



PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ASIGNATURA: CONTABILIDAD I

CONTENIDOS TEMÁTICOS

Objetivo General

Conocer, entender y aplicar los principios de la Contabilidad, su dinámica y ciclo en las organizaciones, así como poder entender y evaluar los resultados de la gestión financiera de las organizaciones, con el fin de poder tomar decisiones que contribuyan a la obtención de los resultados propuestos en la Planeación de las Organizaciones.

Objetivos Específicos

- Conocer los conceptos fundamentales de los sistemas de información contable y financieros en las organizaciones empresariales
- Conocer y entender los principios, normas, postulados relacionados con la contabilidad, como una base teórica muy importante para comprender la dinámica contable.
- Conocer las diferentes cuentas en las cuales se registra y clasifica la información contable, su naturaleza, su clasificación.
- Conocer y comprender la Dinámica de la Contabilidad, denominado el CICLO CONTABLE, que inicia en el registro de las transacciones y termina en la elaboración de los estados contables
- Comprender y analizar las relaciones que tienen cada una de las cuentas y el efecto de sus cambios sobre los Estados Financieros
- Análisis y Conocimiento de Sistemas de Información Contable y Administrativa

UNIDAD I La Contabilidad y las Empresas

Descripción Temática

Proceso de Información

1.1 LA CONTABILIDAD EN LAS EMPRESAS

1.1.1 ¿Cómo se Clasifican las empresas?

1.2 LAS SOCIEDADES

1.2.1 Contrato de Sociedad

1.2.2 Clasificación de las Sociedades

1.3 LOS COMERCIANTES

1.3.1 ¿Quiénes son Comerciantes?

1.4 LA CONTABILIDAD

1.4.1 Las Cuentas

1.4.2 Clasificación, Nomenclatura y Movimiento de las Cuentas

1.4.3 Cuentas Reales o de Balance

1.4.4 Cuentas Nominales, de Resultado o Transitorias

1.4.5 Plan Único de Cuentas

1.4.6 Algunos Principios y Normas de Contabilidad

1. LA CONTABILIDAD EN LAS EMPRESAS

Descripción Temática

Es de gran importancia identificar que es una empresa, sus características y su estructura funcional para así entender o abarcar satisfactoriamente el por qué de la contabilidad y trabajar de una manera adecuada y secuencial los principios de la contabilidad como lo son las cuentas y sus respectivos movimientos.

En cualquier empresa, grande o pequeña, de cualquier tipo, se encuentran tres factores necesarios para que pueda realizar su actividad; ellos son: **personas, capital y trabajo**.

El factor personas está representado en los propietarios, administradores y todos los empleados que laboran en la empresa.

El capital está constituido por los aportes que hacen los propietarios de la empresa y puede estar representado en dinero en efectivo, mercancías, maquinaria, muebles y otros bienes.

El trabajo es la actividad que realizan las personas para lograr el objetivo de la empresa, el cual puede ser la producción de bienes, la compra - venta de mercancías o la prestación de un servicio.

Empresa: reza en el Código de Comercio, Art. 25 "se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios".

1.1.1 ¿Cómo se Clasifican las Empresas?

Según el punto de vista, existen diversas clases de empresas, así:

Según su Actividad

- *Empresas Mineras:* son las empresas cuyo objetivo principal es la explotación de los recursos que se encuentran en el subsuelo. Ejemplos: empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas y de otros minerales.
- *Empresas Industriales:* son las empresas dedicadas a transformar la materia prima en productos terminados o semielaborados. Ejemplos: fábrica de telas, fábrica de camisas, fábrica de muebles, fábrica de calzado.
- *Empresas Agropecuarias:* son aquellas que explotan en grandes cantidades los productos agrícolas y pecuarios. Ejemplos: granjas avícolas, granjas porcinas, invernaderos, haciendas de producción agrícola. Se asimila al ente económico a que se refiere el Plan Único de Cuentas para los Comerciantes.
- *Empresas Comerciales:* son las empresas que se dedican a la compra y venta de productos; colocan en los mercados los productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, obteniendo así una ganancia. Ejemplos: una empresa distribuidora de productos farmacéuticos, un supermercado, un almacén de electrodomésticos.
- *Empresas de Servicios:* son las empresas que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad, ya sea salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros, y otros servicios. Ejemplos: una empresa de aviación, un centro de salud, una universidad, una compañía de seguros, una corporación recreativa.

Según su Tamaño

- *Gran Empresa:* es la de mayor organización. Posee personal técnico especializado para cada actividad. En este tipo de empresa se observa una gran división y especialización

del trabajo, y la inversión y las utilidades obtenidas son de mayor cuantía. La información contable que se maneja en el desenvolvimiento de las actividades mercantiles también es mayor y se lleva en forma sistematizada. Ejemplos: Coca Cola, Carvajal, Mazda

- *Mediana Empresa:* en este tipo de empresa se puede observar una mayor división y especialización del trabajo; en consecuencia, el número de empleados es menor que en el anterior, la inversión y los rendimientos obtenidos ya son considerables. Su información contable es amplia. Ejemplos: una distribuidora de electrodomésticos con 10 empleados, una fábrica de dulces con 15 empleados. En determinado momento su información contable se puede manejar tanto manual como sistematizada.

- *Pequeña Empresa:* es aquella que maneja escaso capital y pocos empleados. Se caracteriza porque no existe una delimitación clara y definida de funciones entre el administrador y / o propietario del capital de trabajo y los trabajadores; por ello existe una reducida división y especialización del trabajo. Su contabilidad es sencilla debido a que maneja poca información en este campo. Ejemplos: un taller de mecánica con 2 empleados, un almacén de telas con un empleado, una miscelánea con 2 empleados.

Según la Procedencia del Capital

- *Empresas Privadas:* son las empresas que para su constitución y funcionamiento necesitan aportes de personas particulares. Ejemplos: un centro educativo privado, un supermercado de propiedad de una familia.

- *Empresas Oficiales o Públicas:* son las empresas que para su funcionamiento reciben aportes del Estado. Ejemplos: los hospitales departamentales, los colegios nacionales.

- *Empresas de Economía Mixta:* son las empresas que reciben aportes de los particulares y del Estado. Ejemplos: Una universidad semioficial.

Según el Número de Propietarios

- *Empresas Individuales:* denominadas también empresas unitarias o de propietario único. En ellas, aunque una persona es la dueña, la actividad de la empresa se extiende a más personas, quienes pueden ser familiares o empleados particulares. Ejemplos: Almacén don Pedro, de propiedad exclusiva de don Pedro Ruiz.

- *Sociedades:* son las empresas de propiedad de dos o más personas llamadas socios. Ejemplo: David & Vélez, Cía. Ltda., de propiedad de Jaime David y Julio Vélez.

1.2 LAS SOCIEDADES

1.2.1 Contrato de Sociedad

Las personas se agrupan por medio de un contrato de sociedad. Según el Código de Comercio Art. 98 "por el contrato de sociedad dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social".

