

Material Imprimible

Curso Auxiliar administrativo junior

### Módulo Contabilidad

#### **Contenidos:**

- Origen y definición de contabilidad
- Principios de la contabilidad generalmente aceptados
- Ecuación patrimonial fundamental estática y dinámica
- Cuenta contable
- Elementos que conforman el activo, el pasivo y el patrimonio neto.
- Cuentas regularizadoras
- Métodos de amortización
- Plan de cuentas y manual de cuentas
- Variaciones patrimoniales
- Circuito de registración contable

## **Contabilidad**

Podemos decir, si hablamos de sus orígenes y definición, que la **contabilidad** es una disciplina que se remonta a tiempos antiquísimos, ya que el ser humano siempre tuvo la necesidad de llevar registros y controles no solo de sus bienes y propiedades, sino también de las distintas operaciones de comercio que realizaba, como una forma de resguardar toda esa información que su memoria no le permitía conservar.

En el antiguo Egipto, así como también en los tiempos de la civilización antigua romana, se utilizaban diversas técnicas contables que surgieron con los intercambios comerciales. Podemos dar fe de esto, ya que en la actualidad hay libros de contabilidad que datan del año 1340 proveniente de las ciudades comerciales italianas.

¡En China tampoco se quedaron atrás! De hecho, fue allí en donde se gestaron los primeros formularios o reportes de tesorería y de los ábacos.

Pero hablemos de un hombre muy importante... el Fray Luca Bartolomeo de Pacioli, o como muchos lo conocen, Luca Pacioli. Este señor fue un fraile franciscano, que también era profesor, pero ahí no termina la historia.

Era matemático y economista, y en términos actuales, un contador. Si sí, este señor es quien estableció el sistema de partida doble, principio que es base de la contabilidad y sigue de plena vigencia en nuestros días.

Él desarrolló este concepto en una obra que escribió y que fue titulada La Summa de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá.

Es innegable que todas las actividades comerciales deben recurrir al registro de sus operaciones. Y no pueden concretarlo, sino a través del conocido principio de partida doble.

De todas maneras, en la época de la Revolución Industrial la contabilidad se volvió más relevante aún, ya que se convirtió en la disciplina que daría fe a los accionistas, muchas veces anónimos, de las operaciones de un negocio o empresa. Así vislumbramos el surgimiento de la contabilidad como respuesta a las necesidades de información y control.

Puede sonar muy loco, pero antes todo se llevaba escrito en cuadernos a mano. Hoy, con toda la tecnología disponible, diversos instrumentos y herramientas han ido evolucionando, pero, la realidad es que la esencia de los inicios sigue allí intacta... Así pasamos más a trabajar con el "procesamiento de datos", quedando en desuso el término "teneduría de libros".

Si bien son muchas las definiciones de la Contabilidad de las que se dispone doctrinariamente, una definición básica podría ser que la contabilidad es un sistema de información integrado, que mediante una técnica especial, clasifica, registra, presenta e interpreta los datos correspondientes a un ente, que tiene por objeto ordenar y proporcionar esa información para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.

Recogemos de esta definición los siguientes conceptos que se presentan como importantes:

- un sistema de información puede ser definido como una red de actividades interrelacionadas que se llevan a cabo para cumplir con un propósito, que en este caso es comunicar a sus usuarios determinado conocimiento para disminuir la incertidumbre.
- Por su lado, el control es un procedimiento mediante el que un ente verifica si las actividades que se llevan adelante concuerdan con las decisiones tomadas y se respeta las políticas establecidas.

Nosotros vamos a decir que la contabilidad es un conjunto de reglas, documentación y procedimientos destinados a organizar, administrar y orientar el patrimonio de las personas, tanto humanas como jurídicas.

Es importante que la contabilidad sea considerada eficiente. Y al mismo tiempo, para cumplir con ese requisito de eficiencia, debe contener, o cumplir, con los siguientes requisitos:

- debe permitir conocer el detalle y la composición del patrimonio
- las anotaciones y registraciones deben ser presentarse ordenadas cronológicamente, en libros y documentación que merezcan fe
- las anotaciones que se hagan en la contabilidad deben reflejar la verdad de los hechos sucedidos
- debe demostrar claramente la relación con terceros
- deben poder apreciarse los resultados económicos obtenidos en cada operación
- debe constituir un eficiente medio de control para juzgar la conducta del propio interesado
- debe servir como elemento de estadística que permita orientar las facturas y actividades de los interesados, fundamentalmente, en la obtención de un incremento patrimonial

Según el Dr. Enrique Fowler Newton, el objeto de estudio de la contabilidad tiene que ver con:

- el patrimonio del ente y su evolución en el tiempo
- los bienes que son propiedad de terceros y están en poder del ente
- las contingencias que pudieran existir, sean de carácter patrimonial, económico o financiero.

Ahora nos preguntamos... ¿quiénes serán los **usuarios** de toda esta información? Fowler Newton esboza, a modo de ejemplo, ciertos motivos por los que terceras partes podrían estar interesadas en contar con información contable de cierto ente.

- Podría ser un comprador potencial de acciones, que desee conocer si la empresa produce ganancias que le permitan generar utilidades.
- Podría ser un prestamista, quien necesita conocer la composición del patrimonio del ente para saber si podrá generar fondos y repagar su deuda
- O un organismo público de control para determinar si el ente cayó en alguna situación que haga que el interés público se vea afectado, como con la recaudación de impuestos.

Además de oír hablar acerca de la contabilidad a secas, solemos escuchar hablar de la contabilidad patrimonial o financiera o de la contabilidad de gestión o gerencial.

Una definición dada por Robert Anthony, expone que “la contabilidad es un sistema utilizado para reunir, resumir, analizar y expresar en términos monetarios la información disponible acerca de una organización”.

El sistema contable de una empresa consta esencialmente de dos partes siempre interrelacionadas, que son: la contabilidad patrimonial y la contabilidad de gestión.

La **contabilidad patrimonial** tiene como objetivo principal el de proveer información a terceras partes ajenas a la empresa, como por ejemplo a bancos, accionista, acreedores, entidades gubernamentales y público en general.

Además, la contabilidad patrimonial:

- Cumple con la normativa legal y profesional pertinente
- Está dirigida principalmente a usuarios externos

- Brinda información sobre la organización de manera general
- Suele presentarse en forma anual
- Está sujeta al cumplimiento de normas legales y profesionales.

Por otro lado, la **contabilidad de gestión** siempre complementa a la contabilidad patrimonial y se centra en la obtención de reportes, informes y datos que sirven a los accionistas, dueños, directivos, etc. La gerencia de una compañía, formada por sujetos con responsabilidad decisoria, se nutren de la contabilidad patrimonial, pero acompañan para el análisis ciertos datos, indicadores, referencias, etc.

Además, la contabilidad de gestión:

- Está dirigida a usuarios internos
- Es específica y con alto grado de detalle
- Puede incorporar expectativas futuras para hacer proyecciones
- No hay periodicidad establecida

Ustedes se preguntarán... ¿Es la contabilidad una disciplina cerrada o tiene relación con otros campos?

Debemos decir que la contabilidad tiene relación directa y constante con la realidad porque intenta plasmar en papel todo lo que en verdad acaece a una empresa. Se relaciona con la economía, ya que comercian bienes económicos o servicios. También con el derecho, puesto que al definir el patrimonio de una persona aparecen las leyes que regulan las relaciones entre personas. Además, la contabilidad se relaciona con las finanzas, pues permite elaborar presupuestos y proyecciones.

La contabilidad sirve fundamentalmente como instrumento de información y de control, ya que a través de su propio método, recopila datos y produce información para diferentes usuarios que toman decisiones según cuál sea su rol. A partir de esto, la contabilidad hace factible ejercer el control de la organización.

### **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados** fueron aprobados por la 7ma conferencia interamericana de contabilidad y la 7ma asamblea nacional de graduados en ciencias económicas en Mar de Plata en 1965.

