# Método de registración contable

UNIDAD 3

01

Un método de registración contable es: toda anotación tendiente a dejar constancia de los hechos y actos que puedan incidir sobre el patrimonio de un ente y sus variaciones.

*"Con lo cual podemos decir que:*
*Método de registración contable son " los diversos procedimeintos que se siguen para mostrar racionalmente los hechos y actos de la gestión de un ente en general, a traves de anotaciones tendientes a dejar constancia y sujetas a un conjuntos de reglas normativas"*

Destacamos 3 cuestiones de la definición:

1

Hechos y actos de la gestión de un ente

2

Anotaciones para dejar constancia

3

Conjunto de reglas normativas

# METODOS

Los elementos para que un método de registración contable sea eficaz son, sinteticamente, los sigueintes:

- **General**: que permita su aplicabilidad a cualquier sistema de cuentas
- **Breve:** Que admita la división del trabajo y el mayor ahorro posible del mismo
- **Elástico**: que se adapte a los diversos y continuos cambios de las modalidades operativas.
- **Claro**: debe ser interpretado de amnera tal que no surjan dudas de las anotaciones realizadas.
- **Fácil**: debe ser sencillo en su aplicación y en la elaboración de datos a suministrar e informar.
- **Exacto**: que tienda a la máxima exactitud en las anotaciones, tratando de evitar errores y que permita una rápida localización de los mismos, si se cometen, facilitando la realización de un oportuno y seguro control.

.

Son varios los métodos de registración contable ideados. Podemos mencionar:

- Método de la Partida Simple
- Método de la Partida Doble
- Método de la Partida Triple
- Método Sistema Americano
- Método de la Logismografía
- Método de la Statmografía

+info

**Método de la Partida Simple**, pertenece al grupo de “Los no Balanceantes”, todos los otros al grupo de “Los Balancenates”. Tratamos de no perder el objetivo principal y, en este sentido, solo nos vamos a dedicar, en forma exclusiva al Método de la Partida Doble, que como se dijo es un método balanceante. Por otra parte, este método es el que actualmente se utiliza en todo el mundo.

# MÉTODO DE LA PARTIDA DOBLE

En esta tercera unidad abordaremos el **método de registración contable** conocido como: **método de la partida doble.**

Es el método de registración contable de carácter universal, con el cual podemos llevar cuenta de las variaciones patrimoniales, como consecuencia de hechos u operaciones, en cualquier ente, conocer y dar a conocer los resultados obtenidos, en un periodo de tiempo y la situación patrimonial en un momento determinado.

Lo dio a conocer Fray Luca Paciolo (desconociendose si él es el autor) en el año 1494, se lo llamaba Método Veneciano. El nombre de “Partida Doble” se debe a Favio Besta, a continiación desarrollaremos dicho método.

Para poder estudiar y trabajar con el Método de la partida Doble, vamos a usar ciertos convencionalismos, entre los cuales, el fundamental es que:

Todo lo que se encuentra a la izquierda del signo igual, de la ecuación básica patrimonial, se denomina DEBE, y todo lo que se encuentra a la derecha se denomina HABER.
Es decir,