1.2.2 Clasificación de las Sociedades

De acuerdo con la forma como se asocian, las sociedades pueden ser:

Sociedades de Personas

Se clasifican en:

- *Sociedad Colectiva*: se constituye por dos o más personas, los socios pueden aportar dinero o bienes y su responsabilidad es ilimitada y solidaria. La razón social se forma con el nombre y / o apellidos de uno o varios socios seguido de la expresión & Compañía, Hermanos, e Hijos u otra análoga (Art. 303 C. de Co.). Ejemplo: Cruz, Díaz & Compañía.
- *Sociedad en Comandita Simple*: se forma por dos o más personas, de las cuales por lo menos una tiene responsabilidad ilimitada (Art. 323 C. de Co.); en la razón social debe figurar el nombre o apellido de los socios que tienen responsabilidad ilimitada, seguido de la expresión & Cía. S. en C. (Art. 324 C. de Co.) Ejemplo: Torres & Cía. S. en C.

Sociedades de Capital

Se clasifican en:

- *Sociedad Anónima*: se forma con un mínimo de cinco socios (Art. 374 C. de Co.). El Capital aportado está representado en acciones (Art. 375 C. de Co.) La razón social se forma con el nombre que caracteriza a la empresa seguido de la expresión S. A. Ejemplo: Galletas Tostaditas S.A.
- *Sociedad en Comandita por Acciones*: se constituye por uno o más socios con responsabilidad ilimitada y cinco o más socios con responsabilidad limitada. El Capital está representado en títulos de igual valor (Art. 344 C. de Co.). Se distingue porque la razón social va acompañada de las iniciales S. C. A. (Sociedad en Comandita por Acciones). Ejemplo: Computadores y Equipos S.C.A.

Sociedades Mixtas

El prototipo de esta clase de sociedad es:

- *Sociedad de Responsabilidad Limitada*: los socios pueden ser mínimos dos, máximo veinticinco (Art. 356 C. de Co.). El capital está dividido en cuotas de igual valor (Art. 354 C. de Co.). La razón social está seguida de la palabra Limitada o de su abreviatura Ltda. (Art. 357 C. de Co.). Ejemplo: Almacén el Estudiante, Cía. Ltda.

- *Sociedad sin ánimo de Lucro*: son las entidades que persiguen exclusivamente fines sociales, culturales, deportivos y de servicios, sin ánimo de lucro. Ejemplo: el Club el Remanso, de propiedad de un fondo de empleados.

Escritura de Constitución de una Sociedad

“La sociedad se constituirá por escritura pública en la cual se expresará”:

- El nombre y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes. Con el nombre de las personas naturales deberá indicarse su nacionalidad y documento de identificación legal; con el nombre de las personas jurídicas, la ley, decreto o escritura de que se deriva su existencia.
- La clase o tipo de sociedad que se constituye y el nombre de la misma, formado como se dispone en relación con cada uno de los tipos de sociedad que regula este código.
- El domicilio de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
- El objeto social, esto es, la actividad o negocio de la sociedad, haciendo una enunciación clara y completa de las actividades principales. Será ineficaz la estipulación en virtud de la cual el objeto social se extienda a actividades enunciadas en forma indeterminada o que no tengan una relación directa con aquel.
- El capital social, la parte del mismo que se suscribe y la que se paga por cada asociado en el acto de la constitución. En las sociedades por acciones deberá expresarse, además, el capital suscrito y el pagado, la clase y valor nominal de las acciones representativas del capital, la forma y términos en que deberán cancelarse las cuotas debidas, cuyo plazo no podrá exceder de un año.
- La forma de administrar los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los administradores, y de las que se reserven los asociados, las asambleas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad.
- La época y la forma de convocar y constituir la asamblea o la junta de socios en sesiones ordinarias o extraordinarias, y la manera de deliberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia.
- Las fechas en que deben hacerse inventarios y balances generales y la forma en que han de distribuirse los beneficios o utilidades de cada ejercicio social, con indicación de las reservas que deban hacerse.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

- La duración precisa de la sociedad y las causales de disolución anticipada de la misma.
- La forma de hacer la liquidación, una vez disuelta la sociedad, con indicación de los bienes que hayan de ser restituidos o distribuidos en especie, o de las condiciones en que, a falta de dicha indicación, puedan hacerse distribuciones en especie.
- Si las diferencias que ocurran con los asociados entre si o con la sociedad, con motivo del contrato social, han de someterse a decisión arbitral o de amigables componedores y en caso afirmativo, la forma de hacer la designación de los árbitros o amigables componedores.
- El nombre y domicilio de la persona o personas que han de representar legalmente a la sociedad, precisando sus facultades y obligaciones, cuando esta función no corresponda, por la ley o por el contrato, a todos o a algunos de los asociados.
- Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto en la ley o en los estatutos.
- Los demás pactos que, siendo compatibles con la índole de cada tipo de sociedad, estipulen los asociados para regular las relaciones a que da origen el contrato (Art. 110 C. de Co).

Copia de la escritura social será inscrita en el registro mercantil de la Cámara de Comercio con jurisdicción en el lugar donde la sociedad establezca su domicilio principal. Si se abren sucursales o se fijan otros domicilios, dicha escritura deberá ser registrada también en las Cámaras de Comercio que correspondan a los lugares de dichas sucursales, si no pertenecen al mismo distrito de la Cámara del domicilio principal. (Art. 111 C. de Co).

1.3 LOS COMERCIANTES

“Se denominan comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona”. (Art. 10 C. de Co).

1.3.1 ¿Quiénes son Comerciantes?

Se presume que una persona ejerce el comercio en los siguientes casos:

- Cuando se halla inscrita en el Registro Mercantil.
- Cuando tenga un establecimiento de comercio abierto y
- Cuando se anuncia al público como comerciante por cualquier medio. (Art. 13 C. de Co).

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Obligaciones de los Comerciantes

- Matricularse en el Registro Mercantil.
- Inscribir en el Registro Mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exige esa formalidad.
- Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales.
- Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades.
- Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles.
- Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal. (Art. 19 C. de Co).
- Licencia de funcionamiento.

Los comerciantes legalmente establecidos, o sea matriculados en la Cámara de Comercio, deben adquirir la licencia de funcionamiento a través de la Alcaldía Municipal. La licencia de funcionamiento es el documento que permite a un comerciante ejercer el comercio de acuerdo con las normas del municipio. Cada municipio tiene facultades (Acuerdo No. 42 del 31 de agosto de 1984) para determinar los trámites y requisitos que puede exigir para otorgar la licencia de funcionamiento en su jurisdicción municipal.

Para obtener la licencia de funcionamiento, los comerciantes deben presentar los siguientes documentos, expedidos por la entidad correspondiente al domicilio de la empresa:

- Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.
- Paz y salvo de la Tesorería Municipal por el pago de impuestos de industria y comercio.
- patente de sanidad expedida por el Servicio de Salud Pública.
- Certificado del Cuerpo de Bomberos y Certificados expedidos por las Oficinas de Planeación Municipal y de Obras Públicas, de acuerdo con la actividad u objeto social del comerciante.
- Paz y salvo de Sayco y Acinpro

1.4 LA CONTABILIDAD

La contabilidad surge como respuesta a la necesidad de llevar un control financiero de la empresa, pues ésta proporciona suficiente material informativo sobre un desenvolvimiento económico y financiero, lo que permite tomar decisiones que llevan a un manejo óptimo del negocio.