Son un conjunto de reglas generales que sirven de guía para exponer y medir el patrimonio, así como brindar información acerca de un ente. Veamos cuáles son...

El principio fundamental es la Equidad. Este se enuncia así: “La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada.”

En otras palabras, nos dice que todo estado financiero tiene que reflejar la equidad entre intereses opuestos en el ente. Entonces, si en una empresa hay 3 socios; A, B y C, en donde A tiene el 10%, B tiene el 20 % y C tiene el 70%, si las utilidades ascienden a \$ 100.000, A recibirá 10.000, B recibirá 20.000 y C recibirá 70.000. Por tanto, se están repartiendo las utilidades de los accionistas equitativamente.

A continuación enunciaremos los principios generales. Estos son:

- Ente
- Bienes económicos
- Moneda de cuenta
- Empresa en marcha
- Ejercicio
- Valuación al costo
- Devengado
- Objetividad
- Realización
- Prudencia
- Uniformidad
- Materialidad
- Exposición

Conozcamos juntos cada uno.

Los estados contables siempre hacen referencia a un ente. El propietario debe ser considerado como tercero, ya que el ente es una persona diferente a sus dueños. Así, una misma persona humana puede tener varios entes.

Además, los estados contables siempre hacen referencia a bienes económicos, que pueden ser bienes materiales o inmateriales y que poseen valor económico. Por lo tanto, son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

Por otro lado podemos decir que los estados contables nos muestran el patrimonio de un ente a través de una moneda de cuenta que permite valorizar los elementos patrimoniales aplicando un “precio” a cada unidad. Se suele utilizar como moneda de cuenta, la moneda de curso legal en el país dentro del cual funciona el “ente”.

Por su parte, el principio de empresa en marcha nos hace asumir que el ente al que se le registra sus actividades financieras tiene vigencia de funcionamiento actual con proyección al futuro.

Sobre los ejercicios contables podemos decir que deben ser de igual duración para poder compararlos entre sí y con otras entidades.

Asimismo, la valuación al costo es el principal criterio de valuación. El valor del costo, entendiéndose como tal al valor de adquisición o de producción, es el criterio básico de valuación. Se aplica en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio.

El principio de devengado nos indica que las variaciones patrimoniales que deben tenerse en cuenta para determinar el resultado económico de un ente en un ejercicio, son las que competen a dicho ejercicio sin entrar a considerar si se ha cobrado o pagado. Veamos un ejemplo para entender mejor este criterio. Un ente consume agua el mes de enero. En febrero llega la boleta para abonar con vencimiento en dicho mes. El ente paga en febrero. Sin embargo, el ente debe contabilizar como gasto o resultado negativo ese consumo de agua en el mes de enero, porque es ahí donde se consumió.

Por su parte, el principio de objetividad indica que apenas se registren cambios en los activos, pasivos y en el patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

La realización refiere a que los resultados económicos solo deben computarse cuando la operación que los originó quedó perfeccionada y no antes. El concepto “realizado” se asimila al concepto de devengado.

El principio de prudencia hace referencia a la cautela al momento de registrar un hecho contable. No se tienen que subestimar ni sobreestimar los hechos económicos, eligiendo siempre el menor valor para el activo. También se contabilizan los beneficios cuando se producen y las pérdidas cuando se conocen.

¿Y el principio de uniformidad? Este nos dice que las normas particulares utilizadas para preparar los estados contables de un determinado ente tienen que aplicarse uniformemente de un ejercicio a otro. De haber algún cambio se debe indicar en notas.

Con la materialidad nos referimos a la significación o importancia relativa. En la contabilidad debemos aplicar sentido práctico. Si algo no es significativo, debemos elegir el mejor criterio para resolverlo.

Finalmente, el principio de exposición nos dice que los estados contables deben contener toda la información básica y adicional que sea necesaria para una poder interpretarlos de una manera adecuada.

Todos estos principios que acabamos de mencionar se pueden clasificar en 4 grandes grupos, cada uno de ellos relacionados con cierta área. Veamos cuáles son.

- El área 1 está compuesta por el principio de la equidad porque es el principio general y fundamental para los demás principios.
- El área 2 está compuesta por los principios: ente, bienes económicos, moneda común, empresa en marcha, ejercicio. Estos 5 principios reflejan el medio socioeconómico y hacen referencia a todo lo que tiene que ver con la empresa y el medio económico-social.
- El área 3 está compuesta por los principios: objetividad, prudencia, uniformidad, exposición y materialidad. Esta área se relaciona con la información y tienen que ver con la recolección, medición, exposición y forma en que se toma la misma
- Por último, el área 4 está compuesta por los principios: valuación al costo, devengado, realización. Estos principios se caracterizan por referirse a la valuación, por tanto, corresponde a todo lo referido a compromisos de pago, cobro y valorización de activos.



## Ecuación Patrimonial Fundamental Estática

La Contabilidad parte de una ecuación algebraica, cuya forma más simple es: Activo = Pasivo + patrimonio neto.

Pero vamos por partes, y para eso primero vamos a definir los términos de la ecuación. Lo primero que aparece es el **activo**. Ustedes se preguntarán qué es el activo. Bueno, vamos a definirlo como los bienes materiales e inmateriales y todos los derechos que son propiedad de la persona, que puede ser humana o jurídica si es empresa. Es decir, son todos los bienes que se necesitan para, en el caso empresarial, cumplir con un fin determinado. Cuando nos referimos a bienes, los mismos deben pertenecer a una persona.

Nuestro Código Civil diferencia dos clases de personas:

- Las personas humanas, que son las personas de existencia visible, es decir, los individuos
- Y las personas jurídicas o de existencia ideal, que son las que surgen por la agrupación de individuos y que son reconocidas por ley como las sociedades comerciales, mutuales, fundaciones, etc.

¿Qué características debe tener un activo para ser considerado como tal?

- el bien debe tener utilidad económica para el ente
- el ente debe tener acceso a los beneficios que produce
- el derecho del ente sobre el bien o el control de los beneficios debe tener su origen en una transacción o hecho ocurrido con anterioridad
- Para reconocer contablemente a un activo se deben cumplir estas condiciones, pero además debe ser posible asignarle un valor en moneda sobre bases objetivas y susceptibles de verificación.

Por otro lado, se asoma el **pasivo**. ¿Y, qué es el pasivo? Podemos definirlo como todas las deudas y obligaciones que tenga la persona. En otras palabras, son los derechos de terceros sobre el activo.

El concepto jurídico del pasivo considera sólo las obligaciones ciertas a terceros. Pero tengan en cuenta, que desde el punto de vista económico-contable, se considera pasivo tanto a las obligaciones ciertas, determinadas y determinables, como a las obligaciones contingentes.

Las obligaciones contingentes son aquellas que quedan sujetas a una contingencia. Esto significa que dependen de la concreción de un hecho futuro. Entonces, si el hecho ocurre, la obligación se transforma en cierta.

Un ejemplo de una contingencia podría ser un juicio que tiene una empresa de un empleado que se considera indebidamente despedido y reclama daños y perjuicios. Esta situación se convertirá en un pasivo para la empresa cuando se haya dictado una sentencia desfavorable para la misma. En el caso de que el ente considere probable tener que pagar y es posible estimar el monto de dicha obligación, se constituye una reserva contable para afrontar el pasivo contingente llamado Previsión.

¿Qué características debe tener un pasivo para ser considerado como tal?

- Debe implicar una obligación hacia terceros que deberá ser cancelada sacrificando recursos
- El hecho que obliga al ente tuvo que haber ocurrido
- Para reconocer contablemente a un pasivo se deben cumplir estas condiciones, pero, además, debe ser posible asignarle un valor en moneda sobre bases objetivas y ser susceptible de verificación.

De acuerdo a la expresión algebraica, activo menos pasivo es igual al **patrimonio neto**. Entonces, una forma sencilla de definirlo sería diciendo que es la diferencia entre el activo y el pasivo.

