etc.). Es la base del movimiento de efectivo, o base de contado en Contabilidad.

#### **Pautas para reconocimiento de resultados positivos:**

Se debe distinguir entre Ingresos y Ganancias. Los ingresos se reconocen en un período cuando hayan tenido lugar:

- **el hecho generador:** por ejemplo, en el caso de una **venta**, cuando ésta se ha efectuado y queda comprobado por el remito que nos da el proveedor conformado por el mismo, podemos decir que el hecho generador ha tenido lugar. Con el remito se corrobora que la operación, producto de un intercambio con terceros, se ha aceptado con la firma del remito correspondiente.
- **la objetividad:** tiene lugar si la operación puede ser medida en moneda. Esto es posible si existe la factura de venta, ya que ésta proporciona la cuantificación monetaria.
- **la ponderación de riesgos:** tiene lugar cuando existen las provisiones para créditos incobrables (en caso de no cobrarse, es decir, los **riesgos de cobranza**) y una previsión para garantías de fábrica (en caso de reversión de la operación de venta debido al mal funcionamiento del bien vendido → **riesgo de reversión**).
- **las ganancias se consideran devengadas en el momento en que se producen.** Ejemplo: donación recibida (genera resultado positivo).

#### **Pautas para reconocimiento de resultados negativos:**

Para que un gasto se reconozca devengado en un período es necesario distinguir:

- **si está relacionado directamente con un ingreso, el gasto se imputará en el mismo período en que se devengó el ingreso.** (Ejemplo: se reconoce una venta en el mes de julio, el gasto relacionado (CMV) se devenga en el mismo mes de julio).
- **si está relacionado con un tiempo, su devengamiento se producirá a medida que transcurre el tiempo** (Ejemplo: Amortización de bienes de uso, los intereses pasivos devengados, sueldos a pagar a fin de mes al personal, etc.)
- **si no se relaciona con un ingreso ni con un tiempo, el gasto se devengará cuando haya tenido lugar**, es decir cuando la operación que lo genera se concretó (Ejemplo: Gastos de librería, etc.).
- **las pérdidas se reconocen cuando se producen.** Ejemplo: derrame de petróleo en el Golfo de México, que provoca impactos económicos negativos e influye en el patrimonio de la empresa petrolera.

### **Ejemplos:**

#### **1) 1/7 Fact. "A" duplicado por mercaderías \$6000 en efectivo**

- devengado: el resultado es positivo, de \$6000
- percibido: resultado positivo \$6000



## 2) 2/8 Factura duplicado por mercaderías por \$2500 en cta cte.

- devengado: resultado positivo \$2500
- percibido resultado es \$0 (tengo un derecho a cobrar)

Se da una variación positiva provocada por resultados.

### Momento del registro:

La registración puede ser:

- registración inmediata: es la que se efectúa inmediatamente después de conocida la variación patrimonial. Por ejemplo: cobranzas, pagos, compras, ventas, etc.
- registración diferida: cuando se realiza luego de la finalización de un cierto período. Por ejemplo: se da en los asientos de devengamiento. Sueldos, sus cargas sociales, intereses activos o pasivos devengados, etc. a fin de cada mes.

### Forma de registración:

• **Originalmente, el sistema de registros** comprendía el libro “Memoriale” o borrador, el libro “Diario” (1º entrada) y el libro “Mayor” (2º Entrada). El borrador fue sustituido por los comprobantes.

• **Registración directa** (Partida Doble) Comprobantes → Diario → Mayor

En nuestro país se registra así, pero se le agrega el libro de Inventarios y Balances (según el Código de Comercio).

• **Registración directa con Diario Mayor** Comprobantes → Diario Mayor

Es poco práctica y, por lo tanto, muy poco usada.

• **Registración centralizada**, donde los comprobantes se clasifican y se asientan en los subdiarios respectivos. Estos originan a fin de cada mes un asiento de resumen en el Diario general, que es *centralizador*. Luego pasa al Mayor General.

→ subdiario de Compras

Comprobantes → subdiario de Ventas → Diario General → Mayor General

→ subdiario de Caja Egreso

→ subdiario de Caja Ingreso

### Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Es un impuesto al valor agregado a los bienes y servicios que se aplica en las distintas etapas de producción y venta o importación, y se incorpora al precio de venta. Está a cargo del *consumidor final*, que es quién lo soporta, pero su liquidación la efectúa el *responsable inscripto*. Desde el punto de vista de determinación del costo se diferencian dos situaciones:

- El IVA que el comprador recupera (se trata de otro *activo*)
- El IVA que el comprador no recupera se trata de un costo (se trata de un *costo*).

### Las categorías son:

• **responsable inscripto**: Las ventas del responsable inscripto del impuesto a otros responsables deben documentarse en Facturas “A”, en las que se detalla el IVA correspondiente a la operación. Mensualmente efectúa la liquidación correspondiente y deposita a favor de la AFIP – DGI la diferencia entre el IVA facturado a sus clientes y el que le hubieran facturado sus proveedores. El IVA representa para estos responsables un pasivo (obligación de depositar en la cuenta de AFIP - DGI) o un activo (por el impuesto que le facturaron sus proveedores responsables inscriptos que constituye un crédito y se deducirá del mencionado pasivo).

• **exento**: no puede cargar el IVA

• **no responsable**

• **monotributista**: no es Responsable Inscripto, no genera IVA con su actividad, solamente el IVA formó parte de su costo de producción pero ahí terminó.