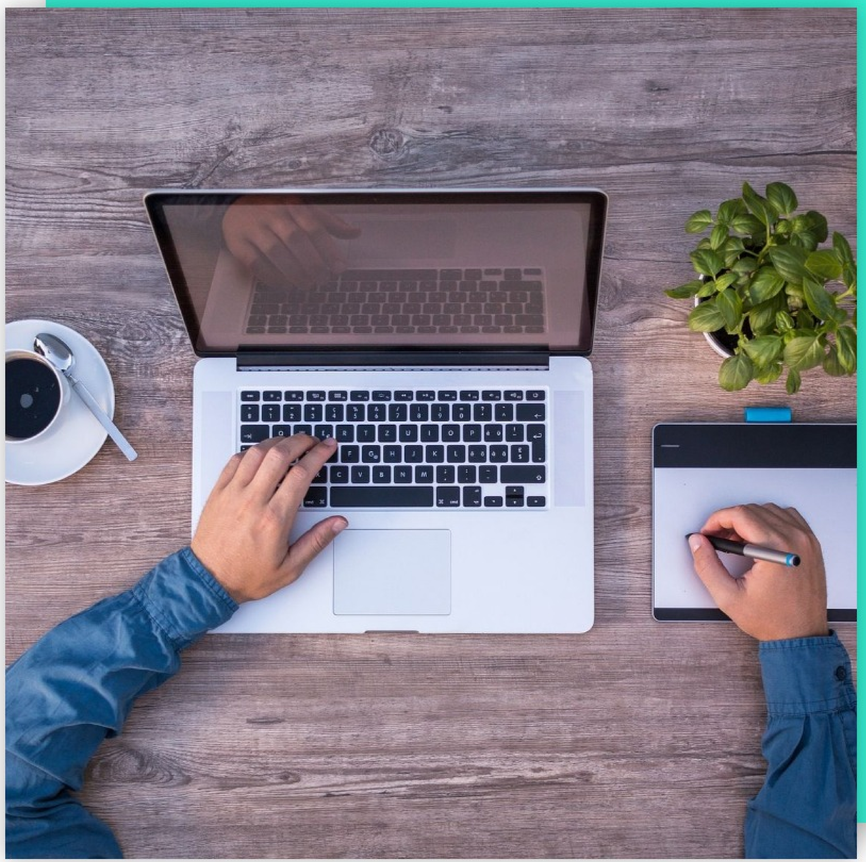
DEBE = HABER

ACTIVO = PASIVO + PN

ACTIVO + PERDIDAS = PASIVO + PN + GANANCIA

DEBITOS = CREDITOS

También podemos decir que, a estos convencionalismos (Debe = Haber), los utilizaremos para efectuar las registraciones contables, de las operaciones del ente o empresa.



.

1. Las cuentas a la izquierda del signo igual se inician con anotaciones en el DEBE, y por regla general su Saldo es Deudor o Cero.
2. Las cuentas a la derecha del signo igual se inician con anotaciones en el HABER, y por regla general su Saldo es Acreedor o Cero.
3. Los aumentos de los Saldos de las cuentas a la izquierda del signo igual, se anotan en el DEBE, y las disminuciones en el HABER.
4. Los aumentos de los Saldos de las cuentas a la derecha del signo igual se anotan en el HABER, y las disminuciones en el DEBE.
5. En el registro de cada operación, el importe total de los DEBITOS debe ser siempre igual al importe total de los CREDITOS.

.

# ASIENTOS DE CONTABILIDAD

El siento de contabilidad es la registración contable de un hecho económico utilizando el método de la partida doble (debe y haber).

Un asiento contable se origina entonces a partir de un hecho o acto que realiza el ente, y que debe ser registrado en la contabilidad del ente.
Los elementos mínimos para poder realizar un asiento de contabilidad son:

- Hecho económico susceptible de ser registrado.
- Documentación respaldatoria del hecho a registrar
- Identificación de las cuentas a utilizar
- Registro en el libro diario del hecho económico en base a la documentación y al método de registración contable (partida doble)

## *¿Cómo se hace un asiento?*

Supondremos 4 ejemplos para comenzar a visualizar como deben registrarse a través del método de la partida doble los hechos económicos. Para ver cómo confeccionar los asientos contables debes ver la guía práctica de la unidad que tienes disponible.

*“Todas las palabras que vamos utilizando como: debe, haber, debitos, creditos, saldo deudor, saldo acreedor, cuenta saldada, aumentos de activo, aumentos de pasivo, disminuciones de pasivo, aumentos de activo, aumentos del patrimonio neto etc., van conformando un nuevo lenguaje que denominamos lenguaje técnico de la contabilidad, que por otra parte, son de uso corriente en todo el mundo. Lo importante es ir incorporando estos términos, a los efectos de hablar un mismo idioma contable. No es dificil, y con la práctica se transforma en algo habitual, cotidiano, permitiendo entablar conversaciones a nivel de estudio o laboral, sabiendo desde luego de que hablamos.”*

# Clasificación de las cuentas

02

o **Cuentas patrimoniales**: nos muestran la medida y composición del Patrimonio y sus variaciones en el tiempo. Se subdividen en cuentas de : activo, pasivo y patrimonio neto.
o **Cuentas de resultado**: están representadas por las variaciones cuantitativas, positivas o negativas del patrimonio. Aquí encontramos las cuentas de resultado positivo, también llamadas cuentas de ganancia y las de resultado negativo, también llamadas cuentas de pérdidas.
o **Cuentas de movimiento**: llamadas también cuentas intermedias o transitorias. Su característica es la de no arrojar saldo al cierre del ejercicio. En consecuencia se usan durante el ejercicio, para acumular información, facilitar las registraciones, suministrar datos adicionales, para uso interno del ente y se cancelan al cierre, contra otras cuentas.
o **Cuentas regularizadoras**: son cuentas que sirven para regularizar el saldo de otra cuenta. Pueden ser regularizadoras de activo, de pasivo o de patrimonio neto. Se caracterizan por tener un saldo opuesto a la cuenta que regularizan.