Ahora, buceando un poco más la definición y considerando que se consideran como elementos del patrimonio neto a los aportes de capital efectuados por los propietarios al constituirse la sociedad y los resultados acumulados, es que podemos definir al patrimonio neto como la parte del patrimonio que pertenece a los propietarios una vez que se han deducido los pasivos.

En la **ecuación patrimonial estática**, que es la que se da en el momento de inicio de la empresa, está representado por el aporte de capital inicial de los socios. Cuando nos referimos a esta ecuación patrimonial estática no hablamos de resultados.

Ahora bien... al comenzar las operaciones comerciales de una empresa, se van generando "resultados" que pueden ser positivos o negativos. Esos resultados afectarán el patrimonio, ya que lo pueden disminuir o aumentar. Ese es el momento en que nos encontramos ante la **ecuación patrimonial dinámica**.

Dijimos que estos resultados pueden ser positivos o negativos, o sea, pueden ser ganancias o pérdidas. Si el capital inicial de una compañía está compuesto solo por dinero en efectivo, por ejemplo, se transformará a medida que se vayan realizando operaciones comerciales.

Entonces, ampliando la expresión algebraica ya estudiada, veremos que: activo es igual a pasivo más patrimonio neto más ganancias menos pérdidas.

Re expresando esta ecuación, para que nos queden todos los términos positivos, obtenemos: activo más pérdidas es igual a pasivo más patrimonio neto más ganancias.

Cuando nosotros planteamos las variaciones patrimoniales por hechos que suceden en una empresa a partir del uso de grandes rubros, por ejemplo activo, pasivo, patrimonio neto, resultados positivos o resultados negativos, vamos a disponer de esa información en un alto nivel de agregación.

### **Cuenta contable**

Para poder hacer más fácil de comprender en qué parte del activo, pasivo o patrimonio se produjo una disminución o un aumento, se utilizan las cuentas contables. De esta manera se pueden ver las operaciones que realizó la empresa de una manera más desagregada.

Pero... ¿qué es una **cuenta contable**? Es la unidad básica de la contabilidad que se utiliza para clasificar y registrar los diversos hechos económicos que van sucediendo en la vida de una empresa. Son los instrumentos básicos de la registración contable y se usan para exponer en un libro comercial. Además muestran información patrimonial y económica de una empresa e integran los estados contables. Las cuentas contables son una representación contable de elementos y permiten agrupar conceptos similares.

Según el Dr. Oscar Chilcovsky, para evidenciar la naturaleza de los actos que una cuenta representa, se deben reunir las siguientes características:

- Claridad, dado que debe reflejar claramente los hechos que representa
- Precisión, porque debe ser específica sin dejar lugar a dudas o falsas interpretaciones
- Uniformidad de representar operaciones análogas con la misma denominación
- Racionalidad, ya que el nombre de la cuenta debería coincidir con lo representado

Asimismo, la clasificación de las cuentas contables se divide en los rubros que ya hemos definido: activo, pasivo, patrimonio neto, resultados positivos, también llamados ganancias, y resultados negativos, también conocidos como pérdidas.

Una cuenta contable tiene dos caras: el debe y el haber.

Asimismo, todas las cuentas contables tienen un saldo, que puede ser deudor o acreedor.

Es decir, que puede cargarse por el debe o por el haber. Esto es así para que podamos aplicar el principio de partida doble sobre el que profundizaremos más adelante.

Las cuentas de activo, por ejemplo, crecen por el debe y disminuyen por el haber. Por su lado, las cuentas del pasivo crecen por el haber, pero disminuyen por el debe.

### **Estado de situación patrimonial**

Un punto a tener en cuenta mencionado en la resolución técnica número 8 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, es que las partidas integrantes del activo y el pasivo se clasifican en corrientes y no corrientes y, dentro de estos grupos, integran rubros de acuerdo con su naturaleza.

Se estarán preguntando ¿Corriente, no corriente? ¿Qué significa eso? El **activo corriente**, que también puede ser llamado activo líquido, es el activo de una empresa que puede hacerse líquido, o sea, convertirse en dinero en menos de doce meses.

Los activos son corrientes si se espera que se conviertan en dinero o equivalente en el plazo de un año, computado desde la fecha de cierre del período al que se refieren los estados contables, o si ya lo son a esta fecha.

Es decir, consideramos corrientes a los saldos de libre disponibilidad en caja y bancos al cierre del período contable y a otros activos, cuya conversión en dinero o su equivalente se estima que se producirá dentro de los doce meses siguientes a la fecha de cierre del período al que corresponden los estados contables.

Por su parte, el **activo no corriente** es aquel activo que generalmente está por más tiempo en el patrimonio de una empresa y se estima que su liquidez sea posterior a 12 meses. Podemos encontrar como ejemplos a los rodados, los inmuebles, entre otros. También pueden ser el dinero del banco, las inversiones financieras, etc.

Con el pasivo aplica el mismo razonamiento: El **pasivo corriente**, también conocido como pasivo circulante, es la porción del pasivo en donde se incluyen las obligaciones a corto plazo de una empresa. Se consideran como tales las deudas exigibles al cierre del período contable y aquellos pasivos cuyo vencimiento o exigibilidad se producirá en los doce

meses siguientes a la fecha de cierre del período al que correspondieran los estados contables.

O sea, que en este apartado veremos todas las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año. También incluimos aquí las provisiones constituidas para afrontar obligaciones eventuales que pudiesen convertirse en obligaciones ciertas y exigibles dentro del período indicado.

En cambio, dentro del **pasivo no corriente** se incluyen las obligaciones a mediano y largo plazo de una empresa, que son las deudas y obligaciones que se cancelarán luego de los 12 meses.

Ahora sí, aclarado el tema de qué es corriente y no corriente, estamos en condiciones de decir que los **rubros** del activo corriente y no corriente se deben ordenar en función decreciente de su liquidez. ¿Qué significa esto? Que las partidas más líquidas estarán al inicio del activo y las menos líquidas al final. Por este motivo, siempre se comienza con la cuenta Caja y Banco luego.

La resolución 8 también aclara que los pasivos corrientes y no corrientes se deben ordenar exponiendo primero las obligaciones ciertas y luego las contingentes. Las obligaciones contingentes son aquellas que pueden ocurrir o no, es decir, hay un grado de probabilidad de ocurrencia, pero no es certero.

Todo el proceso de la contabilidad culmina en la emisión del **balance general**, que está compuesto de los siguientes 4 estados principales:

- el estado de situación patrimonial
- el estado de resultados
- el estado de flujo de efectivo
- y el estado de evolución del patrimonio neto

Ya iremos estudiando cada uno de ellos, pero comenzaremos con el estado de situación patrimonial. Este estado muestra el detalle del patrimonio de la empresa y se compone de activo, pasivo y patrimonio neto.

Dentro del activo existen grandes rubros como:

- Caja y Bancos, también llamado Disponibilidades
- Inversiones
- Créditos

- Bienes de cambio
- Bienes de uso
- Propiedades en inversión
- Activos intangibles
- Otros activos
- Llave de negocio

Veamos en qué consiste cada uno de estos rubros según lo establecido por la Resolución Técnica 9 de la Federación de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas...

- En el rubro Caja y bancos se incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar
- En el rubro inversiones se incluyen las realizadas con el ánimo de obtener una renta u otro beneficio, explícito o implícito, y que no forman parte de los activos dedicados a la actividad principal del ente, y las colocaciones efectuadas en otros entes. Se incluyen títulos valores, depósitos a plazo fijo, préstamos concedidos, entre otros.
- En el rubro créditos vamos a encontrar los derechos que el ente posee contra terceros para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios, siempre que no respondan a las características de otro rubro del activo. Tengan en cuenta que la resolución 9 establece explícitamente que los créditos por ventas de los bienes y servicios correspondientes a las actividades habituales del ente deben discriminarse de los que no tengan ese origen.
- Por su lado, en el rubro bienes de cambio se registran los bienes destinados a la venta relacionados con la actividad habitual del ente. También se incluirán los que se encuentren en proceso de producción para la venta o aquellos que se consuman durante ese proceso de producción.
- El rubro bienes de uso considera todos los bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad principal del ente y no a la venta habitual, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes.
- Por su parte, en las propiedades en inversión se incluyen los bienes inmuebles, ya sean terrenos o edificios, que se encuentren destinados a obtener renta por locación o arrendamiento o acrecentamiento de su valor, con independencia de si esa actividad constituye o no alguna de las actividades principales del ente.