• **consumidor final**: en las operaciones de Resp. Inscripto a Cons. Final, el responsable debe hacerle una factura, sin discriminarle el IVA. El consumidor final, al momento de registrar en sus libros, lo va a sacar al IVA

• Cuando los demás compradores (no responsables, monotributistas, exentos o consumidores finales) **compran a un Resp. Inscripto**, recibe una factura B. En ésta no se segrega IVA, que está incluido en el precio final y constituye un costo.

• Las **ventas** que éstos efectúan (no responsables, monotributistas, exentos o consumidores finales) **compran** se documentan en factura C, que tampoco detallan el impuesto incluido en la operación.

• Cuando la factura de compra es B o C, el comprador no puede deducir el importe del IVA incluido en el total de la compra, de modo que éste constituye un *costo necesario* para poder disponer del bien y no un crédito fiscal.

### CAJA Y BANCOS

Este rubro incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio (es decir, capacidad para extinguir deudas) y liquidez similar al dinero (la posibilidad de utilizarlo). Los controles a realizar a la fecha de cierre sobre las cuentas que componen el rubro son:

• **Arqueo de caja**: es el recuento de la existencia de dinero, cheques y valores asimilables a dinero existentes. Comprueba que los saldos que muestran los registros contables coinciden con la tenencia real de la empresa.

• **Conciliación bancaria**: consiste en comparar los movimientos registrados en el Mayor Auxiliar de una determinada cuenta bancaria con el resumen que dicho Banco remite a la empresa con el detalle de los mismos.



## **BIENES DE USO**

Son aquellos bienes económicos tangibles que son utilizados en el normal desempeño de la actividad económica del ente. Incluye también a los bienes que tendrán este destino pero que al momento de la estimación se encuentran en construcción, tránsito o montaje, así como también a los anticipos de pagos realizados a los proveedores de dichos bienes. Estos bienes se clasifican en:

- Bienes que no están sujetos a depreciación (por su uso o por el transcurso del tiempo): por ejemplo, los terrenos urbanos.
- Sujetos a depreciación por el uso, paso del tiempo, falta de uso, etc.: por ejemplo, rodados, maquinarias, edificios, etc.
- Sujetos a depreciación por su agotamiento por explotación: por ejemplo, minas, bosques, yacimientos petrolíferos, etc.

La *amortización* es la manifestación contable de la depreciación de un bien. En el debe se registrará la cuenta “Amortización” y en el haber la cuenta “Amortización Acumulada” (Reguladora de Activo, del rubro de bienes de uso). Por medio de la amortización se distribuye el valor del bien en el período de vida útil que se le hubiera asignado al mismo.

### **Determinación del valor de ingreso del bien al patrimonio**

- En caso de compra: valor de compra más todo egreso necesario para poner el mismo a disposición de uso.
- Si el bien fue construido por el ente: valor de costo de todos los elementos utilizados para su terminación y puesta en uso.
- Si el bien fuera recibido por una donación: a su valor corriente en el momento que se transfiere la propiedad del mismo.

**Vida útil:** es el espacio de tiempo en que un bien de uso es económicamente utilizable. Los que no se deprecian con su uso, tienen una vida útil ilimitada. Cuando el bien está sujeto a agotamiento, deberá ser estimada su capacidad total de producción. Su vida útil dependerá de la capacidad total de producción obtenida en cada ejercicio. La vida útil de los bienes que no estén sujetos a depreciaciones por uso o por agotamiento será estimada en la cantidad de años en que el mismo sea utilizable económicamente.

**Valor residual:** se denomina así al remanente de deducir al valor de origen, de adquisición o producción, el importe de las cuotas de amortización acumuladas hasta el momento del cálculo.

**Valor de rezago o de recupero:** es el ingreso neto que se espera obtener con la venta de un bien de uso cuando ha finalizado su vida útil. Si el valor esperado con la venta de dicho valor residual fuera poco significativo, por el Principio de Significatividad podría desconocerse, de lo contrario tiene que ser tomado en cuenta para el cálculo de la amortización.

**Amortización anual:** por medio de la misma, se convierte un activo fijo en un activo líquido. Los métodos para calcularla son:

- *Método de cuotas constante o línea recta*
- *Método de cuotas crecientes*
- *Método de cuotas decrecientes*
- *Método determinado por la cantidad de horas de producción*
- *Método determinado por las unidades producidas*
- *Método determinado por las unidades extraídas*

## **PERSONAL: REMUNERACIONES Y CARGAS SOCIALES**

El ciclo involucra la obtención de servicios de los trabajadores consistente con los objetivos de la organización y la contabilización de los mismos de la manera correcta. La medición contable del costo de los servicios prestados por los empleados implica considerar la remuneración pactada (sueldo, por ejemplo) y los aportes patronales a los cuales están obligados los empleadores por distintos regímenes o disposiciones legales. Se reconocen:

• **Devengamiento:** en el caso de un empleado mensualizado, se realiza transcurrido el mes. En su imputación contable se debe analizar qué se le ocasiona a la empresa: es un **resultado negativo (gasto)** porque se combinan dos costos incurridos (sueldo bruto y las cargas sociales a cargo del empleador y, en contrapartida, un pasivo cierto). Las cuentas que van en el debe son: Gastos de Administración o de Comercialización (según el departamento en donde el empleado se desempeña) y las del haber serán: Sueldos a Pagar (en concepto de sueldo neto) y Leyes Sociales a Pagar (por la deuda con los distintos entes recaudadores por los conceptos que se relacionan como fondos jubilatorios, obra social, cuota sindical, etc.). Esto da lugar a una **variación patrimonial modificativa negativa**.

