Contabilidad Unlam 2016

UNIDAD 1

* ENTE: Lo que es, existe o puede existir, existen dos clases :
  + Personas de existencia VISIBLE o física
  + Personas de existencia IDEAL o organizaciones
* ORGANIZACIONES:
  + Grupo de INDIVIDUOS
  + administran RECURSOS
  + realizan ACTIVIDADES coordinadas
  + Buscando el BENEFICIO COMÚN
* RECURSOS
  + HUMANOS: Personas que prestan servicios a una organización
  + ECONÓMICOS: Son los bienes o materiales o inmateriales y derechos usados por el ente para realizar sus actividad
* CLASIFICACIÓN DE RECURSOS:
  + - RECURSOS DE RAPIDA MOVILIDAD: están en poder del ente por durante poco tiempo rotan continuamente Ejemplo dinero y mercadería
    - RECURSOS PERMANENTES : conforman la estructura necesaria para que la actividad se lleva a cabo ejemplo instalaciones maquinarias
* BENEFICIOS:
  + ECONÓMICO: el lucro monetario que intenta obtener las organizaciones
  + SOCIALES: aquello que tienen los entes es actividad y que no constituyen lucro
* Clasificación de personas
  + FÍSICAS: todo ser humano para desarrollar actividades
  + JURÍDICAS: son personas de existencia ideal formadas por personas físicas persona jurídica o conjunto de ellas
    - Públicas: aquélla donde existe participación Estatal o brindan beneficio o servicio de tipo social al público en general
    - Privadas: son la personas físicas o jurídicas o conjunto de ellas Unidas para obtener beneficios
      * Asociaciones o fundaciones civiles: tiene el objetivo común y si obtienen un beneficio económico no lo reparten sino que le invierten en el ente
      * Sociedades
        + Formales de acuerdo a la ley
        + No formales constituida a través de contratos privados ejemplo Sociedad De hecho
* PATRIMONIO: Conjunto de bienes derechos y obligaciones que posee un ente
* VARIACIONES PATRIMONIALES
* DE ORIGEN: La que se produce cuando se constituye el ente
  + PERMUTATIVA O CUALITATIVA : Cambia la calidad ( Compra de mercadería )
  + MODIFICATIVA O CUANTITATIVA: Cambia la calidad y cantidad ( Factura de luz)
* BIENES ECONÓMICOS
  + - * Tangibles aquello que se pueden tocar ejemplo dinero muebles e inmuebles
      * Intangibles no se pueden tocar pero si usarse ejemplo marca y patente
* DERECHOS
  + Recibir dinero
  + recibir un bien
  + utilizar un bien
  + recibir la Prestación de un servicio
* OBLIGACIONES: Son deudas con terceros que surgen de contratos o leyes o se asumen voluntariamente
* FUENTES DE FINANCIACIÓN : Permiten al ente obtener dinero
  + FUENTE AJENA: Pasivo
  + FUENTE PROPIA: Patrimonio Neto
* BIENES
  + CON VALOR DE CAMBIO:
    - Se puede canjear por dinero o otro activo
    - utilizarlo para cancelar una obligación
    - distribuirlo a los propietarios del ente
  + VALOR DE USO
    - Se puede emplear en alguna actividad productora de ingresos
* ACTIVO: Un ente tiene un activo cuando , debido a un hecho ya ocurrido, controla los beneficios económicos que produce un bien ( Un objeto material o inmaterial con valor de cambio o de uso para el ente)
* PASIVO: Un ente tiene un pasivo cuando:
  + Debido a un hecho ya ocurrido está obligado a entregar activos o a prestar servicios a otra persona ( Física o jurídica)
  + La cancelación de una obligación
* PATRIMONIO NETO: Resulta de
  + CAPITAL: Todos los aportes de los propietarios comprometidos, estén o no integrados
  + Acumulacion de resultados
* CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS : Hace varias la composición del patrimonio neto
  + POSITIVOS: Incrementa +
    - INGRESOS: Los aumentos del patrimonio neto originados en la producción o venta de bienes, en la prestación de servicios o en otros hechos que hacen a las ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL ENTE (Venta de bienes y servicios, o de actividades internas)
    - GANANCIAS: Aumentos del patrimonio neto que se originan en OPERACIONES SECUNDARIAS o accesorias o en otras transacciones , hechos o circunstancias que afectan al ente
  + NEGATIVO: Disminuye -
    - GASTOS: relacionadas con los ingresos ( CMV, gastos de administración)
    - PÉRDIDAS: Se originan en actividades secundarias, hechos que afectan al ente