- Los activos intangibles son aquellos representativos de franquicias, privilegios u otros similares, incluyendo los anticipos por su adquisición, que no son bienes tangibles ni derechos contra terceros, y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos. Incluyen, entre otros, los siguientes: Derechos de propiedad intelectual - Patentes, marcas, licencias, etc. - Gastos de organización y preoperativos – Gastos de desarrollo.
- En la categoría otros activos se incluyen los activos no encuadrados específicamente en ninguna de las anteriores. Ejemplo de ellos son los activos no corrientes mantenidos para la venta y los bienes de uso desafectados.
- Finalmente, en el rubro llave de negocio se incluye la llave de negocio positiva o negativa que resulte de la incorporación de activos y pasivos producto de una combinación de negocios.

Por su parte, dentro del pasivo podemos distinguir dos grandes rubros:

- Deudas, que son las obligaciones ciertas, determinadas o determinables que tenga el ente
- Y provisiones, que son las partidas que, a la fecha a la que se refieren los estados contables, representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes que probablemente originen obligaciones para el ente

Habiéndose presentado una introducción a los diferentes rubros del activo y del pasivo, ¿qué les parece si empezamos a exponer algunas de las cuentas contables que se incluyen dentro de cada uno? Comencemos con el activo, rubro caja y bancos o disponibilidades. Aquí podemos encontrar las siguientes cuentas contables con mayor nivel de desagregación:

- Caja, que representa el dinero en efectivo.
- Fondo fijo, que es la cantidad de dinero para utilizar en gastos menores.
- Banco XX cuenta corriente o Banco XX caja de ahorro, que es el dinero depositado en una cuenta bancaria - cuenta corriente o caja de ahorro.
- Moneda extranjera, que es el dinero en efectivo que no es la moneda de curso legal.
- Valores a depositar, que son los cheques al día recibidos de terceros. Es decir, son aquellos que ya están listos para ser depositados y cobrados.
- Valores diferidos a depositar, en donde se incluyen todos aquellos cheques o valores que se tengan que todavía no están en fecha de cobro.

Dentro de las cuentas de activo con referencia a las inversiones, podemos encontrar las cuentas:

- Títulos públicos
- Plazo fijo

En el rubro créditos, recuerden que los créditos por ventas de los bienes y servicios correspondientes a las actividades habituales del ente deben discriminarse de los que no tengan ese origen. Es por ello que podemos encontrar:

- Deudores por ventas, que incluyen las deudas a cobrar por la venta de mercaderías, objeto principal de la actividad del ente
- Y deudores varios, que incluyen las deudas a cobrar por la venta de otros bienes que no sean las mercaderías, ya que las ventas de mercaderías se anotan exclusivamente en la cuenta contable deudores por ventas que vimos anteriormente.
- Deudores morosos, que son las deudas que ya están vencidas, la fecha de cobro ya pasó y aún no se han cobrado; sin embargo, no se han iniciado gestiones judiciales.
- Deudores en gestión judicial, que son las deudas de morosos que han pasado a gestión judicial.
- Créditos fiscales, como por ejemplo saldos a favor de impuestos: IVA crédito fiscal, SAF de Ingresos Brutos, entre otros
- Señas entregadas, que es el importe del dinero entregado antes de hacer una compra
- y previsión deudores incobrables, que se utiliza cuando se crea una previsión para los deudores incobrables, es decir, cuando se cree que parte de los créditos que tiene el ente no se van a cobrar. Regulariza a la cuenta de crédito o deudor.

Ahora vamos a preguntarnos ¿Qué otras cuentas se encuentran dentro del activo? En el rubro bienes de cambio podemos encontrar:

- Mercaderías, en la que se registran los bienes destinados para la venta.
- Y materias primas, donde se incluyen los bienes destinados para la fabricación de mercaderías.



Luego, dentro del rubro de bienes de uso, podemos encontrar:

- Instalaciones, donde se incluyen bienes anexados al inmueble que tengan que ver con el acondicionamiento del lugar, como por ejemplo: los ventiladores de techo, las estufas, los aires acondicionados, es decir, todos aquellos bienes que necesitan ser instalados y luego no se mueven todo el tiempo.
- Muebles y útiles, donde se va a registrar el mobiliario de la empresa, como por ejemplo las sillas, los escritorios, teléfonos, etc. Ojo, no se tienen de poner aquí los equipos de computación, ya que hay una cuenta específica que se llama...
- Equipos de computación, y en esta se incluyen las notebooks, las computadoras, las impresoras, los escáneres, etc.
- En rodados se incluyen en esta cuenta los autos, las motos, camiones, camionetas.
- Maquinarias, donde se incluyen las máquinas que se utilizan en un proceso productivo, como por ejemplo las máquinas de pintura, envasadoras, etiquetadoras.
- Inmuebles, donde se incluyen departamentos, locales, oficinas, depósitos, entre otros, que sean bienes inmuebles propiedad de la empresa.

Dentro del rubro de activos intangibles, se pueden encontrar, por ejemplo, las siguientes cuentas contables:

- Patentes
- Marcas

Tengan en cuenta que esta enumeración que hemos realizado es a efectos de ejemplificación y que las cuentas que utilice un ente pueden ser innumerables y se establecen de acuerdo a sus necesidades de operatoria y registración.

Ahora les proponemos que estudiemos algunos ejemplos de cuentas contables dentro de los rubros del pasivo. Como dijimos, acá podemos tener deudas y provisiones. Dentro de las primeras podemos tener:

- Deudas comerciales, que pueden ser:
  - ✓ Documentos a pagar, que es una deuda documentada
  - ✓ Proveedores, que son deudas con proveedores que le venden al ente bienes para su posterior comercialización o materias primas, y están directamente relacionados con la actividad principal del mismo.

- ✓ Acreedores varios, que son deudas con proveedores que le venden al ente bienes que no están directamente relacionados con la actividad principal del mismo.
- ✓ Cheques a pagar, que son los cheques emitidos por la empresa con fecha de pago diferido
- Deudas fiscales, que son las deudas de impuesto.
- Deudas sociales, que son las deudas relacionadas con la actividad del ente como empleador
- Y deudas bancarias, sub-rubro no necesita mucha más aclaración.

Todas estas son obligaciones ciertas, determinadas o determinables que tenga el ente.

Por su lado, las provisiones son las partidas que, a la fecha a la que se refieren los estados contables, representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes que probablemente originen obligaciones para el ente.

Hasta aquí hemos enumerado rubros y cuentas del activo y del pasivo, pero tengan en cuenta que también existe el estado de evolución del patrimonio neto, que nos muestra su composición y las causas de los cambios que haya tenido durante los periodos presentados en los rubros que lo integran.

Las partidas integrantes del patrimonio neto deben clasificarse según su origen en: aportes de los propietarios - capital social, reservas, y resultados acumulados.