• **Pago:** el sueldo neto al trabajador cancelando “Sueldos a Pagar” (pasivo); y luego, a su respectivo vencimiento que ocurrirán durante el mes siguiente, los importes a los entes de recaudación (AFIP) por las retenciones efectuadas al personal como la parte que corresponda al empleador. Registrar un pago da lugar a **variaciones patrimoniales permutativas intersectoriales**.

## Unidad N° 7 ITC

### Objetivos de los estados contables:

Su objetivo es proveer información sobre el patrimonio del ente emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el periodo que abarcan, para facilitar la toma de decisiones económicas.

### La situación y evolución patrimonial de un ente interesa a:

- Inversores actuales y potenciales, interesados en el riesgo inherente a su inversión en la probabilidad de que la empresa pague dividendos y en otros datos necesarios para tomar decisiones de comprar, retener o vender sus participaciones.
- Empleados, interesados en evaluar la estabilidad y rentabilidad de sus empleadores, y su capacidad para afrontar sus obligaciones laborales y previsionales.
- Acreedores actuales y potenciales, interesados en evaluar si el ente podrá pagar sus obligaciones cuando ellas vengán.
- Clientes, cuando tienen dependencia comercial del ente, tienen interés en evaluar su estabilidad y rentabilidad.
- El estado, interesado en la información para determinar los tributos, para fines de políticas fiscal y social como para la preparación de estadísticas globales sobre el funcionamiento de la economía.

### Usuarios tipo

- Inversores y acreedores (actuales y potenciales)
- Entidades sin fines de lucro no gubernamentales (quienes le proveen o podrían suministrar recursos)
- Entidades gubernamentales (Cuerpos legislativos y de fiscalización).

### La información debe referirse a:

- La situación patrimonial del ente a la fecha de dichos estados.
- La evolución de su patrimonio durante el periodo, incluyendo un resumen de las causas del resultado asignable a ese lapso.
- La evolución de su situación financiera, por el mismo periodo.
- Otros hechos que ayuden a evaluar montos, momentos e incertidumbres de los futuros flujos de fondos que los inversores y acreedores recibirán del ente, por distintos conceptos.

### Requisitos de la información contable

Para cumplir con su finalidad debe reunir:

#### Atributos

##### **1.1) Pertinencia (atingencia)**

Debe ser apta para satisfacer las necesidades de los usuarios tipo. Esto ocurre con la información que permite confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente (valor confirmatorio) o bien ayuda a aumentar la probabilidad de pronosticar correctamente las consecuencias futuras de los hechos pasados o presentes (valor predictivo).

##### **1.2) Confiabilidad**

Debe ser creíble para sus usuarios. Para que la información sea confiable debe reunir los requisitos:

**1.2.1) Aproximación a la realidad:** Los estados contables deben presentar descripciones y mediciones, que guarden una correspondencia razonable con los fenómenos que pretenden describir. Aunque la búsqueda de aproximación a la realidad es imperativa es normal que la información sea inexacta debido que la identificación de las operaciones y otros hechos que los sistemas contables deben medir, no están exentos de dificultades, y además un número importante de acontecimientos y circunstancias involucran incertidumbre, sobre hechos futuros, las cuales obligan a efectuar estimaciones que se refieren a el grado de probabilidad, de que el ente vaya a recibir o se vea obligado a entregar bienes y servicios y las mediciones contables a asignar a esos bienes o servicios.

Para que la información se aproxime a la realidad debe cumplir con:

- **Esencialidad:** las operaciones y hechos deben contabilizarse y exponerse, basándose en su *sustancia y realidades económicas*.

- **Neutralidad:** No debe estar sesgada, deformada, para favorecer al ente emisor o para influir la conducta de los usuarios hacia alguna dirección en particular. Para que los estados contables, sean neutrales sus *preparadores deben actuar con objetividad*.

- **Integridad:** información contenida debe ser completa. La omisión de información pertinente y significativa, puede convertir a la información presentada en no confiable.

**1.2.2) Verificabilidad:** para que la información contable sea confiable, su representatividad *debería ser susceptible de comprobación por cualquier persona con pericia suficiente*.

**1.2.3) Sistemática:** la información suministrada debe estar ordenada, con base en las reglas contenidas en las normas contables profesionales.

**1.2.4) Comparabilidad:** la información contenida en los estados contables, debe ser susceptible de *comparación* con otras informaciones del mismo ente, a la misma fecha o periodo; del mismo ente a otras fechas o periodos; de otros entes. Para que los datos informados por un ente sean comprobables entre sí deben estar expresados en la misma unidad de medida, los criterios usados para cuantificar los datos relacionados deben ser coherentes, y que cuando los estados contables incluyan información a más de una fecha o periodo todos los datos estén preparados sobre las mismas bases.

**1.2.5) Claridad:** la información debe prepararse, utilizando un lenguaje preciso, que evite las ambigüedades y que sea fácil de comprender para los usuarios.

### **Restricciones que condicionan el logro de los requisitos:**

- **Oportunidad:** la información debe suministrarse en tiempo conveniente para los usuarios, de modo tal que tenga la posibilidad de influir en la toma de decisiones. Un retraso indebido en la presentación de la información puede hacerle perder su pertinencia

- **Equilibrio entre costos y beneficios:** los beneficios derivados de la disponibilidad de información deberían exceder a los costos de proporcionarla.