INGRESOS TIENEN GASTOS

* IGUALDADES
  + ESTÁTICA O PATRIMONIAL BÁSICA
    - ACTIVO= PASIVO + PN
  + DINÁMICA
    - ACTIVO + GASTOS + PÉRDIDAS = PASIVO + CAPITAL + INGRESOS + GANANCIAS

UNIDAD 2

* CONCEPTOS DE CONTABILIDAD: Según Fowler Newton
  + Disciplina técnica que a partir del procesamiento de datos sobre
    - la composicion y evolucion del patrimonio de un ente
    - los bienes de propiedad de terceros en su poder y
    - ciertas contingencias
      * Produce información para
        + la toma de decisiones de administradores y terceros interesados
        + la vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente
* OBJETIVOS DE LOS ESTADOS CONTABLES : Proveer información sobre el patrimonio del ente emisor
  + - a una fecha
    - su evolución económica y financiera en el periodo que abarcan
* SISTEMA CONTABLE :
  + Funciones que cumple
    - Recibe y almacena datos
    - Procesa e interrelaciona estos datos
    - Elabora informes contables para uso interno y uso externo
  + Herramientas que utiliza:
    - Medios de registración
    - Cuentas
    - Registros de trabajo
    - Archivos de registro
    - Normas contables

UNIDAD 3

* INFORMES CONTABLES: Aquellos que se elabora a partir del procesamiento de la información relacionada con la actividad económica del ente
  + SE CLASIFICAN EN:
    - INFORMES CONTABLES PUROS:: Los estados contables básicos y complementarios
      * Informan sobre la situación y evolución patrimonial del ente y sobre la evolución financiera
      * Son de presentación obligatoria y se elaboran de acuerdo a las normas contables y a las fijadas por los entes de control
    - INFORMES DE GESTION:: Son normalmente de uso interno , analizan el labor que se realizó en el ente, las tareas desarrolladas , etc . EJ: Informe de costos, informe de presentismo de personal
* USO DE LA INFORMACIÓN: La situación y evolución patrimonial de un ente interesa a diversas personas. Pueden ser INTERNOS o EXTERNOS
  + USUARIOS
    - EXTERNOS: Aquellos que no pertenecen al ente pero toman decisiones basadas en los estados contables
      * inversores actuales y potenciales
      * empleados
      * acreedores actuales o potenciales
      * los clientes en dependencia comercial
      * El estado nacional y provincial
      * Los entes de control
    - INTERNOS: Aquellos parte del ente , recurren a la documentacion para poder tomar deciones y fijar politicas futuras
      * Socios
      * Directores
      * Gerentes
      * Auditores
      * Síndicos
      * Empleados
* REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LOS ESTADOS CONTABLES
  + Pertinencia
  + credibilidad
  + Sistematicidad
  + Comparabilidad
  + Claridad
* RESTRICCIONES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS REQUISITOS
  + Oportunidad
  + Equilibrio entre costos y beneficios
  + Impracticabilidad
* ESTADOS CONTABLES:
  + CONCEPTO
    - Son informes contables que se elaboran para ser presentados a terceros ajenos al ente
    - Uno de los elementos más importantes para la transmisión de información económica
    - El objetivo es proveer información sobre el patrimonio del ente emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el periodo que abarcan
  + CLASIFICACIÓN
    - ESTÁTICOS : Son los que muestran la situación patrimonial del ente a un momento determinado EJ Estado de situación patrimonial
    - EVOLUTIVO: Son los que muestran la situación inicial, los cambios ocurridos durante el periodo y la situación al cierre del mismo EJ Evolución del PN
* ESTADOS CONTABLES BÁSICOS: Presentar al finalizar cada periodo son los siguientes
  + ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL O BALANCE GENERALl: En una empresa individual se expone el activo, el pasivo, y el PN en un momento determinado
  + ESTADO DE RESULTADOS:: Suministra información de las causas que generaron el resultado atribuible al periodo
  + ESTADO DE EVOLUCION DEL PN : Informa la composición del PN y las causas de los cambios acaecidos durante los periodos presentados en los rubros que lo integran
  + ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO::informa la variación en la suma de los siguientes componentes patrimoniales : El efectivo y los equivalentes a efectivo
  + INFORMACION COMPLEMENTARIA:: aclara y amplía la información expuesta en los estados contables EJ Las notas y los anexos
* PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS: Los siete enunciados expresan conceptos básicos que se aplican en contabilidad
  + LOS ESTADOS FINANCIEROS :
    - ENTE: Se refiere siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero
    - BIENES ECONÓMICOS: Se refieren a bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles a ser valuados en términos monetarios
    - MONEDA DE CUENTA:: reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un “Precio” a cada unidad
    - EMPRESA EN MARCHA: pertenecen a una empresa en marcha , se refiere a todo organismo economico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyeccion futura
    - EJERCICIO: En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administracion, fiscales, legales o para cumplir compromisos financieros ,etc.
    - DEVENGADO: Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer resultado economico son las que competen a un ejercicios sin entrar a considerar si se ha cobrado o pagado
    - REALIZACION: Los resultados económicos deben computarse cuando sean realizados, o cuando la operacion queda perfeccionada desde el punto de vista legal