Las cuentas que nos podemos encontrar en el patrimonio neto son las siguientes:

- Cuenta Capital, que es el aporte inicial de los socios.
- Cuenta de resultados, que está formada por:
  - ✓ El Resultado del ejercicio, que detalla el resultado del ejercicio para el que se cierran los estados contables
  - ✓ Y los Resultados no asignados, en los que figuran los resultados acumulados
- Cuenta de reservas, que está formada por:
  - ✓ La Reserva legal, que es una reserva obligatoria de la que no se debe disponer
  - ✓ La Reserva facultativa, que es aquella que no está impuesta por ley y el estatuto, sino que es resuelta por los accionistas quienes, por diversos motivos, consideran conveniente retener en todo o en parte las ganancias del ejercicio.
  - ✓ La Reserva estatutaria, que se da cuando en la constitución de la sociedad se establece por estatuto una reserva que es aparte de la reserva legal. Son utilidades

acumuladas sin asignación específica, pero en el estatuto mismo se puede establecer en qué casos se puede disponer de la misma y qué cuantía tendrá.

Entre las cuentas de resultado positivo podemos encontrar:

- Ventas, que son las ventas realizadas.
- Comisiones cobradas, que es el cobro de comisiones.
- Alquileres cobrados, es decir, el cobro de alquiler.
- Intereses positivos o cobrados
- Descuentos obtenidos
- Diferencia positiva por tipo de cambio.

Otro de los estados que mencionamos es el Estado de Resultados. Este estado nos muestra las ganancias y pérdidas que ha tenido la empresa.

Entre las cuentas de resultado negativo podemos encontrar:

- Costo de mercadería vendida, que es el valor al que fueron incorporadas las mercaderías vendidas.
- Sueldos y jornales
- Alquileres
- Gastos de administración
- Gastos de comercialización
- Otros gastos
- Resultados financieros
- Impuesto a las ganancias, entre otros...
- Diferencia positiva por tipo de cambio

Reiteramos que deben tener en cuenta que esta enumeración que hemos realizado es a efectos de ejemplificación y que las cuentas que utilice un ente pueden ser innumerables y se establecen de acuerdo a sus necesidades de operatoria y registración.

Las cuentas contables son la unidad básica de la contabilidad que se utiliza para clasificar y registrar los diversos hechos económicos que van sucediendo en la vida de una empresa.

Asimismo, son los instrumentos básicos de la registraci3n contable y se usan para exponer la informaci3n patrimonial y econ3mica de una empresa. Pueden existir cuentas del pasivo, del activo, del patrimonio, de resultados.

### **Cuentas regularizadoras**

Ahora bien. Existen las cuentas regularizadoras. ¿Alguna vez escucharon nombrarlas? Una **cuenta contable regularizadora** es aquella que puede regularizar tanto un activo como un pasivo. ¿Qué significa esto? Que hace que cambie su valor sin que se pierda el valor original. Las que regularizan activos se llaman regularizadora de activo y las que lo hacen con el pasivo: regularizadora de pasivo.

La funci3n de las cuentas regularizadoras es la de ajustar el valor de alg3n activo o pasivo. Un ejemplo de ellas pueden ser las cuentas de amortizaciones acumuladas de bienes de uso. Ya sabemos que los bienes de uso se desgastan por el uso y pierden valor. Entonces, si bien el activo original queda registrado por su valor de incorporaci3n, al ir registrándose la p3rdida como resultado negativo por ese desuso, la contrapartida es la regularizadora, que juega con el saldo contrario a la cuenta de bien de uso.

### **M3todos de amortizaci3n**

Un punto muy importante a considerar es que existen diferentes **m3todos de amortizaci3n** o depreciaci3n. Amortizamos porque los activos pierden valor tanto con el uso como con el paso del tiempo. Tambi3n podr3a darse el caso de que un bien pierda valor por lo que se conoce como obsolescencia tecnol3gica, que es la reducci3n o el fin de la vida 3til de un bien de uso, de las m3quinas, equipos y dem3s bienes de una empresa por tener funcionamiento insuficiente si son comparados con las nuevas m3quinas, equipos y sus tecnolog3as.

Usualmente, para los bienes se determina una cantidad de a3os de vida 3til y se prorratea su valor en ellos, pero no es la 3nica forma de hacerlo.

- Los rodados de amortizan en 5 a3os
- Los inmuebles se amortizan en 50 a3os
- Los muebles y 3tiles se amortizan en 10 a3os
- Los equipos de computaci3n se amortizan en 3 a3os

También se podría amortizar un bien según la cantidad de unidades producidas o un rodado según la cantidad de kilómetros rodados. ¿Cuál es el efecto de elegir un método de amortizaciones u otro?

Bueno, supongamos el caso de una maquinaria que a lo largo de su vida útil puede producir un total de 100.000 unidades de un bien. Al comienzo de su vida útil, cuando es nueva, puede producir de manera más rápida y a medida que van pasando las unidades producidas, se vuelve más lenta. Entonces, si el método seleccionado para la amortización es por unidades producidas, al principio producirá más, por lo que se calculará una amortización más grande y será más acelerada, castigando con resultado negativo a los primeros años.

Esto es favorable para la empresa porque en ese primer año en donde se carga el mayor porcentaje de resultado negativo se pagará menos impuesto. Y aunque si bien es verdad que ese impuesto se terminará pagando más tarde que temprano, siempre es un buen negocio financiero poder diferir los pagos o “tirarlos lo más atrás posible”.

## **Plan de cuentas**

Todas las cuentas que utiliza un ente, incluidas las regularizadoras, se encuentran en el plan de cuentas. Para comprender el concepto, podríamos definir el **plan de cuentas** como el listado de cuentas que empleará una empresa al momento de procesar contablemente los hechos económicos.

Es importante que cada entidad defina su propio plan de cuentas, pues le debe servir para reflejar de la forma más clara y real posible los hechos económicos en los que participa.

El plan de cuentas puede ir cambiando, ya que con el correr del tiempo, es posible que sea necesario realizar más desagregación o aperturas y, por lo tanto, agregar más cuentas contables en el mismo.

El plan de cuentas debe ser:

- Claro y preciso, en la denominación del título de la cuenta
- Simple o complejo, dependiendo del tipo de empresa donde se emplee
- Flexible, para permitir la incorporación de nuevas cuentas, adecuándose a los requerimientos que surgen de los permanentes cambios, así como también la eliminación de aquellas que dejen de utilizarse
- Racional, ya que esta agrupación debe hacerse respetándose las características de las cuentas

En el plan de cuentas aparece de forma clara la codificación asignada a cada cuenta. Es decir, cada cuenta tiene un número, un código que la identifica. A continuación les propondremos un modelo de codificación.

Recordamos que atento a usos y costumbres, y especificación en las resoluciones técnicas, se suelen presentar en primer lugar las cuentas del activo, luego las del pasivo, a continuación las del patrimonio neto y por último las de resultados positivos y negativos, en dicho orden.

Aclarado esto diremos que:

- las cuentas cuyo código comience con 1 serán las de activo
- con 2, serán más de pasivo
- con 3, las de patrimonio
- con 4 las de resultados positivos
- y con 5 las de resultados negativos

A continuación se desagregan los rubros. Entonces, por ejemplo, el primer rubro del activo es caja y bancos. Este rubro tendrá el código 1.1. ¿Cómo llegamos a ese código? El primer 1 por ser del activo, y el otro 1 por ser el primer rubro del activo

Dentro del rubro caja y bancos podremos definir rápidamente dos cuentas contables distintas: caja primero y banco después.

- Entonces la cuenta caja tendrá el código 1.1.1. 1 de activo, 1 de caja y bancos y 1 de caja
- Luego estará la cuenta bancos, cuya codificación, siguiendo con lo explicado, será 1.1.2.

Ahora bien, puede suceder que tengamos muchos bancos. En este caso, se abrirá la cuenta banco en tantas cuentas bancarias como tengamos y necesitemos representar.

- Entonces, la caja de ahorros en banco Galicia será la cuenta Bco Galicia CA con la codificación 1.1.1.1 Esto es: 1 de activo, 1 de rubro caja y banco, 1 de cuenta banco, 1 de cuenta banco Galicia.
- Si tuviéramos una cuenta corriente en Banco Santander diríamos que es la cuenta 1.1.1.2

A continuación se expone el rubro de inversiones. Ese rubro tendrá el código 1.2., en donde el 1 es de activo y el 2 es porque se trata del segundo rubro.