El Estado ejerce un control sobre las empresas a través de la contabilidad; por ello exige llevar libros de contabilidad. Esto se manifiesta en los siguientes artículos del Código de

Comercio: Art. 19, numeral 3: es obligación de todo comerciante "llevar contabilidad de sus negocios conforme a las prescripciones legales"; Art. 48: "todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones del código y demás normas sobre la materia".

Contabilidad es la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa.

- **Objetivos de la contabilidad**

- Tener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.
- Determinar en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa.
- Tener un adecuado control de todos los ingresos y egresos.
- Suministrar la planeación, ya que no solamente da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable.
- Usar de fuente fidedigna información ante terceros (los proveedores, los bancos y el Estado).

1.4.1 Las Cuentas

Es el nombre que se utiliza para registrar, en forma ordenada, las operaciones que diariamente realiza una empresa.

Al dar un nombre a una cuenta, éste debe ser tan claro, explícito y completo que por el solo nombre se identifique lo que representa.

Esquema de la Cuenta "T"

La manera más simple para iniciar el aprendizaje de los registros contables es mediante el esquema de la cuenta "T".

Sus partes son:

Registros en la Cuenta "T":

Nombre completo de la cuenta.

Debe, el lado izquierdo, para registrar los débitos.

Haber, el lado derecho, para registrar los créditos.

1) NOMBRE	
DEBE	HABER
2) DÉBITO	3) CRÉDITO

Debitar una cuenta es registrar un valor en el lado izquierdo, es decir en el Debe; acreditar una cuenta es registrar un valor en el lado derecho, es decir, en la columna del Haber.

Movimiento débito es la suma de todos los valores registrados en el Debe de una cuenta
Movimiento crédito es la suma de todos los valores registrados en el Haber.

- Saldos en la cuenta "T":

Saldo de una cuenta es la diferencia entre los valores registrados en la columna del Debe y los valores registrados en la columna del Haber.

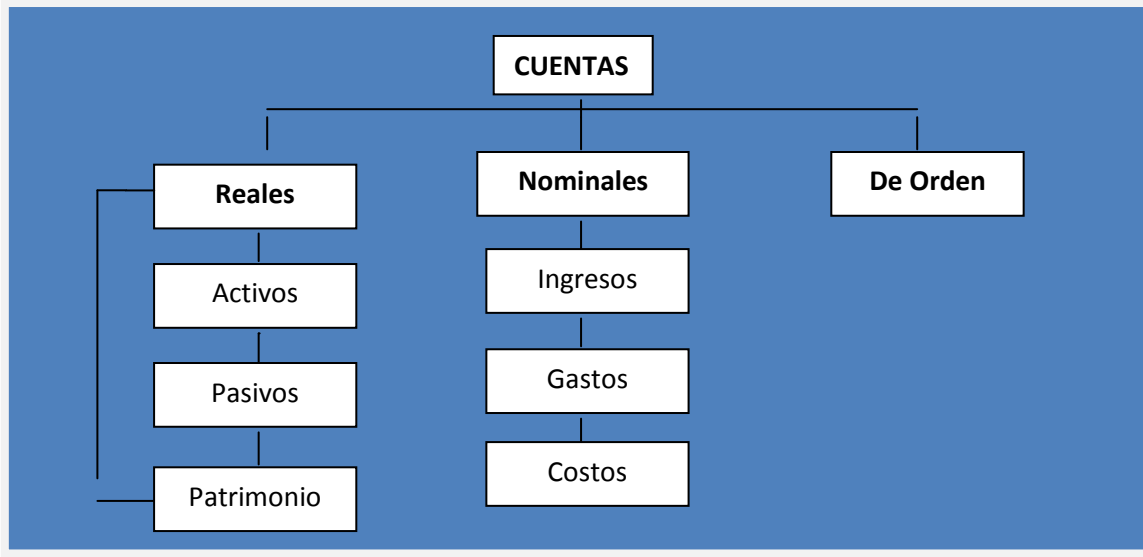
Saldo Débito: una cuenta tiene saldo débito cuando el movimiento débito es mayor que el movimiento crédito.

Saldo Crédito: una cuenta tiene saldo crédito cuando el movimiento crédito es mayor que el movimiento débito.

1.4.2 Clasificación, Nomenclatura y Movimiento de las Cuentas

Las cuentas representan las propiedades, derechos y deudas de una empresa en una fecha determinada; así mismo, los costos, los gastos y las utilidades en un período determinado. De acuerdo con su naturaleza, las cuentas se clasifican en reales o de balance, nominales o de ganancias y pérdidas, y de orden.

Clasificación de las cuentas:



1.4.3 Cuentas Reales o de Balance

Las cuentas reales representan valores tangibles como las propiedades y las deudas; forman parte del balance de una empresa. Las cuentas reales, a su vez, pueden ser de Activo, Pasivo o Patrimonio.

Activo: representa todos los bienes y derechos apreciables en dinero, de propiedad de la empresa. Se entienden por bienes, entre otros, el dinero en caja o en bancos, las mercancías, los muebles y los vehículos; y por derechos, las cuentas por cobrar y todos los créditos a su favor.

Características:

- Estar en capacidad de generar beneficios o servicios.
- Estar bajo el control de la empresa.
- Genera un derecho de reclamación

Movimiento de las Cuentas de Activo: estas cuentas empiezan y aumentan su movimiento en el Debe, disminuyen y se cancelan en el Haber; por lo general, su saldo es débito.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS DE ACTIVOS

DEBE	HABER
Aquí empiezan y aumentan+ saldo debito	Aquí disminuyen y se cancelan

Conforman la clase de cuentas de Activo: Caja, Bancos, Clientes, Acciones, Terrenos y otras que para su conocimiento y manejo encontrará usted, en forma detallada, en el Plan Único de Cuentas, un poco más adelante.

Pasivo: representa todas las obligaciones contraídas por la empresa para su cancelación en el futuro. Son las deudas que debe pagar por cualquier concepto.

Características:

- La obligación tiene que haberse causado, lo cual implica el deber de hacer el pago.
- Existe una deuda con un beneficiario cierto.

Movimiento de las Cuentas de Pasivo: estas cuentas empiezan y aumentan su movimiento en el Haber; disminuyen y se cancelan en el Debe, por lo general su saldo es crédito.

A la clase de cuentas de Pasivo pertenecen: Obligaciones con Bancos Nacionales, Proveedores Nacionales, Salarios por Pagar, y otras que usted aprenderá a manejar con el Plan Único de Cuentas.

Patrimonio: matemáticamente el Patrimonio se calcula por la diferencia entre el Activo y el Pasivo.

Representa los aportes del dueño o dueños para constituir la empresa y además incluye las utilidades y reservas. Este grupo constituye un Pasivo a favor de los dueños de la empresa, por lo cual se maneja de igual forma que las cuentas de Pasivo.

Características

- Está constituido por el aporte inicial y el aporte adicional de los dueños de la empresa.
- Se incrementa con las utilidades y se disminuye con las pérdidas del ejercicio contable.

Movimiento de las Cuentas de Patrimonio: su movimiento es igual que las cuentas del Pasivo.