UNIDAD 4

* CUENTA:
  + CONCEPTO: Son instrumentos a través de los cuales se vale la Contabilidad para representar contablemente las distintas variaciones patrimoniales. A través de las cuentas se registran y acumulan mediciones contables
  + ELEMENTOS QUE LA COMPONEN:
    - Denominacion: nombre y título que identifica la cuenta
    - Valor: es la valorización monetaria de la cuenta
  + CLASIFICACION DE CUENTAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CLASIFICACIÓN | | EJEMPLOS |
| Según su naturaleza | Patrimoniales | ACTIVO  PASIVO  PATRIMONIO NETO  REGULARIZADORA DEL ACTIVO  REGULARIZADORA DEL PASIVO |
| De movimiento | COMPRAS |
| De resultado | VENTAS |
| Según el significado de sus saldos | Acumulativas | Capital,inmuebles |
| Residuales | Caja, deudores por ventas |
| Según su necesidad de cancelación | Cancelables | Compras Alquileres devengados |
| Permanentes | Proveedores, instalaciones |

4 cuentas acreedor , 3 cuentas deudoras

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CUENTAS | DEBITA POR | ACREDITA POR | SALDO |
| Activo | + | - | Deudor |
| Resultado negativo | + | - | Deudor |
| Regularizadora del pasivo | + | - | Deudor |
| Pasivo | - | + | Acreedor |
| Patrimonio neto | - | + | Acreedor |
| Regularizadora del activo | - | + | Acreedor |
| Resultado positivo | - | + | Acreedor |