Suponiendo que en inversiones un ente tiene fondos comunes de inversión y plazos fijos, los códigos serán:

- 1.2.1. Fondos comunes de inversión
- 1.2.2. Plazo fijo

A continuación siguen los rubros créditos, bienes de cambio, bienes de uso...

- 1.3. será el rubro de créditos
- 1.4. será el rubro de bienes de cambio
- 1.5 será el rubro de bienes de uso

Si, por ejemplo, dentro del rubro créditos tuviéramos créditos por ventas y créditos fiscales, la codificación sería:

- 1.3.1. para Créditos por ventas
- 1.3.2. para créditos fiscales

Y así se irán codificando cada una de las cuentas que necesitemos utilizar.

En el caso del pasivo, todos los códigos correspondientes a las cuentas comenzarán con 2:

- 2.1 serán las deudas comerciales
- 2.2 serán las deudas sociales
  - ✓ 2.2.1. será la cuenta "Sueldos a pagar"
  - ✓ 2.2.2 será la cuenta "ART a pagar"
- 2.3 serán las deudas fiscales
  - ✓ 2.3.1 será por ejemplo IVA a pagar
  - ✓ 2.3.2 será Ingresos brutos a pagar
  - ✓ 2.3.3 será Impuestos municipales a pagar - y así sucesivamente.
- 2.4 serán Otros pasivos

Las cuentas del patrimonio comenzarán con 3.

- Así, la cuenta capital será la que lleve el código 3.1.
- La cuenta reserva legal será la 3.2.
- 3.3. será para reserva facultativa

- 3.4. será para reserva estatutaria
- 3.5 será para resultados no asignados...

Los códigos correspondientes a las cuentas de resultados positivos comenzarán con 4.

- 4.1 Ventas
- 4.2 Intereses
- 4.3. Alquileres

Por último, los códigos correspondientes a las cuentas de resultados negativos comenzarán con 5

- 5.1. Seguros
- 5.2. Intereses
- 5.3. Publicidad
- 5.4. Costo de mercadería vendida
- 5.5. Sueldos
- 5.6. Impuestos

## **Manual de cuentas**

Además del plan de cuentas, también existe lo que se conoce como **manual de cuentas**, que es un complemento al plan de cuentas, y como su nombre lo indica, es un manual que contiene instrucciones relacionadas con cada cuenta, como por ejemplo: cuándo se usa, qué representa, en qué momentos debita, cuando acredita y que naturaleza de saldo tiene, es decir, si es de saldo deudor o de saldo acreedor.

Algunos ejemplos de las especificaciones que aparecerían en un manual de cuentas son:

- Caja, que es una cuenta que se debita por los ingresos de dinero en efectivo y se acredita por ingresos de efectivo. Tiene naturaleza de saldo deudor
- Banco xx, que se debita cuando realizamos depósitos o transferencias, y también cuando se le acreditan intereses. Se acredita al realizar retiros, cuando se debitan gastos bancarios y cuando se realizan transferencias desde esa cuenta.
- Clientes en cuenta corriente, que es una cuenta del activo que se debita, o sea, que aumenta su valor, cuando un cliente compra algo al ente y se lo queda debiendo. Por otro lado, se acredita o disminuye su valor, cuando ese cliente cancela su deuda.



- Clientes en gestión judicial, que es una cuenta del activo que se debita o aumenta cuando a los clientes morosos que ya no han respondido los pedidos de pago, se los intima para iniciar un proceso judicial. Se acredita cuando ese deudor en gestión judicial se da de baja, ya sea por el reconocimiento de la incobrabilidad o porque el cliente paga la deuda.
- Documentos a cobrar, que es una cuenta del activo que se debita cuando clientes nos pagan con algún documento, pero la acreditación de los fondos no sea inmediata. Se acredita cuando ese documento se cobra o cuando se endosa ese documento, en caso de que sí se pueda hacer el procedimiento, como por ejemplo, con los cheques.
- Y la cuenta deudores varios, que se debita cuando nos deben plata por cuestiones varias y se acredita cuando nos pagan esas deudas

Así, cada empresa irá indicando para cada cuenta de su plan contable, cuándo la cuenta debita, cuándo acredita y para qué casos se utiliza.

### **Variaciones patrimoniales**

De esta manera, vamos a poder ir volcando en la contabilidad todas las variaciones patrimoniales que vayan ocurriendo, pero... ¿qué es una variación patrimonial?

En la contabilidad siempre partimos de la igualdad estática. Esta igualdad nos indica que: Activo menos pasivo es igual a patrimonio neto. O lo que sería lo mismo, pero con todos los términos sumando: Activo es igual a pasivo más patrimonio neto.

Ahora bien, el patrimonio del ente se encuentra en constante cambio por los diferentes hechos económicos que van sucediendo a lo largo del ejercicio. Es decir, a lo largo de la vida de la compañía se pueden ir produciendo cambios en el activo, ya que podría aumentar o disminuir. Ejemplos de esto podría ser: si se hace una venta y entran pesos en efectivo, aumenta la cuenta caja, aumenta el activo. Y si esa venta supone que se debe vender un bien en existencia que se encontraba dentro de mercaderías, al salir veremos una disminución en el activo.

Los hechos económicos en los que va participando el ente van provocando modificaciones en el patrimonio de la empresa. En algunos casos, la composición del patrimonio se ve afectada de forma cualitativa. Es decir, si compro un escritorio y lo pago con transferencia bancaria, aunque disminuya la cuenta banco por esos fondos que salen, aumenta la cuenta de muebles y útiles.

Esto origina lo que se conoce como **variación patrimonial**. Es decir, la **variación patrimonial** es todo cambio, mutación o alteración que se produzca en los elementos del patrimonio, sea en activos o pasivos.

Las variaciones patrimoniales se pueden clasificar en continuas o discontinuas según el momento en el que se producen. Son continuas si modifican el patrimonio de forma constante, como por ejemplo los alquileres, que todos los meses se va generando esa obligación de pagarlo y se genera un resultado negativo. Y son discontinuas si el efecto sobre el patrimonio dura solo un instante, como por ejemplo una compra, una venta, un pago, un cobro.

Pero las variaciones patrimoniales también pueden ser clasificadas sobre los efectos que producen sobre el patrimonio. En este sentido, pueden ser permutativas o modificativas. Las **variaciones patrimoniales permutativas**, a las que algunos autores también llaman compensativas, son aquellas que producen **variación activo – activo, variación pasivo – pasivo, o variación activo - pasivo** por valores idénticos, sin modificar la cuantía del patrimonio sino sólo su composición. Si me compro una bicicleta con efectivo, dejo de tener el efectivo, pero comienzo a tener la bicicleta. Este tipo de variaciones no afectan al patrimonio de manera cuantitativa.

Por su parte, las **variaciones patrimoniales modificativas** son las que generan una modificación en el patrimonio neto. Un ejemplo puede ser cuando hago una venta de un bien que en mi activo se valúa a \$1000 y lo vendo a \$ 2000. Entra más de lo que sale, en consecuencia, se genera un resultado positivo.

### **Círculo de registración contable**

Al producirse un hecho económico se da origen a un proceso conocido como la **registración contable**.

La secuencia contable, en general, contiene los siguientes ítems, y es la siguiente:

- Se produce un hecho económico, que es la actividad económica generadora del registro contable, que puede ser compra, venta, pago, cobro, depósito, etc.
- Aparece el documento comercial, que es el registro escrito de las operaciones comerciales realizadas, y puede ser, por ejemplo: una factura, un recibo, una nota de débito, una nota de crédito, etc.
- luego, se realiza el asiento contable

- La sumatoria de esos asientos se pasan al libro diario, en donde se registran ordenada y cronológicamente las operaciones realizadas.
- A continuación de la transcripción al diario, se puede consultar el libro mayor por cuenta que permite determinar el saldo de cada una de ellas.
- A partir de los mayores, aparece el balance de sumas y saldos, que muestra todas las cuentas abiertas en el libro mayor desde que comenzó el ejercicio económico.
- Antes de armar un balance aparece el momento de “meter” los ajustes, que son los asientos que se realizan cuando no coinciden los saldos contables del balance de Sumas y Saldos o Mayores con los saldos reales.
- Por último, el proceso culmina en esta etapa con el balance general, que está compuesto de 4 estados principales: el estado de situación patrimonial, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de evolución del patrimonio neto.