1.4.4 Cuentas Nominales, de Resultado o Transitorias

Las cuentas nominales son llamadas también de resultado porque al final de un ejercicio contable dan a conocer las utilidades, costos y gastos; y son transitorias porque se cancelan al cierre del período contable.

Comprende las cuentas del Estado de Ganancias y Pérdidas: de Ingresos, Gastos y Costo de Ventas.

- Ingresos: son los valores que recibe la empresa cuando realiza una venta o presta un servicio con el fin de obtener una ganancia.
- Movimiento de las cuentas de Ingresos: estas cuentas empiezan y aumentan en el Haber; normalmente no se debitan sino al final del ejercicio para cancelar su saldo.
- Gastos: una empresa debe efectuar pagos por los servicios y elementos necesarios para su buen funcionamiento; esto constituye un gasto o una pérdida porque esos valores no son recuperables.

Ejemplos: el pago de sueldos, arrendamientos, servicios públicos y otros.

- Movimiento de las cuentas de Gastos: estas cuentas empiezan y aumentan en el Debe; disminuyen y se cancelan en el Haber. Su saldo es débito.

Costo de Ventas: representa el valor de adquisición de los artículos destinados a la venta.

- Movimiento de las cuentas de Costo de Ventas: estas cuentas empiezan y aumentan en el Debe, disminuyen y se cancelan en el Haber; normalmente no se acreditan; su saldo es débito.
- Cuentas de orden: hay dineros, documentos y bienes que están en poder de la empresa y no son de su propiedad, sino que los ha recibido de otra empresa para su custodia, manejo o negociación.

Los dineros, documentos y bienes que conforman el grupo de cuentas de orden deudoras se manejan como las cuentas de Activo, por lo tanto su saldo es débito. Ejemplo, Bienes y Valores Entregados en Custodia ó en Garantía.

Los bienes que se han recibido para custodia, manejo o negociación constituyen el grupo de cuentas de orden acreedoras, éstas se manejan como cuentas de Pasivo, por

lo cual su saldo es crédito. Ejemplo: Acreedores, Bienes y Valores Recibidos en Custodia.

Es importante destacar que este grupo de cuentas no afectan ni el Activo, ni el Pasivo, ni el Patrimonio.

1.4.5 Plan Único de Cuentas

El Plan Único de Cuentas para los Comerciantes comenzó a aplicarse, a partir del 1 de enero de 1993, al nivel de reporte, a sociedades y comerciantes legal o estatutariamente obligados a tener revisor fiscal; a partir del 1 de enero de 1994, al nivel de documento fuente, a sociedades y comerciantes con revisor fiscal; y a partir del 1 de enero de 1995 regirá para todas las empresas obligadas a llevar contabilidad.

Catálogo de Cuentas: el catálogo de cuentas y su estructura, serán de aplicación obligatoria y en la contabilidad no podrán utilizarse clases, grupos, cuentas o subcuentas diferentes a las previstas en él.

No obstante, los entes económicos que lo consideren necesario podrán utilizar internamente, para el registro de sus operaciones, códigos y denominaciones diferentes, caso en el cual deberán elaborar una Tabla de Equivalencias entre éstas y las contenidas en el Catálogo del Plan Único de Cuentas, la cual estará a disposición de las personas o entidades que de conformidad con la ley tengan la potestad de inspeccionar o examinar los libros y papeles del ente económico. Sin embargo, en libros registrados se deberá asentar la información contable conforme al Catálogo de Cuentas del mencionado Plan.

“Los entes económicos que decidan utilizar la Tabla de Equivalencias, deberán informarlo de manera inmediata a la entidad de vigilancia correspondiente”. (Art. 2o. Decreto 2894 del 30 – 12 - 94).

Abreviaturas: “la denominación dada a los rubros que conforman el Catálogo del Plan Único de Cuentas, podrá ser aplicada utilizando abreviaturas o parte de la denominación, según le corresponda”. (Art. 4o. Decreto 2894 del 30 – 12 - 94).

El plan está estructurado sobre la base de los siguientes niveles:

Clase: el primer dígito

Grupo: los dos primeros dígitos

Cuenta: los cuatro primeros dígitos

Subcuenta: los seis primeros dígitos

Auxiliares: con siete o más dígitos

Las clases que identifica el primer dígito, son:

Clase 1: Activo

Clase 2: Pasivo

Clase 3: Patrimonio

Clase 4: Ingresos

Clase 5: Gastos

Clase 6: Costo de ventas

Clase 7: Costo de producción o de operación

Clase 8: Cuentas de orden deudoras

Clase 9: Cuentas de orden acreedoras

Las clases 1,2 y 3 comprenden las cuentas que conforman el balance general; las clases 4,5,6 y 7 corresponden a las cuentas del estado de resultados, y las clases 8 y 9 detallan las cuentas de orden.

Para facilitar el aprendizaje y manejo del Plan Único de Cuentas, en algunos ejercicios, las autoras conforman la nomenclatura con el grupo seguido del nombre de la cuenta o con el nombre de la cuenta y el grupo entre paréntesis.

Registra el valor de las devoluciones, originadas en compras efectuadas por el ente económico.

Créditos

- Por el valor de las devoluciones.
- Por el valor del ajuste por inflación.

Débitos

- Por la cancelación de saldos al cierre del ejercicio.

1.4.6 Algunos Principios y Normas de Contabilidad

(Decreto 2649 del 29.12.93)

- Normas Sobre las Cuentas de Orden

Artículo 42o. Cuentas de orden contingentes. Las cuentas de orden contingentes reflejan hechos o circunstancias que pueden llegar a afectar la estructura financiera de un ente económico.

Artículo 43o. Cuentas de orden fiduciarias. Las cuentas de orden fiduciarias reflejan los activos, los pasivos, el patrimonio y las operaciones de otros entes que, por virtud de las

FACULTAD DE ADMINISTRACION

normas legales o de un contrato, se encuentran bajo la administración del ente económico.

Artículo 44o. Cuentas de orden fiscales. Las cuentas de orden fiscales deben reflejar las diferencias de valor existentes entre las cifras incluidas en el balance y en el estado de resultados, y las utilizadas para la elaboración de las declaraciones tributarias, en forma tal que unas y otras puedan conciliarse.

Artículo 45o. Cuentas de orden de control. Las cuentas de orden de control son utilizadas por el ente económico para registrar operaciones realizadas con terceros que por su naturaleza no afectan la situación financiera de aquél. Se usan también para ejercer control interno.

Artículo 46o. Registros en las cuentas de orden. En el registro de las cuentas de orden se deben observar las siguientes normas:

- Se deben registrar bajo “cuentas de orden por derechos contingentes” los compromisos o contratos de los cuales se pueden derivar derechos.
- Se deben registrar bajo “cuentas de orden por responsabilidades contingentes” los compromisos o contratos que se relacionen con posibles obligaciones.
- Los diferentes conceptos deben agruparse en cuentas específicas según la naturaleza de la transacción o evento y utilizar como contrapartida la cuenta deudora o acreedora por contra respectiva.
- Las cuentas de orden no pueden emplearse como un sustituto para omitir el registro de pérdidas contingentes que de acuerdo con las normas técnicas pertinentes exigen la creación de provisiones.