## **Usuarios de la información contable:**

### **1) Según su vinculación con el ente**

**Usuarios internos:** Son todos aquellos que utilizan información del mismo ente al cual pertenecen (propietarios, directores, gerentes, etc.)

**Usuarios externos:** Son aquellos que solicitan información correspondiente a entes a los que no pertenecen, a pesar de lo cual necesitan tomar decisiones relacionadas con los mismos (proveedores, clientes, prestamistas, etc.)

### **2) Según el tipo de empleo (uso que se le va a dar la información)**

**Usuarios finales:** estos son los administradores, propietarios y terceros. Los administradores la usaran para la toma de decisiones. Los propietarios y terceros la utilizaran debido a que mantienen algún tipo de relación económica con el ente en cuestión.

**Controladores:** Son aquellos interesados que utilizan información con el objeto de verificar, los hechos económicos sucedidos en un determinado ente, o bien de determinar la corrección en cuanto a la forma de preparación de la información contable (auditores internos y externos, DGI, Bco. central, CNV, etc.).

### **3) Según su ubicación geográfica**

**Nacionales:** la confección de información contable debe estar regida por normas legales y profesionales del país.

**Internacionales:** estos usuarios pueden requerir información elaborada de acuerdo con las regulaciones de sus propias naciones o con normas de alcance internacional.

**Estado de situación patrimonial (balance general):** es el informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado.

## **Formas de ordenamiento**

- **Forma de relación:** Muestra una sucesión vertical de partidas. Aparece primero el activo, después el pasivo y por diferencia el PN.

- **Forma de cuenta:** Ubica a la izquierda el activo y a la derecha el pasivo con el PN.

## **Ordenamiento de los distintos rubros del patrimonio:**

**Activo:** bienes y derechos de propiedad del ente.

**Pasivo:** Deudas ciertas o contingentes a la fecha que se refiere el estado.

**PN:** Diferencia entre activo y pasivo.

## **Clasificación en corriente y no corriente**

**Activo corriente:** cuando se estima que su realización (conversión en dinero o equivalente) se producirá dentro de los 12 meses de la fecha del balance, o si ya lo es a esa fecha.

**Activo no corriente:** Se espera que su realización sea un plazo mayor a los 12 meses cerrado el balance.

**Pasivo corriente:** La cancelación de la deuda cierta va a tener lugar dentro de los 12 meses cerrado el balance

**Pasivo No corriente:** La cancelación de la deuda cierta va a tener lugar en un plazo mayor a los 12 meses cerrado el balance.

## **Presentación de los rubros del activo**

**Activos corrientes:** su ordenamiento se hace de acuerdo con su grado decreciente de liquidez, de lo mas liquido a lo menos liquido. Los rubros son:

- **Disponibilidades o Caja y bancos:** poseen poder cancelatorio legal ilimitado. Incluyen: dinero en caja o banco, cheques giros y valores similares a caja, caja de ahorros.

- **Inversiones temporarias:** Son colocaciones efectuadas con animo de obtener una renta u otro beneficio que sean de fácil realización y no formen parte de la estructura comercial o industrial de la empresa. Incluyen acciones con cotización, títulos y valores, depósitos a plazo fijo, documentos financieros, y préstamos.

- **Créditos:** derechos que la empresa tiene contra 3ros, para recibir sumas en dinero u otros bienes o servicios (no incluyen disponibilidades o inversiones temporarias). Deben exponerse separadamente: aquellos que provienen de prestaciones que constituyen actividades principales de la empresa; aquellos que provienen de otras operaciones. Incluye los montos a favor de la empresa relacionados con, accionistas o socios, directores y personal, anticipo a proveedores.

- **Bienes de cambio:** son bienes tenidos para la venta, pueden encontrarse en proceso de producción para dicha venta o resultan consumidos en la producción o comercialización de los bienes o servicios que se destinan a la venta. Incluye: materias primas, producción en proceso, productos terminados, mercadería de reventa, materiales e insumos.

**Activos no corrientes:** se efectúa partiendo desde lo mas cercano mas cercano a lo corriente hacia lo mas permanente. Los rubros son:

- **Créditos no corrientes:** Créditos que van a tener lugar fuera de los 12 meses de cierre de balance.

- **Bienes de cambio no corriente:** Fuera de los 12 meses de cierre de balance.

- **Bienes de uso:** bienes tangibles que se utilizan en la actividad de la empresa, deben tener vida útil mayor a 1 año y no estar destinados a la venta. También se consideran algunos en bienes en construcción, que reúnen tales características. Deben exponerse por separado el monto de las depreciaciones acumuladas y el valor neto de los bienes.
- **Inversiones Permanentes:** colocadas a plazo mayor que 12 meses. Incluyen: títulos y valores, participaciones en otras empresas (mostrándose por separado aquellas en sociedades controlantes, controladas y vinculadas), préstamo, inmuebles y propiedades. Tienen como finalidad controlar otra u otras empresas, aun conociendo que no se obtendrá renta en un mediano plazo. Por ejemplo: los bienes que una empresa otorga en usufructo a un UTE (Unión transitoria de empresas), por ejemplo bienes de uso (maquinarias) que deberán ser amortizados por la empresa participante.
- **Bienes intangibles:** aquellos representativos de franquicias, privilegios u otros similares, o que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ganancias. Incluye: derecho de propiedad intelectual, patente, marca, licencia, etc.
- **Otros activos:** Son los activos no encuadrados en ninguna de las categorías anteriores, brindándose información adicional, de acuerdo con su significación.