### **Libros comerciales**

La suma de los asientos contables se transcribe en lo que se conoce como **libro diario**. Este contiene todas las operaciones realizadas por la empresa.

El libro diario, así como otros libros de contabilidad, debe cumplir con algunas exigencias y condiciones establecidas en el Código Civil y Comercial de la Nación. ¿Estudiamos juntos este tema?

En la sección séptima de nuestro Código Civil y Comercial se trata el tema de la contabilidad y estados contables. El artículo 320 menciona a los obligados, y al respecto enuncia: “Están obligadas a llevar contabilidad todas las personas jurídicas privadas y quienes realizan una actividad económica organizada o son titulares de una empresa o establecimiento comercial, industrial, agropecuario o de servicios. Cualquier otra persona puede llevar contabilidad si solicita su inscripción y la habilitación de sus registros o la rubricación de los libros...”

El artículo también menciona a aquellas personas que quedan excluidas de estas obligaciones y son las personas humanas que desarrollan profesiones liberales o actividades agropecuarias y conexas no ejecutadas u organizadas en forma de empresa. Pero... ¿Qué son las actividades conexas? Son las actividades dirigidas a la transformación o a la enajenación de productos agropecuarios cuando están comprendidas en el ejercicio normal de tales actividades.

Por su parte, el artículo 321 establece el modo de llevar la contabilidad. Aquí se establece que: “La misma debe ser llevada sobre una base uniforme de la que resulte un cuadro verídico de las actividades y de los actos que deben registrarse, de modo que se permita la individualización de las operaciones y las correspondientes cuentas acreedoras y deudoras.”

No debemos olvidar que los asientos deben respaldarse con la documentación respectiva, y todo debe ser archivado en forma metódica para que sea sencilla su localización y consulta.

El artículo 322 es muy importante, ya que nos habla de cuáles son los registros indispensables. Se mencionan en el código:

- El libro diario
- El inventario y balances
- Y aquellos que corresponden a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que exige la importancia y la naturaleza de las actividades a desarrollar;
- y los que en forma especial impone este Código u otras leyes.

Los usuarios interesados deben llevar su contabilidad en libros encuadernados y que además deben ser individualización en el Registro Público correspondiente. Esto es lo que se conoce como rúbrica.

De acuerdo con el artículo 323, “tal individualización consiste en anotar, en el primer folio, nota fechada y firmada de su destino, del número de ejemplar, del nombre de su titular y del número de folios que contiene.”

Asimismo, según el artículo 324 se prohíbe en los libros:

- Alterar el orden en que los asientos deben ser hechos
- dejar blancos que puedan utilizarse para intercalaciones o adiciones entre los asientos
- interlinear, raspar, enmendar o tachar. Todas las equivocaciones y omisiones deben salvarse mediante un nuevo asiento hecho en la fecha en que se advierta la omisión o el error;

- mutilar parte alguna del libro, arrancar hojas o alterar la encuadernación o foliatura;
- cualquier otra circunstancia que afecte la inalterabilidad de las registraciones.

No olvidemos los requisitos con los que deben cumplir los libros y registros contables. De acuerdo con el artículo 325, deben ser llevados en forma cronológica, actualizada, sin alteración alguna que no haya sido debidamente salvada. Deben llevarse en idioma y moneda nacional. Deben permitir determinar al cierre de cada ejercicio económico anual la situación patrimonial, su evolución y sus resultados. Deben permanecer en el domicilio de su titular.

El artículo 326 dice que: “Al cierre del ejercicio quien lleva contabilidad obligada o voluntaria debe confeccionar sus estados contables, que comprenden como mínimo un estado de situación patrimonial y un estado de resultados que deben asentarse en el registro de inventarios y balances”.

Para poder llegar al armado del estado de situación patrimonial, necesitamos contar con el libro diario. ¡Y llegamos al punto en el que nos habíamos quedado! Según el artículo 327, “En el Diario se deben registrar todas las operaciones relativas a la actividad de la persona que tienen efecto sobre el patrimonio, individualmente o en registros resumidos que cubran períodos de duración no superiores al mes”. Es por ello que la copia de las operaciones se pasa habitualmente cada un mes al libro diario.

El artículo 328 habla de los plazos de conservación y establece que, salvo que leyes especiales establezcan plazos superiores, deben conservarse por diez años:

- Los libros, contándose el plazo desde el último asiento;
- Los demás registros, desde la fecha de la última anotación practicada sobre los mismos;
- Los instrumentos respaldatorios, desde su fecha.

El **libro mayor**, entonces, contiene todos los movimientos que involucran a una cuenta contable en particular.

- Arriba de todo, en primer lugar, va el nombre de la cuenta.
- Abajo debe ir la fecha del registro con el detalle de la operación efectuada

- A continuación el número de registro con la columna del debe y la columna del haber.

El libro mayor es un libro auxiliar en los débitos, créditos y saldos de cada cuenta según los registros del libro diario. Este libro brinda una información complementaria que nos permite conocer el movimiento de cada una de las cuentas y el saldo de las mismas.

El Código de Comercio de la Nación menciona, cuando habla de plazos para preservar los libros, a otros documentos. ¿Qué son los documentos comerciales? Los **documentos comerciales** son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones comerciales, y son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresas. Además, en ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación. Pueden demostrar la realización de alguna acción comercial y por ende son el elemento fundamental para la contabilización de tales acciones. Asimismo permiten controlar las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad. Los documentos comerciales pueden ser externos, es decir, emitidos fuera de la empresa, o internos, o sea, emitidos dentro de la empresa.

Vamos a volver a mencionar los estados contables básicos para meternos un poco más en ese tema. En la resolución técnica 8 de la federación de consejos profesionales en ciencias económicas, se especifican cuáles son los estados básicos y se mencionan:

- Estado de situación patrimonial o balance general
- Estado de resultados. Tengan en cuenta que en los entes sin fines de lucro, estado de recursos y gastos
- Estado de evolución del patrimonio neto
- Estado de flujo de efectivo

La resolución especifica que siempre debe respetarse es la denominación de los estados básicos y deben integrarse con la información complementaria, que es parte de ellos. Luego estudiaremos el tema de la información complementaria.

En cuanto al **estado de situación patrimonial**, también conocido como balance general, expone el activo, el pasivo y el patrimonio neto y, en su caso, la participación minoritaria en sociedades controladas en un momento determinado.

El balance general o estado de situación patrimonial incluye:

- el activo
- el pasivo
- las participaciones de accionistas no controlantes en los patrimonios de las empresas controladas
- y el patrimonio neto

Recuerden que las partidas integrantes del activo y el pasivo se clasifican en corrientes y no corrientes y, dentro de estos grupos, integran rubros de acuerdo con su naturaleza. Los rubros del activo corriente y no corriente se ordenarán, dentro de cada grupo, en función decreciente de su liquidez global considerada por rubros. Los pasivos corrientes y no corrientes se ordenarán, dentro de cada grupo, exponiendo primero las obligaciones ciertas y luego las contingentes.

En cuanto al **estado de resultados**, el mismo nos muestra información para comprender las causas que generaron el resultado atribuible a determinado período.

Así como en el activo y pasivo del estado de situación patrimonial, las partidas se clasifican en corrientes y no corrientes, las partidas del estado de resultados se clasifican en ordinarios y extraordinarios.