- Conceptos Técnicos en Contabilidad

- Artículo 6o. Ente económico: el ente económico es la empresa, esto es, la actividad económica organizada como una unidad, respecto de la cual se predica el control de los recursos. El ente debe ser definido e identificado en forma tal que se distinga de otros entes.

- Artículo 48o. Contabilidad de acusación o por acumulación: los hechos económicos deben ser reconocidos en el periodo en el cual se realicen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente.

- Artículo 35o. Activo: un activo es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros.

UNIDAD 2: La Partida Doble y la Ecuación Patrimonial

Descripción Temática

- 2.1 LA PARTIDA DOBLE
 - 2.1.1 Asientos Contables
 - 2.1.2 Procedimiento para Registrar las Operaciones Mercantiles
 - 2.1.3 Comprobación de Saldos
- 2.2 LA ECUACIÓN PATRIMONIAL
- 2.3 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
 - 2.3.1 Régimen para Registrar y Declarar Ventas
 - 2.3.2 Contabilización del Impuesto sobre las Ventas por Pagar
- 2.4 RETENCIÓN EN LA FUENTE
 - 2.4.1 Contabilización de la Retención en la Fuente
 - 2.4.2 Aplicación de la Retención en la Fuente
 - 2.4.3 Causación de la Retención en la Fuente
 - 2.4.4 Descuentos en la Retención en la Fuente
- 2.5 COMPLEMENTACIÓN DIRECTA DE LA CONTABILIDAD I
 - 2.5.1 La Misión Primaria de los Negocios
 - 2.5.2 La Contabilidad como una Función de Negocios
 - 2.5.3 Innovaciones en la Educación Contable

2. La Partida Doble y la Ecuación Patrimonial

Descripción Temática

En la segunda parte abarcaremos una fundamentación técnica de la contabilidad y profundizaremos en los temas antes mencionados para entender así unos términos contables básicos y llegar a la base contable que son los estados financieros y su importancia dentro de la contabilidad.

2.1 LA PARTIDA DOBLE

Al estudiar cualquier operación mercantil y recordar el manejo de las cuentas, se descubrirá que en cada una de ellas se afectan, por lo menos, dos cuentas, una que se debita y otra que se acredita.

Ejemplo 1: venta al contado de un terreno por \$2'500.000

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Al vender al contado se recibe dinero, significa que CAJA, cuenta de Activo, aumenta; por ello, se debita. Se recibe dinero y a cambio se entrega un terreno, luego la cuenta TERRENOS, que también es de Activo, disminuye; por lo tanto, se acredita.

CAJA	
DEBE	HABER
2.500.000	

TERRENOS	
DEBE	HABER
	2.500.000

Ejemplo 2: compra de mercancías a crédito por \$2'100.000.

La cuenta COMPRAS DE MERCANCÍAS aumenta, debitándose.

Al recibir la mercancía se debe pagar ese valor pero la mercancía es comprada a crédito y las deudas aumentan, luego PROVEEDORES NACIONALES se acredita.

COMPRA DE MERCANCÍAS	
DEBE	HABER
2.100.00	

PROVEEDORES NACIONALES	
DEBE	HABER
	2.100.000

Lo anterior ayuda a deducir el principio universal de la partida doble, base del sistema de la contabilidad moderna (introducido por Fray Lucas Paciolo), según el cual si se debita una cuenta por un valor se debe acreditar otra u otras por igual valor. Lo que significa que en cualquier asiento contable, la suma de los débitos debe ser igual a la suma de los créditos.

2.1.1 Asientos Contables

Asiento contable es el registro de las operaciones mercantiles en los comprobantes y libros de contabilidad.

En el Registro Contable se Pueden Presentar dos Tipos de Asientos

Asiento Simple: cuando solamente se afectan dos cuentas correspondientes a un débito y a un crédito.

Ejemplo: se compra al contado, un computador para uso de la empresa por \$2'800.000.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Las cuentas efectuadas son dos EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, cuenta de Activo que por aumentar, se debita; y BANCOS, cuenta de Activo que por disminuir, se acredita.

Asiento Compuesto: cuando en el registro se afectan más de dos cuentas, pueden ser una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras, o dos o más cuentas deudoras y una acreedora.

2.1.2 Procedimiento para Registrar las Operaciones Mercantiles

Para registrar las operaciones mercantiles en los comprobantes y libros de contabilidad, se cambia la cuenta "T" por los asientos de diario en forma horizontal.

Ejemplo: el ejercicio anterior se registra así

EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN		BANCOS	
DEBE	HABER	DEBE	HABER
2.800.000			2.800.000

Comercio al por Mayor y Menor	
DEBE	HABER
	250.000

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	125.000	
CLIENTES	125.000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR		250.000

El proceso para registrar correctamente una operación mercantil es el siguiente:

- Identificar las cuentas que se afectan según el tipo de transacción. Para ello se plantean dos interrogantes:

Al comprar: ¿qué se compra?, ¿cómo se compra?

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Al vender: ¿qué se vende?, ¿cómo se cobra su valor?

- Al comprar mercancías a crédito por \$900.000 se debe preguntar:

¿Qué se Compra?: Mercancías \Rightarrow COMPRAS DE MERCANCÍAS
 ¿Cómo se cancela?: Crédito \Rightarrow PROVEEDORES NACIONALES

COMPRAS NACIONALES: Cuenta de Costo de Ventas; aumenta \Rightarrow DEBITO
 PROVEEDORES NACIONALES: Cuenta de Pasivo; aumenta \Rightarrow CRÉDITO

- Determinar la cuenta que se debita y la cuenta que se acredita. Para ello, primero se debe identificar el grupo de cuentas a que pertenece y recordar su movimiento, teniendo presente sus aumentos o disminuciones, luego se procede a debitar o acreditar cada una.

Ejercicios de Aplicación

- Consignación o depósito en entidades financieras: de acuerdo con los principios de auditoría, todo el dinero que recibe la empresa debe consignarse en cuenta corriente o depositarse en cuenta de ahorros. Al efectuar pagos se giran cheques, excepto cuando se trate de gastos de poco valor que se cancelan por caja menor.

Una cuenta se Debita	Una cuenta se Acredita
Si la cuenta es de: <ul style="list-style-type: none"> • Activo y aumenta • Pasivo y disminuye • Patrimonio y disminuye • Costo de ventas y aumenta • Gastos y aumenta • Ingresos y disminuye 	Si la cuenta es de. <ul style="list-style-type: none"> • Activo y disminuye • Pasivo y aumenta • Patrimonio y aumenta • Costo de ventas y disminuye • Gastos y disminuye • Ingresos y aumenta

- Consignación en Bancolombia por \$500.000

¿Dónde se consigna?: En el banco \Rightarrow BANCOS
 ¿De dónde sale el dinero?: ¿De la empresa? \Rightarrow CAJA

BANCOS: Cuenta de Activo; al consignar aumenta \Rightarrow DEBITO
 CAJA: Cuenta de Activo; al retirar dinero disminuye \Rightarrow CRÉDITO

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
BANCOS	500.000	
CAJA		500.000

•Compra de mercancías: compra de mercancías al contado por \$2'300.000, valor cancelado con cheque del Bancolombia.