### **Presentación de los rubros del pasivo**

**Pasivos corrientes:** son aquellos que son exigibles al cierre del periodo contable, cuyo vencimiento o exigibilidad de producirá en los 12 meses siguientes a la fecha de cierre del balance. Las provisiones constituidas, para afrontar obligaciones eventuales que pudiesen convertirse en ciertas y exigibles dentro de periodo del cierre de balance. Su ordenamiento debe efectuarse en función del grado de certidumbre de su existencia, es decir el grado decreciente de exigibilidad. Los rubros son:

- **Deudas:** Son aquellas obligaciones ciertas. Los subrubros que se utilizan son: Proveedores, bancos y otros acreedores financieros, remuneraciones y cargas sociales, impuestos, dividendos, cobros anticipados.
- **Provisiones:** Incluyen las constituidas para hacer frente a: Indemnizaciones por despidos, garantías contra defectos de producción, responsabilidad hacia 3ros.

### **Pasivos No corrientes:**

Proveedores, bancos, acreedores financieros, remuneraciones o cargas sociales, impuestos.

Aspecto de presentación					
Estado de Situación Patrimonial (o Balance General) al .../.../... comparativo con el ejercicio anterior					
	Actual	Anterior		Actual	Anterior
Activo			<b>Pasivo</b>		
Activo corriente			<b>Pasivo corriente</b>		
Caja y bancos			Deudas:		
Inversiones temporarias			Comerciales		
Créditos por ventas			Préstamos		
Otros créditos			Remuneraciones y cargas sociales		
Bienes de cambio			Cargas fiscales		
Otros activos			Anticipos de clientes		
			Dividendos a pagar		
Total activo corriente			Otras		
			Total deudas		
Activo no corriente			Provisiones		
Créditos por venta					
Otros créditos			Total pasivo corriente		
Bienes de cambio					
Bienes de uso			<b>Pasivo no corriente</b>		
Participaciones permanentes en sociedades			Deudas		
Otras inversiones			Total deudas		
Activos intangibles			Provisiones		
Otros activos					
			Total pasivo no corriente		
Subtotal del activo no corriente			Total del pasivo		
Llave de negocio					
Total del activo no corriente			<b>Participación de terceros en sociedades controladas</b>		
			<b>Patrimonio neto</b>		
<b>Total del activo</b>			Total del pasivo, participación de terceros y patrimonio neto		

**Estado de resultados:** brinda detalles de las causas que dieron origen al *resultado del ejercicio*.

### **Distintas formas de representación**

- **En forma de relación:** muestra una sucesión vertical de partidas. Empieza con *ventas*, luego se deduce el *costo de ventas* y se obtienen los *resultados brutos*; a continuación se restan los *gastos* y se logra el *resultado neto*. El costo de ventas se relaciona con la producción, adquisición de bienes o generación de servicios destinados para la venta. Los gastos son el resto de los egresos.



- **En forma de cuenta:** el saldo de las cuentas de *resultado positivo* se ubica a la derecha, y el saldo de las cuentas de *resultado negativo*, a la izquierda.

## **Estructura del Estado de Resultados**

### **Clasificación de los resultados:**

- a) Según su naturaleza pueden ser:
- *Atribuibles al período o ejercicio económico*
  - *Ajustes de resultados de ejercicios anteriores.*
- b) Los resultados atribuibles al período pueden ser:
- *Resultados ordinarios:* son recurrentes, están relacionados o no con la actividad principal de la empresa, atribuibles al período.
  - *Resultados extraordinarios:* atípicos y excepcionales pero identificados con el período en el que se registran.
- c) Resultados positivos y negativos: positivos y negativos de naturaleza análoga deben ser expuestos separadamente. Cuando su compensación resulte aconsejable, deberá brindarse información sobre los montos compensados.

### **Exposición del Estado de Resultados:**

- **Ordenamiento de partidas:** los resultados ordinarios se clasifican de acuerdo con su naturaleza

- Ingresos provenientes de las principales actividades del ente.
- Ingresos diversos.
- Costo de los bienes vendidos o de los servicios brindados.
- Gastos de comercialización.
- Gastos de administración.
- Gastos diversos.
- Resultados financieros.

- **Impuesto a las ganancias:** se conocen en un período dado, pero originados en correcciones u omisiones producidos en ejercicios anteriores; o en correcciones que provengan de ajustes en el balance inicial, resultantes de cambios en la aplicación de principios con el propósito de uniformar los criterios de valuación del patrimonio al comienzo y al final del ejercicio. Los *ajustes de ejercicios anteriores* se exponen en el estado de evolución del PN.

### **Concepto de las clasificaciones del Estado de resultados:**

- **Resultados operativos:** provienen de las ventas de bienes o prestaciones de servicios que hacen a las actividades principales de la empresa. Se debe exponer el valor neto de los referidos ingresos, para lo cual deben deducirse de su valor bruto todos los *descuentos por pronto pago* y las *bonificaciones* que se produzcan sobre la venta de los bienes o servicios. Los descuentos se exponen en los resultados financieros y las bonificaciones en cuentas regularizadoras de la ganancia derivada de la venta.
- **Ingresos diversos:** se originan en actividades de importancia menor, separadas de aquellas que hacen a los objetos principales de la empresa.
- **Costo de los bienes vendidos o servicios prestados:** conjunto de costos atribuible a la producción de los bienes o a la prestación de servicios cuya venta da origen a los ingresos.
- **Gastos de comercialización:** son los realizados por la empresa en relación directa con la venta de sus productos o de los servicios que presta.
- **Gastos de administración:** son los realizados por la empresa en razón de las actividades principales de la misma.
- **Gastos diversos:** se originan en actividades de importancia menor.
- **Resultados financieros:** provienen de descuentos por pronto pago, intereses y gastos conexos, variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, diferencias de cambio, etc. Estos resultados deben ser expuestos por separado.