* PLAN DE CUENTAS: El conjunto de cuentas utilizada por el ente para registrar la totalidad de las operaciones que producen variaciones patrimoniales, constituyen el plan de cuentas. Es un listado ordenado de cuentas que permite una facil individualización y codificación para su inmediata imputación
* MANUAL DE CUENTAS: Es aquel que contempla las indicaciones , aclaraciones e instrucciones de como ejecutar o llevar adelante los procedimientos contables, se elabora a partir del plan de cuentas
* REGISTROS CONTABLES: Son instrumentos en los que se vuelca la información que surge de la documentación respaldatoria, y que se encargan de informar sobre las operaciones y actos afectan al patrimonio del ente
* MÉTODO DE REGISTRACIÓN: Se utiliza el medio de la “Partida doble” , mediante el cual las anotacion de cada hecho económico se efectúan en no menos de dos cuentas
* CLASES: Según la forma de registrar los distintos hechos económicos los registros contables se clasifican en
  + CRONOLÓGICOS : Diario y subdiario
    - Subdiario: se registran hechos de carácter repetitivo
    - Diario : Se registran mensualmente
  + SISTEMÁTICO: Las operaciones se registran por cuenta contable
    - Mayor y submayores
* OBLIGATORIEDAD
  + Obligatorios: Son los que exigen los organismos de control: DIARIO, INVENTARIO Y BALANCE
  + NO obligatorios: No son exigidos, pero de gran utilidad para la tecnica contable: Mayor, submayor y Subdiario
* FUNCIONES:
  + LEGAL: Los registros llevados de legal forma sirven en caso de juicio
  + CONTABLE: Son indispensables para la tarea y el funcionamiento del sistema contable
  + CONTROL: Dado que deben estar registrado todos los comprobantes correspondientes
* SECUENCIA DEL PROCESO CONTABLE :
  + DIRECTA: Comprobante ► Diario ► Mayor ► Balance de sumas y saldos ► Estados contables
  + DESCENTRALIZADA: Subdiario ► Diario / Mayores ► Submayores ► Balance de sumas y saldos
* REGISTROS COMPLEMENTARIOS:
  + Mayor:Es un registro sistematico, a cada cuenta del plan de cuentas le corresponde un mayor. Se parte del saldo inicial, se anotan los movimientos del ejercicios y se obtienen los saldos al cierre
  + Submayor: Se utilizan cuando se usan cuentas colectivas. La sumatoria de los saldos individuales de los submayores de debe coincidir con el saldo final del mayor de la cuenta colectiva
  + Subdiario: Se utiliza para registrar las operaciones repetitivas
* MÉTODO DE REGISTRACIÓN
  + Escritura Manual
  + A través de computadoras

UNIDAD 5

* CICLOS: Se clasifican en
  + CICLO OPERATIVO: sucesión de operaciones básicas que debe realizar un ente para lograr sus objetivos ( comprar, pagar, fabricar, vender, cobrar) . La duración del ciclo es independiente de la duración del ejercicio económico, pueden ocurrir siguiendo otra secuencia
  + CICLO CONTABLE: Comprende el proceso que va desde el nacimiento de cada operación, pasando por el registro correspondiente y culminando con la información a través del Balance de Saldos y los Estados Contables
  + DIFERENCIA ENTRE CICLO OPERATIVO Y CICLO CONTABLE: El ciclo contable nace cuando la operación se inserta en el sistema de información del ente por medio de la información contable en tanto el ciclo operativo es el proceso normal y habitual de la empresa de acuerdo con su actividad específica
* APORTES DE CAPITAL : Se pueden efectuar en
  + Efectivo, en especie, cediendo créditos, cancelando deudas que asume el ente
* APERTURA DE LIBROS SEGÚN EL TIPO DE ENTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARACTERÍSTICAS | SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A) | SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.R.L) |
| El capital se | representa en acciones | Divide en cuotas |
| Los socios limitan su responsabilidad a la integración de las acciones/cuotas suscriptas | | |
| Las acciones/cuotas tienen el mismo valor nominal que surge del cociente entre el capital suscrito y la cantidad cuotas/acciones emitidas | | |
| En el compromiso de aporte deben ser integrados todo s los aportes en especie y al menos el 25% del efectivo comprometido. El saldo restante debe ser integrado en un plazo máximo de 2 años | | |
| Los aportes solamente pueden ser de dar | | |
| Otros | Los libros que debe llevar son : Registro de acciones, registro de asistencia, actas de directorio y asamblea | Las cuotas no pueden ser cedidas a extraños salvo acuerdo de los socios. No puede tener más de 50 socios |
| Cuentas contables relacionadas con la apertura de las sociedades | Accionistas (A)  Acciones a emitir (PN)  Acciones en circulación (PN) | Socio XX Cuenta aporte (A)  Capital suscripto (PN)  Capital social (PN) |

UNIDAD 6

* COMPRAS
  + CONCEPTO: Es la adquisición de bienes y servicios que la empresa requiere para desarrollar su actividad

MOMENTO DE INCORPORACIÓN: Articulo 577 del código civil, la compra se perfecciona con la entrega de la cosa en el lugar pactado o al acreditar el título de propiedad correspondiente . Esto implica que ha ocurrido un hecho generador que debe registrarse