¿Qué se compra?: Mercancías \Rightarrow COMPRAS DE MERCANCÍAS
 ¿Cómo se paga el valor?: Al contado, con cheque \Rightarrow BANCOS
 COMPRAS: Cuenta de Costo de Ventas; al comprar aumenta \Rightarrow DEBITO
 BANCOS: Cuenta de Activo; al girar cheque disminuye \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRAS DE MERCANCÍAS	2'300.000	
BANCOS		2'300.000

•Compra de mercancías a crédito: compra de mercancías a crédito por \$220.000

¿Qué se compra?: Mercancías \Rightarrow COMPRAS DE MERCANCÍAS
 ¿Cómo se paga su valor?: A crédito \Rightarrow PROVEEDORES NACIONALES

COMPRAS DE MERCANCÍAS: Cuenta de Costo de Ventas: aumenta \Rightarrow DEBITO
 PROVEEDORES NACIONALES: cuenta de Pasivo; al comprar a crédito: aumenta \Rightarrow CRÉDITO.

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRA DE MERCANCÍAS	220.000	
PROVEEDORES NACIONALES		220.000

•*Venta de mercancías al contado:* venta de mercancías al contado por \$820,000.

¿Qué se vende?: mercancías \Rightarrow COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR
 ¿Cómo se cobra su valor?: al contado \Rightarrow CAJA
 CAJA: cuenta de Activo; al recibir dinero aumenta \Rightarrow DEBITO
 COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR: cuenta de Ingresos; Al vender aumenta \Rightarrow DEBITO

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	820.000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR		820.000

• *Venta de mercancías a crédito:* venta de mercancías a crédito por \$1'100,000

¿Qué vende la empresa?: mercancías \implies COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR

¿Cómo cobra el valor?: a crédito \implies CLIENTES

CLIENTES: cuenta de Activo; al vender a crédito aumenta \implies DEBITO

COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR: cuenta de Ingresos; al vender aumenta \implies CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
CLIENTES	1.100.000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR		1.100.000

• *Compra a crédito muebles para la oficina por \$2'800,000*

¿Qué se compra?: muebles para la oficina \implies EQUIPO DE OFICINA

¿Cómo se paga su valor?: a crédito \implies PROVEEDORES NACIONALES

EQUIPO DE OFICINA: activo; al comprar aumenta \implies DEBITO

PROVEEDORES NACIONALES: pasivo; al comprar a crédito aumenta \implies CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
EQUIPO DE OFICINA	2.800.000	
PROVEEDORES NACIONALES		2.800.000

• *Préstamos recibidos por la empresa:* la empresa obtiene un préstamo de Bancolombia por \$10'000.000 que consigna en cuenta corriente.

¿Qué tipo de deuda es?:

Deuda a cargo, por préstamo bancario \implies BANCOS NACIONALES

¿Cómo se recibe el valor del préstamo?:

Consignado en la cuenta corriente de la empresa \implies BANCOS

FACULTAD DE ADMINISTRACION

BANCOS: Cuenta de Activo; al consignar aumenta \Rightarrow DEBITO

BANCOS NACIONALES: Cuenta de Pasivo; aumenta \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
BANCOS	10.000.000	
BANCOS NACIONALES(Pagaré)		10.000.000

•Abono a obligaciones bancarias: la empresa gira un cheque como por abono a su deuda.

¿Qué tipo de deuda es?:

Deuda a cargo, por préstamo bancario \Rightarrow BANCOS NACIONALES

¿Cómo se hace el abono?: con cheque \Rightarrow BANCOS

BANCOS NACIONALES: cuenta de Pasivo; disminuye \Rightarrow DEBITO

BANCOS: cuenta de Activo; disminuye \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
BANCOS NACIONALES(Pagaré)	280.000	
BANCOS		280.000

•Abono a proveedores: la empresa gira un cheque de \$1'000.000 a un proveedor por concepto de abono a deuda por mercancías.

¿Qué tipo de deuda es?:

Deuda en contra, por mercancías NACIONALES \Rightarrow PROVEEDORES

¿Cómo se hace el abono?: la empresa gira cheque \Rightarrow BANCO

PROVEEDORES NACIONALES: cuenta de Pasivo; disminuye \Rightarrow DEBITO

BANCOS: Cuenta de Activos disminuye \Rightarrow CRÉDITO

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
PROVEEDORES NACIONALES	1.000.000	
BANCOS		1.000.000

•Aportes de capital: para iniciar una empresa, un socio aporta \$12'000,000 con cheque, otro socio aporta un computador por \$5'500,000.

¿Qué tipo de aporte hace el primer socio?: efectivo \Rightarrow CAJA

¿Qué tipo de aporte hace el segundo socio?: \Rightarrow EQUIPO DE COMPUTO
 ¿Por qué concepto aportan los socios?: Por capital \Rightarrow APORTES SOCIALES

CAJA: cuenta de Activo; aumenta \Rightarrow DEBITO
 EQUIPO DE COMPUTA Y COMUNI: cuenta de Activo; aumenta \Rightarrow DEBITO
 APORTES SOCIALES: cuenta de Patrimonio; aumenta \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	12.000.000	
EQUIPO DE COMPUTA Y COMUNICA.	5.500.000	
APORTES SOCIALES		17.500.000

•Gastos: la empresa gira un cheque por \$220,000 por concepto de arrendamiento de oficinas por un mes.

¿Cuál es el concepto del pago?:

Gasto de arrendamiento \Rightarrow GASTOS ARRENDAMIENTOS
 ¿Cómo se paga?: con cheque \Rightarrow BANCOS

GASTOS ARRENDAMIENTOS:

Cuenta de Egreso o Gastos: aumenta \Rightarrow DEBITO
 BANCOS: cuenta de Activo, disminuye \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
GASTOS ARRENDAMIENTOS	220.000	
BANCOS		220.000

FACULTAD DE ADMINISTRACION

• *Gastos pagados por anticipado*: la empresa gira un cheque por valor de \$660,000 correspondiente a tres meses de arrendamiento anticipado.

¿Cuál es el concepto del pago?:

Arrendamiento pagado anticipadamente por tres meses \Rightarrow GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

¿Cómo se paga?: con cheque \Rightarrow BANCOS

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO: cuenta de Activo; aumenta \Rightarrow DEBITO
 BANCOS: cuenta de activo; disminuye \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS	660.000	
BANCOS		660.000

• *Gastos causados por pagar*: a fin de mes, la empresa adeuda los servicios públicos correspondientes a un mes por valor de \$894,400.

¿Por qué concepto debe la empresa?:

Por un gasto de servicios públicos \Rightarrow GASTOS SERVICIOS
 ¿Cómo se paga el gasto?: se queda debiendo, \Rightarrow COSTOS Y GASTOS POR PAGAR
 GASTOS SERVICIOS: gastos; aumenta \Rightarrow DEBITO
 COSTOS Y GASTOS POR PAGAR: pasivo, aumenta \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
GASTOS SERVICIOS	89.400	
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		89.400

• *Ingresos recibidos por anticipado*: la empresa recibe \$120,000 por concepto de intereses anticipados.