**Estado de evolución del patrimonio neto:** informa la composición del patrimonio neto y las causas de los cambios acaecidos durante el período presentado en los rubros que lo integran.

**Agrupamiento del patrimonio neto:** las partidas del PN deben clasificarse y resumirse de acuerdo con su origen:

- **Aportes de los propietarios:**
  - Capital: compuesto por el capital suscrito y los aportes irrevocables efectuados por los propietarios y por las ganancias capitalizadas. Se expone discriminando el valor nominal del capital de su ajuste por inflación.
  - Prima de emisión: se expone por su valor reexpresado.
- **Resultados acumulados:**
  - Ganancias reservadas: ganancias retenidas en el ente por explícita voluntad social o por disposiciones legales, estatutarias u otras. Su composición debe informarse adecuadamente.
  - Resultados no asignados: ganancias o pérdidas acumulados sin asignación específica.
  - Revalúos técnicos: cuando el ente realice un revalúo técnico, el mayor valor resultante (en su caso) se presentará de acuerdo con lo dispuesto por las normas contables profesionales.



### **Rubros que lo integran:**

- **Capital social:** valor legal del capital emitido por la empresa, de acuerdo con su tipificación jurídica (acciones, cuotas, etc.). Debe brindarse información sobre las distintas clases de acciones.
- **Aportes no capitalizados:** aportes al patrimonio por lo que no se ha incrementado el capital social. Incluyen *primas de emisión y adelantos irrevocables a cuenta de futuras suscripciones*.
- **Ajustes al patrimonio:** son el resultado de correcciones a la expresión monetaria del PN. Deben distinguirse los resultantes de:
  - *Revaluaciones de activos determinados por ley.*
  - *Revaluaciones de activos resueltas por la voluntad social.*
  - *Ajustes integrales de los estados contables para reflejar las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda* (de ser posible, se recomienda atribuir la parte correspondiente de los ajustes a cada uno de los pertinentes rubros del PN y suprimir este rubro).

**Estado de flujo de efectivo:** debe informar la variación en la suma del efectivo (incluyendo los depósitos a la vista) y los equivalentes de efectivo (es decir, los que se mantienen con el fin de cumplir con los compromisos de corto plazo más que con fines de inversión u otros propósitos).

Una inversión es equivalencia de efectivo cuando su liquidez es alta, es fácilmente convertible en importes conocidos de efectivo y está sujeta a riesgos insignificantes de cambios de valor. Además debe tener un plazo de vencimiento.

En la información complementaria se deberá exponer la conciliación entre el efectivo y sus equivalentes (del estado de flujo) y las partidas correspondientes informadas en el estado de situación patrimonial.

### **ESTRUCTURA**

- **Variación del monto:** debe exponerse la variación neta acaecida en el efectivo y sus equivalentes.
- **Causas de variación:** se exponen por separado para los 3 tipos de actividades.
- **Tipificación de las actividades**
  - **Actividades operativas:** actividades de la empresa que producen ingresos (y las que no están comprendidas en los otros tipos de actividades). Incluyen flujos de efectivo y sus equivalentes provenientes de compras o ventas de acciones o títulos de deuda destinados a una negociación habitual. El efecto de estas actividades podrá exponerse por:
    - **Método directo:** expone las principales clases de entradas y salidas brutas en efectivo y sus equivalentes, que aumentaron o disminuyeron a estos.
    - **Método indirecto:** expone el resultado ordinario y el extraordinario de acuerdo con el estado pertinente, a los que se suma o deduce las partidas de ajuste necesarias para arribar al flujo neto de efectivo y sus equivalentes, provenientes de actividades operativas. Tales partidas son:
      - las que integran el resultado del período corriente pero no afectan el efectivo y sus equivalentes
      - las que integran el resultado del período corriente y afectarán al efectivo y sus equivalentes en un período posterior
      - las que integran el resultado de un período anterior pero afectaron al período corriente
      - las que integran el resultado del período pero cuyos flujos pertenecen a actividades de inversión o de financiación.
  - **Actividades de inversión:** corresponden a la adquisición y enajenación de activos realizables a largo plazo y de otras inversiones que no son equivalentes de efectivo, excepto las mantenidas con fines de negociación habitual. Deben presentarse separadamente.
  - **Actividades de financiación:** corresponden a los movimientos de efectivo y sus equivalentes resultantes de transacciones con los propietarios del capital o con los proveedores de préstamos.
- **Flujos correspondientes a partidas extraordinarias:** deben atribuirse a las actividades operativas, de inversión o de financiamiento, lo que corresponda. Además debe exponerse por separado.
- **Intereses, dividendos e impuesto a las ganancias:** deben presentarse por separado y clasificarse individualmente de manera consistente de un período a otro.
  - los flujos de efectivo y sus equivalentes, por intereses y dividendos pagados puede optarse por su asignación a las actividades operativas o de financiación.
  - los flujos por intereses y dividendos pagados pueden optarse por su asignación a las actividades operativas o de inversión.
  - los flujos por pagos relacionados con el impuesto a las ganancias se asignarán a las actividades operativas, excepto que puedan ser específicamente asociados a actividades de inversión o de financiación.