Los resultados ordinarios son todos los resultados del ente que sucedieron durante el ejercicio, excepto los resultados extraordinarios. Por su lado, los resultados extraordinarios son todos aquellos resultados atípicos y excepcionales sucedidos durante el ejercicio. Para determinar que son atípicos deben ser infrecuentes en el pasado y se debe esperar un comportamiento similar para el futuro. Un ejemplo podría ser un siniestro.

Dentro de los resultados ordinarios, se deben separar entre:

- los ingresos provenientes de las actividades principales del ente
- el costo incurrido para lograrlos
- los gastos operativos, clasificados por función
- los resultados de inversiones permanentes en otros entes

- los resultados de actividades secundarias
- y los resultados financieros y de tenencia.

En cuanto a los resultados extraordinarios, los mismos pueden exponerse en un renglón del estado de resultados netos del efecto del impuesto a las ganancias, pero sus partidas deben discriminarse de idéntica forma a la descrita para los resultados ordinarios.

El **estado de evolución del patrimonio neto** nos muestra la composición del patrimonio neto y las causas de los cambios que haya tenido durante los períodos presentados en los rubros que lo integran.

Las partidas integrantes del patrimonio neto deben clasificarse según su origen en: aportes de los propietarios, y resultados acumulados.

Y no olvidemos que el capital expresado en moneda de cierre debe exponerse discriminando sus componentes, tales como aportes de los propietarios, o asociados, capitalizados o no, a su valor nominal y el ajuste por inflación de ellos.

Por otro lado están los resultados acumulados, distinguiendo los no asignados de aquellos en los que su distribución se ha restringido mediante normas legales, contractuales o por decisiones del ente.

Para cada rubro integrante del patrimonio neto se expone la siguiente información:

- El saldo inicial del período, que debe coincidir con el saldo final reexpresado del ejercicio anterior.
- Las variaciones del período.
- El saldo final del período.

Bien. Dado que ya hablamos del estado de situación patrimonial, del estado de resultados y del estado de evolución del patrimonio neto, veamos ahora de qué se trata el **estado de flujo de efectivo**. Este nos informa la variación durante el correspondiente período en la suma de los siguientes componentes patrimoniales:

- el efectivo, incluyendo los depósitos a la vista
- y los equivalentes de efectivo.

La resolución técnica 8 explicita que aquí se consideran como equivalente a los fondos mantenidos con el fin de cumplir con los compromisos de corto plazo más que con fines de inversión u otros propósitos. Por lo tanto, para que una inversión se considere un



equivalente de efectivo debe ser de alta liquidez, rápidamente convertible a efectivo y sujeta a riesgos insignificantes de cambios de valor. Un ejemplo podrían ser los fondos comunes de inversión conocidos como *money market*, cuyo rescate opera en el mismo día.

Este estado nos tiene que mostrar la variación neta del efectivo y sus equivalentes, y luego nos explicará las causas de variación del mismo.

La explicación de las causas se abrirá en:

- Actividades operativas, que son las principales actividades de la empresa que producen ingresos y otras actividades no comprendidas en las actividades de inversión o de financiamiento.
- Actividades de inversión, donde se incluyen los movimientos de fondos relacionados con la adquisición y enajenación de activos realizables a largo plazo y de inversiones no equivalentes a efectivo.
- Y actividades de financiación, donde se incluyen los movimientos de efectivo y equivalentes resultantes de las transacciones que se realicen con socios propietarios del capital o proveedores de préstamos.

El balance o estado contable debe incluir un apartado de información complementaria que es parte integrante de los estados básicos. La información complementaria va a incluir datos que son necesarios para conocer y comprender de forma adecuada la situación patrimonial del ente y sus resultados.

En la información complementaria se encuentran los siguientes datos:

- Identificación de los estados contables, donde se indica la fecha de cierre y el periodo comprendido. No todos los balances son de un ejercicio de un año, ya que podría pasar que haya algún cierre irregular, es decir, una duración inferior a 12 meses
- Identificación del ente, donde se indica denominación, domicilio y forma legal.
- Identificación de la moneda de cierre en la que se expresan los estados.
- Identificación del capital, donde se indica monto y forma de composición.
- Operaciones del ente, que son las actividades principales del ente y de las entidades sobre las que ejerce control, control conjunto o influencia significativa y de los negocios conjuntos en los que el ente participa. Se incluyen en este

apartado las disposiciones legales o contractuales que tengan importancia fundamental para el funcionamiento del ente.

- Información acerca de la compatibilidad, que hace referencia a las modificaciones de la composición o actividades del ente o de las circunstancias que hubieran presentado durante el ejercicio que puedan afectar de alguna manera la comparabilidad de los estados contables que se presentan con los presentados en períodos anteriores.
- Información acerca de la unidad de medida, puesto que la resolución técnica 8 explica que deben informarse los criterios seguidos para reexpresar los estados contables en moneda de cierre, identificando el índice de precios utilizado.
- También información acerca de los criterios de medición contable de activos y pasivos.
- E información acerca de los bienes de disponibilidad restringida que tenga el ente, explicándose brevemente la situación.

En caso de existir, también se debe incorporar información acerca de:

- Gravámenes sobre activos, como por ejemplo hipotecas
- Contingencias, donde se deben diferenciar las “contingencias cuya probabilidad de ocurrencia se estime remota”, ya que estas no deben ser expuestas en los estados contables ni en sus notas, de las “contingencias cuya probabilidad de ocurrencia no sea remota, y que no cumplan con las condiciones para su reconocimiento como activos o pasivos”, porque estas sí se deben informar.

Para estas contingencias con probabilidad no tan remota tendremos que detallar, a partir de lo expresado en la resolución técnica 8, una breve descripción de su naturaleza; una estimación de los efectos patrimoniales, cuando sea posible cuantificarlos en moneda de manera adecuada; y una indicación de las incertidumbres relativas a sus importes y a los momentos de su cancelación; y en el caso de contingencias desfavorables, si existe la posibilidad de obtener reembolsos con motivo de su cancelación.

Hay otras contingencias que son las que ya se han reconocido contablemente. Para estas, se informará, de acuerdo a la resolución técnica 8:

- una breve descripción de su naturaleza;

- la existencia de eventuales reembolsos de la obligación a cancelar, informando además el importe de cualquier activo que ha sido reconocido por dichos reembolsos;
- una indicación de las incertidumbres relativas a sus importes y a los momentos de su cancelación;
- los importes correspondientes a los siguientes datos del período: saldo inicial, aumentos, disminuciones y saldo final;
- las causas de los aumentos y disminuciones, con estas particularidades: en los casos de contingencias para cuya medición original se haya practicado el descuento financiero de pagos futuros, deben mostrarse por separado los incrementos atribuibles exclusivamente al paso del tiempo; dentro de las disminuciones, las originadas en usos deben diferenciarse de las ocasionadas por reversiones de importes no utilizados. Cuando alguno de estos requerimientos no sea practicable, deberá informarse este hecho. Cuando en relación con una situación contingente existieren razones fundadas para suponer que la divulgación de alguna de las informaciones requeridas perjudicaría al emisor de los estados contables, podrá limitarse a una breve descripción general de tal situación.
- En el caso de que existan, se deben indicar las restricciones para la distribución de ganancias. Estas pueden ser legales, reglamentarias, contractuales, entre otras.
- Asimismo, información acerca de la modificación a la información de ejercicios anteriores, en el caso de que existiera alguna.
- Información acerca de los compromisos futuros asumidos que a la fecha de los estados no fueran pasivos.
- Información acerca de la participación en negocios conjuntos.
- Información acerca de los pasivos por costos laborales.

Y por último, pero no por eso menos importante, en la información complementaria se deben indicar los hechos posteriores al cierre del período y la fecha de emisión de los estados contables que, si bien no deban ser motivo de ajustes a los estados contables, podrían afectar significativamente la situación patrimonial del ente, su rentabilidad o la evolución de su efectivo.