¿Por qué concepto se recibe anticipadamente?:

Por intereses \Rightarrow INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO
 ¿Cómo se recibe?: en efectivo \Rightarrow CAJA
 CAJA: cuenta de activo; aumenta \Rightarrow DEBITO
 INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO: pasivo; aumenta \Rightarrow CRÉDITO

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	120.000	
INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO		120.000

2.1.3 Comprobación de Saldos

Al terminar de registrar los asientos contables, se debe comprobar la aplicación de la partida doble; para ello se resume el desarrollo del ejercicio en una sola cuenta "T". Al final se suman los débitos y los créditos, valores que deben ser iguales.

2.2. LA ECUACIÓN PATRIMONIAL

Descripción de la Ecuación Patrimonial:

Contablemente, debe existir equilibrio entre las cuentas reales de activo, de pasivo y de patrimonio de una empresa. Para determinar el equilibrio entre estas cuentas, se utiliza una fórmula matemática conocida con el nombre de Ecuación Patrimonial. Esta fórmula da a conocer, independientemente, el valor del activo, del Pasivo o del Patrimonio.

$$\begin{array}{l}
 \text{ECUACION} \\
 \text{PATRIMONIAL} \\
 \text{De donde:}
 \end{array}
 \rightarrow
 \begin{array}{l}
 \text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO} \\
 \text{PASIVO} = \text{ACTIVO} - \text{PATRIMONIO} \\
 \text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}
 \end{array}$$

Ejemplo: Villarreal Asociados & Cia. Ltda. Suministra la siguiente información: Posee \$600.000 en cuenta corriente bancaria, \$3'000.000 en equipo para oficina, \$1'200.000 que debe cobrar por venta de mercancías \$1'800.000 en terreno; debe pagar a proveedores \$900.000, un préstamo bancario por \$500.000. Determinar el patrimonio de la empresa.

PATRIMONIO = ACTIVO – PASIVO

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	\$ 600.000	Bancos Nacionales	\$ 500.000
Equipo de oficina	\$ 3'000.000	Proveedores Nacionales	\$ 900.000
clientes	\$ 1'200.000	Total	<u>\$ 1'400.000</u>
Terrenos	\$ 1'800.000		
Total	<u>\$ 6'600.000</u>	PATRIMONIO	<u>\$ 5'200.000</u>

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Modificaciones en la Ecuación Patrimonial:

La ecuación puede variar de acuerdo con los aumentos o disminuciones del activo, Pasivo o Patrimonio. Ejemplo:

- El 10 de abril Jhon Jairo Saavedra tiene \$3'000.000 en Bancos y no tiene deudas a su cargo. La ecuación patrimonial se representa así:

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	\$ 3'000.000	PATRIMONIO	- 0 -
Total Activo	<u>\$ 3'000.000</u>	Aportes Sociales	<u>\$3'000.000</u>

- El 15 de abril compra al contado, muebles por \$500.000 y cancela con cheque. La Ecuación patrimonial se modifica así:

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	\$ 2'500.000	PATRIMONIO	- 0 -
Equipo de Oficina	\$ 500.000	Aportes Sociales	<u>\$3'000.000</u>
Total Activo	<u>\$ 3'000.000</u>		

Al cambiar un activo por otro activo el patrimonio permanece igual.

- El 20 de abril compra un terreno a crédito por \$5'000.000. La ecuación patrimonial se modifica así:

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	\$ 2'500.000	Proveedores Nacionales	\$ 5'000.000
Equipo de Oficina	\$ 500.000	Total Pasivo	\$ 5'000.000
Terrenos	<u>\$ 5'000.000</u>	PATRIMONIO	
Total Activo	<u>\$ 8'000.000</u>	Aportes Sociales	<u>\$ 3'000.000</u>

- El 23 de abril paga con un cheque \$500.000 a la deuda del terreno. La ecuación patrimonial se modifica así:

FACULTAD DE ADMINISTRACION

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	\$ 2'000.000	Proveedores Nacionales	\$ 4'500.000
Equipo de Oficina	\$ 500.000	Total pasivo	\$ 4'500.000
Terrenos	\$ 5'000.000	PATRIMONIO	
Total Activo	\$ 7'500.000	Aportes Sociales	\$ 3'000.000

2.3 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

A partir del 1^o de abril de 1984 los productores, importadores y los comerciantes deben cobrar el impuesto en el momento de vender los artículos producidos, importados y comercializados por ellos.

También lo deben cobrar las personas que presten algunos servicios gravados como: parqueaderos, clubes sociales y deportivos, reparaciones, seguros, restaurantes, hoteles, servicio telefónico y procesamiento de datos y otros.

En la mayoría de los casos, el impuesto que se debe cobrar es el 16% (vigente a partir del 1^o de enero de 2.001 Ley 633), del precio de venta de los artículos que se vendan. Dentro de este precio se deben incluir aquellos gastos necesarios, como son fletes y acarreos, gastos financieros y otros liquidados en la misma factura.

Existen algunos casos en los cuales el impuesto equivale al 35% del precio de venta del bien y lo debe cobrar solamente los importadores de artículos gravados con esta tarifa, según el listado que publica la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Algunos artículos sobre los cuales no se deben cobrar impuestos son los siguientes: alimentos, libros, medicamentos y otros bienes excluidos expresamente por la ley.

2.3.1 Régimen para Registrar y Declarar Ventas

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Existen dos regímenes para la inscripción en el registro nacional de vendedores; quienes estén obligados, de acuerdo con sus características, deben seleccionar el que les corresponda.

- **El Régimen Simplificado:** consiste en un tratamiento especial que se ha diseñado para los minoristas o detallistas, cuyas ventas estén gravadas a la tarifa general del impuesto sobre las ventas (16%).

Responsables del régimen simplificado: quienes vendan bienes o servicios gravados podrán inscribirse en el régimen simplificado del impuesto sobre las ventas cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:

- Que sean personas naturales.
- Que tengan un establecimiento de comercio.
- Que los ingresos netos provenientes de su actividad comercial en el año inmediatamente anterior sean inferiores a la suma de \$42.000.000 y que su patrimonio bruto fiscal a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sea inferior a \$155.000.000

Compromisos de los Comerciantes que Pertenezcan al Régimen Simplificado

- Deberán llevar como costo o gasto en el impuesto de renta, el IVA pagado en la adquisición de bienes y servicios.
- Deberán llevar el libro fiscal de registro de operaciones diarias por cada establecimiento.
- No están obligados a presentar declaración de impuesto sobre las ventas.
- No pueden cobrar el IVA por la venta o prestación de servicios gravados.
- **Régimen Común:** los comerciantes, productores e importadores que no cumplan con los requisitos para pertenecer al régimen simplificado, deben acogerse al régimen común.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Obligaciones de los Responsables del Régimen Común

1. Expedir factura con los requisitos legales.
2. Cobrar, declarar y pagar el impuesto sobre las ventas por períodos bimestrales, de acuerdo con el calendario fiscal.
3. Retener, declarar y pagar mensualmente el impuesto sobre las ventas retenido, de acuerdo con los plazos que señale el Gobierno Nacional.
4. Retener, declarar y pagar mensualmente la retención en la fuente, según el calendario fiscal.
5. Expedir certificados de retención.