### **COMPENSACIONES DE PARTIDAS**

Podrán exponerse por su importe neto los ingresos y pagos en efectivo y sus equivalentes, hechos por cuenta de terceros. También los ingresos y pagos procedentes de partidas cuya rotación sea rápida, con montos importantes y vencimientos cortos.

### **MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES**

Cuando el saldo inicial del efectivo y sus equivalentes esté afectado por modificaciones de ejercicios anteriores debe exponerse su importe original, la descripción y el importe de la modificación correspondiente y el saldo inicial corregido. Además deben adecuarse las cifras correspondientes al estado de flujo de efectivo del ejercicio precedente que se incluya como información comparativa.

### **INFORMACIÓN COMPARATIVA**

Cuando una partida constituya una entrada de efectivo o sus equivalentes, en el período corriente y una salida de efectivo o sus equivalentes en el período anterior (o viceversa) es conveniente dar preeminencia al ordenamiento del período corriente, exponiéndose los importes del período anterior con signo contrario al que corresponde el período actual.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** debe contener todos los datos que, siendo necesarios para la adecuada comprensión de la situación patrimonial y de los resultados del ente, no se encuentren expuestos en el cuerpo de dichos estados. Se expone en el encabezamiento los estados contables y una síntesis de los datos relativos al ente al que ellos se refieren. El resto de la información complementaria se expone en notas o cuadros anexos.

**DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN A INCLUIR:** además de la complementaria, debe incluir:

- Identificación de los estados contables: identificación de la fecha de cierre y del período comprendido por los estados contables que se exponen. En caso de períodos de duración irregular, se deben informar los efectos sobre la comparabilidad, como los derivados de las variaciones estacionales de las operaciones.
- Identificación de la moneda de cierre en la que se expresan los estados contables
- Identificación del ente: denominación, domicilio legal, forma legal, duración. La identificación de registro en el organismo de control, la integración del grupo económico y los cambios en la composición del ente durante los períodos expuestos.
- Capital del ente: exposición del monto y composición del capital. Cantidad y características de las distintas clases de acciones en circulación y en cartera.
- Operaciones del ente, de las entidades sobre las que ejerce control, control conjunto o influencia significativa y los negocios conjuntos en los que participa
- Comparabilidad
- Unidad de medida
- Criterios de medición
- Composición o evolución de los rubros
- Gravámenes sobre activos
- Contingencias
- Restricciones para la distribución de ganancias
- Modificación a la información de ejercicios anteriores
- Hechos relacionados con el futuro
- Participación en negocios conjuntos
- Pasivos por costos laborales
- Información sobre la aplicación del método “valor patrimonial proporcional”
- Información sobre el estado de flujo de efectivo

**ASPECTOS FORMALES:** la información complementaria se titula para su clara identificación. El orden de presentaciones seguirá el de los estados básicos.

## Unidad N° 8

**Normas contables:** Son reglas para la preparación de información contable. Son necesarias para poder contar con estados contables auditados (Normas Contables Profesionales NCP).

### Clasificación de las normas:

#### **A) Según los temas que regulan**

- **normas de reconocimiento:** determinan en qué momento debe registrarse o darse de baja un activo o un pasivo.
- **normas de medición:** establecen como asignar importes al patrimonio y a los factores determinantes de su evolución. Ambas deben incluir definiciones sobre los criterios de reconocimiento y medición contable; el patrimonio neto a mantener (físico o financiero); la unidad de medida a utilizar; aplicación del concepto de significación (ente emisor).
- **normas de exposición:** establecen el contenido y la forma de los estados contables.

#### **B) Según su alcance**

- **normas contables profesionales:** sirven como punto de referencia para los informes de auditoría y revisiones limitadas sobre los estados contables. Afectan a los contadores públicos que actúan como auditores e indirectamente a los emisores. En Argentina, los organismos que las emiten son los Consejos Profesionales de Cs. Económicas (FACPCE).
- **normas contables legales:** son las que obligatoriamente deben aplicar los emisores de estados contables. Su propósito general es la protección de los usuarios de estados contables.
- **normas contables propias de cada ente:** cada ente puede adoptar sus propias reglas para preparar los informes contables internos. También puede emplear su criterio para elegir qué norma contable legal o norma contable profesional aplicar cuando éstas admiten alternativas o qué métodos concretos seguir para aplicar dichas normas.

**C) Según su jerarquía:** cuando las normas contables están caracterizadas tienen niveles que marcan su jerarquía relativa.

**Sujetos afectados:** Afectan directamente a:

- a) a los emisores de estados contables porque deben aplicar las NCL por obligación y las NCP para evitar informes de auditoría con salvedades o adversos.
- b) a los contadores públicos que auditan los estados contables o practican sobre ellos cualquier examen del cual deba surgir una opinión que haga referencia a la aplicación de las NCP (por así exigirlo las normas profesionales de auditoría) y de las NCL (cuando alguna norma legal o profesional lo exige).