* + VALOR DE INCORPORACIÓN:

PRECIO DE LISTA - BONIFICACIONES - INTERESES IMPLÍCITOS = SUBTOTAL + GASTOS NECESARIOS =

► VALOR DE INCORPORACIÓN

* + DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA: Nota de pedido ► Pedido de cotizacion ► Orden de compra ► Remito de proveedor ► factura ( como minima documentacion dos ejemplares , uno para el emisor otra para el receptor)
* VENTAS
  + CONCEPTO : La venta es la entrega de bienes o la prestación de servicios, objeto de la actividad de la sociedad
  + MOMENTO DE REGISTRACIÓN: El hecho generador es la entrega del bien o la prestación del servicio
  + DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA : Presupuesto ► Remito ► Factura
  + Si hubiera gastos que se hace cargo el vendedor, se registran como resultado negativo
* Al registrar una compra o una venta, siempre debe contabilizarse a su valor neto de contado y neto de bonificaciones
* Determinacion de costos de mercadería vendida se hace a través de 3 procedimientos habituales : Inventario
* COBROS: Cancelación total o parcial del derecho generado por la venta de bienes y servicios
* PAGOS: Habitualmente se producen por una erogación de fondos o para cancelar obligaciones contraídas anteriormente o bien para pagar

UNIDAD 7

* HECHO GENERADOR: Tiene que existir un hecho generador para que la operación ocurra, independientemente si v a ser cobrada o no
* HECHOS FINANCIEROS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| HECHOS FINANCIEROS | | HECHOS ECONÓMICOS | |
| Son las operaciones que involucran dinero o equivalentes de dinero :  ►Efectivo  ►Valores a depositar  ► Transferencias bancaria | | Son las operaciones que involucran resultados y por lo tanto modifican el patrimonio Neto | |
| Ingreso financiero | Egreso financiero | Ingreso económico | Egreso económico |
| Cobranzas | Pagos | Resultado Positivo | Resultado Negativo |

* CLASIFICACIÓN DE RESULTADOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RESULTADOS POSITIVOS | | RESULTADOS NEGATIVOS | |
| Ingresos | Ganancias | Gastos | Pérdidas |
| Aumentos del patrimonio neto originados por | | Disminuciones del patrimonio neto originados por | |
| La producción o venta de bienes, u otro hechos que hacen a las actividades principales del ente | Operaciones secundarias o en otras transacciones hechos o circunstancias que afectan al ente | Cuestiones relacionadas a los ingresos (CMV, Gastos de administración) | Operaciones secundarias o en otras transacciones , hechos o circunstancias ajenas al ente |

* COSTO: Sacrificio de recursos económicos realizados para la adquisición de bienes y servicios
  + No Consumido : Por el cual se ha sacrificado recursos pero aún se encuentra en el activo
  + Consumido: es un costo expirado y que pudo producir ingresos o no producirlos
* DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LAS OPERACIONES BÁSICAS
  + FACTURA: Es el comprobante principal que se emite en una venta de bienes o servicios prestados, se trate de una venta al contado o a crédito
  + NOTA DE CRÉDITO o DÉBITO: Es una comunicación o notificación de la disminución en caso de nota de crédito y aumento en caso de nota de débito de la deuda por el motivo que ella indica
  + RECIBO: Es el comprobante de pago y de entrega de dinero u otros valores. Representa la cancelación financiera de las obligaciones asumidas
  + REMITO: Es el comprobante que respalda la entrega de mercaderías por parte del vendedor o quien este designe
  + PAGARÉ: Es una promesa escrita de pago que tiene una fecha de vencimiento determinada, también se los denomina documento
  + CHEQUES: Es un medio de pago , se emite o libra contra un banco donde se tiene una cuenta bancaria abierta y es una forma de usar fondos disponibles en la misma
  + Boleta de depósito: Comprobante emitido con datos preimpresos del banco, donde deben detallarse las características e importes de los valores a depositar
  + Nota de débito Bancaria: Es un comprobante que emite el banco donde informa que absorben o disminuyen los fondos de una cuenta bancaria . Implica menos dinero disponible para operar de la cuenta