# Libros de contabilidad

Habrán escuchado en diferentes oportunidades que es necesario llevar la contabilidad de un ente.

“Llevar la contabilidad, significa, en el lenguaje contable, realizar las registraciones pertinentes con los elementos que ustedes ya conocen y anotarlos en los libros de contabilidad”

Los libros de contabilidad tienen su nacimiento legal, en nuestro país, en el Código de Comercio. Los libros contables obligatorios que debe llevar un ente son:

- Libro Diario (aquí se registran los asientos contables)
- Libro Inventario y Balances (este libro contiene el inventario y los balances anuales del ente)

# Libros de contabilidad

Es una herramienta imprescindible para la contabilidad, sobre todo con sistemas computarizados. Por medio de las cuentas agrupamos los datos necesarios y haciéndolo ordenadamente, podremos alcanzar con más rapidez nuestro objetivo.

Para ello se utiliza el Plan de Cuentas que, se constituye en la estructura contable ordenada de un ente, con un esquema detallado y completo del conjunto de las cuentas que utilizará el ente.

Podemos decir que un **Plan de Cuentas** es: un agrupamiento ordenado de cuentas que se utilizan para llevar a cabo la registración contable. Cada empresa tiene su plan de cuentas, es decir tiene un listado de cuentas diferente, según sus necesidades.

# CUENTAS CONTABLES

Las cuentas son elementos, utilizados por la Registración Contable, para poder dejar constancia escrita de los hechos y actos que inciden en el patrimonio de los entes. La información, que debe suministrar la contabilidad, se obtiene de agrupar hechos homogéneos y acumular datos monetarios, en elementos que denominamos cuentas.

## *CONCEPTO*

Es el elemento utilizado en contabilidad para reunir un conjunto de anotaciones relacionadas con el mismo objeto, hecho o acto, que permite acumular información de los movimientos y distinguir cada uno de ellos.

## *ESTRUCTURA DE LA CUENTA*

La cuenta se compone de tres partes inseparables e indispensables, a saber:

1) Nombre o denominación de la cuenta: el nombre o denomiación debe representar claramente que contiene.

2) Parte descriptiva: señala el momento o fecha de la operación y la naturaleza del hecho quese registra.

3) Parte numérica: se refiere a la parte cuantitativa de la operación que está registrada. Refleja los importes en pesos.

+info

# CUENTAS CAJA

## *ESTRUCTURA DE LA CUENTA*

| Denominación de la cuenta: CAJA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha | Detalle | Importe | | Saldo | |
| | | Debe | Haber | Debe | Haber |
| 08/02/2019 | Cobro de venta en efvo | 20.000,00 | | 20.000,00 | |
| 10/10/2019 | Pago de alquiler | | 15.000,00 | 5.000,00 | |

De acuerdo a lo señalado anteriormente, diremos que en toda cuenta encontraremos dos lados:

- Del lado izquierdo figura el DEBE de la cuenta
- Del lado derecho figura el HABER de la cuenta.

En una cuenta a la diferencia entre los importes registrados en el debe y los importes registrados en el haber, se le llama ***saldo de la cuenta,*** que puede ser:

- ***Saldo deudor:*** si el debe es mayor al haber
- ***Saldo acreedor:*** si el haber es mayor al debe
- ***Saldo nulo o saldo cero:*** si el haber es igual al debe.

# Bienes de cambio -Activo-

Los bienes de cambio son un rubro dentro del activo, es decir forman parte del activo de un ente.

Son los bienes destinados a la venta en el curso habitual de la actividad del ente o que se encuentran en proceso de producción para dicha venta o que resultan generalmente consumidos en la producción de los bienes o servicios que se destinan a la venta, así como los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

Dentro del activo bienes de cambio podemos encontrar:

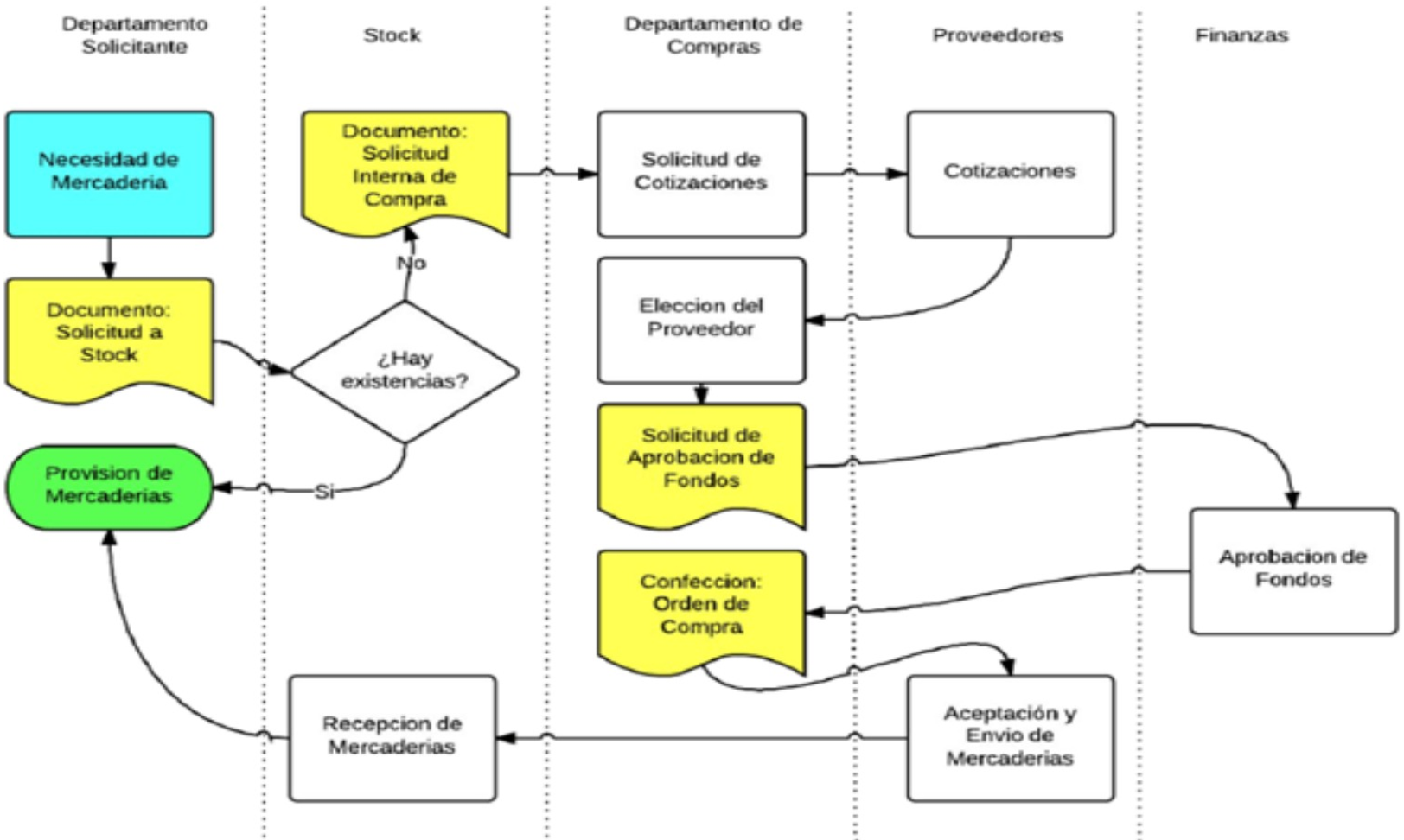
- Materias primas o insumos
- Productos en proceso
- Productos terminados
- Mercadería de reventa

Cómo está conformado el rubro bienes de cambio de un ente dependerá de su la empresa se dedica simplemente a la compraventa de mercaderías, en ese caso solo tendrá mercaderías de reventa. Ahora si el ente es una empresa industrial que a partir de materias primas produce otro bien diferente, en ese caso tendrá materias primas, productos en proceso y productos terminados.

Por otro lado, si estamos en presencia de una empresa que se dedica a la prestación de servicios, por el contrario solo tendrá insumos necesarios para la prestación del servicio.

# Circuito administrativo de compras y pagos

## Organizaciones intervinientes




**¿Qué hace el Departamento de Compras?**

- Recibe la solicitud interna de compras
- Realiza el pedido de cotizaciones
- Selecciona el proveedor Emite la orden de compras Sigue el proceso hasta la entrega
- Aprueba la recepción de la factura
- Ingresa la factura al sistema