**Comparabilidad:** para que haya comparabilidad entre estados contables de diversos entes, todos ellos deberían ser preparados aplicando las mismas normas contables. En consecuencia no debería admitirse la utilización de reglas diversas para el tratamiento de situaciones similares. Además, no deberían establecerse normas de medición contable distintas en función del propósito, tipo, tamaño, actividad del emisor de los estados contables o de cualquier otra circunstancia. Consideramos admisible el dictado de normas diferenciales de exposición que consideren las características especiales de los diversos entes, en cuanto a objeto y tipo de actividad. En realidad, hay tanto normas contables alternativas como diferenciales.

**Armonización de las normas contables:** cada país tiene sus propias normas contables, sus modelos contables, que en muchos casos difieren, generan estados contables, que se interpretan en forma diversa, según el origen de los mismos. Armonizar las normas contables significa lograr coincidencias básicas entre los modelos contables de los países involucrados. Los organismos regionales que están actuando para la armonización de las normas contables son la AIC, IASC, IFAC, CEE, etc.

### Normas Contables Legales:

- **Código de Comercio Argentino:** promulgado en 1859 y quedó vigente el 1° de mayo de 1890.
- **Ley 19550 de Sociedades Comerciales:** sancionada en 1972; para los “Estados Consolidados” dice que las sociedades controlantes deben presentar como “información complementaria”, estados contables anuales consolidados, confeccionado de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

**Normas Institucionales:** existen numerosos organismos gubernamentales de control, facultados para crear normas contables. Estos organismos pueden ser nacionales o provinciales. Por ejemplo: Comisión Nacional de Valores (creada por la ley 17811, que regula las cuestiones relacionadas con la oferta pública de valores), Inspección General de Justicia (regulada por la ley 22315, acepta las normas de la FACPCE), Banco Central de la República Argentina (tiene a su cargo la Ley 21526 de Entidades Financieras), Superintendencia de Seguros de la Nación (Ley 20091 fiscaliza a los entes con actividad aseguradora), Superintendencia de Riesgos de Trabajo (aplica la ley 24557 de supervisión y fiscalización sobre las ART), Superintendencia de Servicios de Salud (fiscaliza a los agentes del seguro de salud, incluyendo obras sociales, fue creada por el decreto 1615/96), etc.

### Organización de la profesión contable y organismos técnicos de estudio en la Argentina

- **Consejos Profesionales de Ciencias Económicas:** regulan y controlan las actividades profesionales; su afiliación es obligatoria para contadores públicos, lic. en administración, lic. en economía, actuarios. Es un organismo paraestatal con funciones de vigilancia de la profesión en defensa de sus intereses gremiales y custodia del cumplimiento de los principios éticos que gobiernan el desempeño profesional. **Funciones:** reglamentar y ordenar el ejercicio profesional y dictar las normas éticas; llevar el registro de los matriculados –conceder, denegar, suspender, cancelar y rehabilitar la inscripción en

la matrícula-; dictar las normas técnicas a que deben ajustar los matriculados en el ejercicio de la profesión; fiscalizar el ejercicio de las incumbencias profesionales; asesorar a la administración pública en aquellas cuestiones vinculadas con las incumbencias profesionales; ejercer la representación de los matriculados en la jurisdicción; aplicar las correcciones disciplinarias por violación a los códigos de ética y los aranceles; combatir por los medios legales a su alcance el ejercicio ilegal de la profesión.

- **Colegios de Graduados en Ciencias Económicas:** ejercen la representación gremial de los graduados en ciencias económicas, y su afiliación es voluntaria. Son asociaciones civiles, de libre asociación, que fundamentalmente ejercen la representación gremial de los profesionales. **Funciones:** fomentar y sostener el espíritu de unión y confraternidad entre los profesionales de las carreras de Cs. Económicas; recabar de los poderes públicos y de particulares el reconocimiento de los derechos y prerrogativas profesionales que corresponden a sus asociados; organizar conferencias, reuniones, congresos, asambleas, etc. sobre los puntos relacionados con las carreras de Cs. Económicas; fomentar y apoyar la investigación y estudio de problemas relacionados con las Cs. Económicas.

- **Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE):** Organismo de 2º grado. Agrupa a los 23 consejos profesionales que funcionan uno en cada provincia. Ejerce la representación de la profesión ante los organismos internacionales. Su finalidad es reunir a los diversos consejos profesionales del país, sin ceñirse a ninguna forma jurídica determinada, siendo voluntaria la adhesión de los consejos. Las resoluciones que dicte la federación deben ser ratificadas por los consejos respectivos en el ámbito de cada una de sus jurisdicciones para que tenga efectiva aplicación.

- **Federación Argentina de Graduados en Ciencias Económicas (FAGCE):** organismo de 2º grado. Agrupa a los colegios de graduados, dentro de una misma provincia puede existir más de un colegio.

- **Instituto Técnico de Contadores Públicos (ITCP):** actualmente estudia y elabora informes sobre temas de interés técnico. Es un organismo de consulta para asociaciones profesionales y entes de control, a través de un convenio del CECYT. Depende de la FAGCE.

- **Centro de Estudios Científicos Y Técnicos (CECYT):** actualmente proyecta las RT, luego de ser sometidas a un proceso de consulta, la FACPCE las declara norma técnica.

- **Comisión Especial de Normas de Contabilidad y Auditoria (CENCYA):** integrada por especialistas, investigadores y representantes de los consejos, su función es estudiar y asesorar al CECYT.

**MATERIAL APORTADO POR: JUAN MANUEL QUIROGA**



0341- 153679878



belgrano\_unr@yahoo.com



Belgrano Económicas Unr



@BelgranoUNR