2.3.2 Contabilización del Impuesto sobre las Ventas por Pagar

- *IVA generado y discriminado en la factura:* es el impuesto que deben cobrar los responsables del impuesto a las ventas, discriminado en la factura de venta; es el IVA generado y su valor acredita la cuenta Impuesto sobre las Ventas por Pagar.

Ejemplo 1: un comerciante vende al contado mercancía nacional por valor de \$800.000, IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	928.000	
COMERCIO POR MAYOR Y AL POR MENOR		800.000
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		128.000

Ejemplo 2: un importador vende a crédito licores por valor de \$4'000.000; IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
CLIENTES	4'640.000	
COMERCIO POR MAYOR Y AL POR MENOR		4'000.000
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		640.000

- *IVA descontable:* las empresas responsables del IVA pueden descontar del valor del impuesto causado, lo correspondiente al impuesto pagado. Por compra de mercancías únicamente el 16%; es descontable, cuando se paga una tarifa mayor del 16, el excedente constituye costo. El IVA pagado por servicios es deducible en su totalidad. Al contabilizar se debita IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR por una cuenta de pasivo que disminuye.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Ejemplo 1: compra de mercancía nacional al contado, según factura No. 4580 por valor de \$500.000; IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRA DE MERCANCIAS	500.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	80.000	
BANCOS		580.000

Ejemplo 2: compra a crédito de mercancía nacional por \$500.000; IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRA DE MERCANCIAS	500.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	80.000	
PROVEEDORES NACIONALES		580.000

- *IVA no descontable:* cuando el responsable del impuesto a las ventas adquiera activos fijos gravados (propiedades, planta y equipos) "NO" puede descontar el impuesto; el IVA constituye un mayor valor del bien adquirido.

Cuando se trate de bienes de capital, equipos de computación y para las empresas transportadoras el equipo de transporte, las personas jurídicas y sus asimiladas tendrán derecho a descontar del impuesto de renta a su cargo, el impuesto a las ventas pagado. Estos casos se registran como un anticipo de impuestos y contribuciones.

Ejemplo 1: Compra al contado muebles para oficina por \$400.000; IVA 16%
 $\$400.000 + 64.000 = 464.000$, Valor de la compra.

CUENTAS	DEBE	HABER
EQUIPO DE OFICINA	464.000	
BANCOS		464.000

Ejemplo 2: compra al contado un computador para oficina por \$1'000.000; IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACION	1'000.000	
ANTICIPADO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	160.000	
BANCOS		1'160.000

FACULTAD DE ADMINISTRACION

- IVA en devoluciones en compras: al devolver mercancía comprada al contado o a crédito, se afecta el impuesto a las ventas en la misma proporción que se registró en la compra. Al comprar mercancías se debita la cuenta Impuesto a las Ventas por pagar, y al devolver mercancías se acredita.

Ejemplo: compra a crédito de mercancías por \$100.000, IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRA DE MERCANCIAS	100.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	16.000	
PROVEEDORES NACIONALES		116.000

Se devuelve el 50% de la mercancía comprada a crédito.

CUENTAS	DEBE	HABER
PROVEEDORES NACIONALES	58.000	
DEVOLUCIONES DE COMPRAS		50.000
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		8.000

- *IVA en devoluciones en ventas:* cuando los clientes devuelven mercancía que fue vendida al contado o a crédito; se afecta el impuesto a las ventas en la misma tasa que se registró la venta. Al vender mercancía se acredita la cuenta impuestos sobre las ventas por pagar y al recibir la devolución se debita.

Ejemplo: venta de mercancía a crédito por \$100.000; IVA 16%.

CUENTAS	DEBE	HABER
CLIENTES	116.000	
COMERCIO POR MAYOR Y MENOR		100.000
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		16.000

El cliente devuelve mercancías por \$100.000

CUENTAS	DEBE	HABER
DEVOLUCIONES DE VENTAS	100.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	16.000	
CLIENTES		116.000

FACULTAD DE ADMINISTRACION

- *Determinación y cancelación del IVA por pagar:* al finalizar el periodo la empresa determina el saldo por pagar a la Administración de Impuestos Nacionales. Este valor se obtiene mediante la diferencia entre el IVA generado y el IVA descontable.

Ejemplo: una empresa ha realizado el siguiente movimiento en la cuenta IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR:

CONCEPTO	IVA Descontable(Débito)	IVA Generados (créditos)
Venta de mercancías		100.000
Intereses sobre ventas		40.000
Prestación de servicios gravados		60.000
Ingresos por arrendamientos de bienes inmuebles		50.000
Ingresos por fletes		20.000
Devolución de compras		30.000
Compra de mercancías	80.000	
Compra de materia prima, materiales y suministros	40.000	
Gastos por parqueadero, servicio telefónico y seguro	20.000	
Devolución en ventas	20.000	
Totales	180.000	300.000
Saldo Crédito		\$120.000

- IVA en descuentos por pronto pago en compras y en ventas: los descuentos y rebajas que la empresa reciba en las compras o que conceda en las ventas no se aumenta ni se disminuye por conceptos.

Ejemplo: compra de mercancías a 60 días de plazo por \$400.000; IVA 16%

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRA DE MERCANCIAS	400.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	64.000	
PROVEEDORES NACIONALES		464.000

2.4 RETENCIÓN EN LA FUENTE

Es un mecanismo de recaudo anticipado de los impuestos de renta y complementarios, por el cual una persona (retenedor) deduce a otra (retenido) un porcentaje determinado del valor por pagar al contado o a crédito, en compras o servicios, con el fin de consignarlo en un banco autorizado para recaudar impuestos en nombre de la Administración de Impuestos Nacionales.

- Agentes retenedores: son las personas naturales, jurídicas y las sociedades de hecho, quienes están obligadas a efectuar retención por diversos conceptos:
- Las personas naturales: por los siguientes conceptos: Salarios e ingresos laborales gravables loterías, rifas, apuestas y similares, venta o enajenación de Activos Fijos diferentes de bienes raíces, patrimonio, pagos o giros al exterior.
- Las personas jurídicas y las sociedades de hecho: por los siguientes conceptos: Salarios e ingresos laborales gravables, servicios, honorarios, comisiones dividendos, rendimientos financieros, loterías, rifas, apuestas y similares, contratos de construcción y urbanización en general, de confección de obra material de bien inmueble, arrendamientos, patrimonio, ingresos tributarios, remesas y pagos al exterior y timbre.

➤ Obligaciones de los Agentes Retenedores.

- Retener.
- Consignar oportunamente los dineros recaudados.
- Expedir certificados a los retenidos sobre las retenciones practicadas.

2.4.1 Contabilización de la Retención en la Fuente

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Para contabilizar la Retención en la Fuente se utilizan dos tipos de cuentas: cuando la empresa retiene, afecta una cuenta de Pasivo, denominada Retención en la Fuente.

Ejemplo: Compra de mercancías al contado por \$1'000,000; IVA 16%, Retención en la Fuente 3%.

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRAS DE MERCANCIAS	1'000.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	160.000	
BANCOS		1'125.000
RETENCION EN LA FUENTE		35.000

Cuando a la empresa le retienen, afecta una cuenta de Activo, denominada Anticipo de Impuestos y Contribuciones o saldos a favor (Retención en la Fuente).

Ejemplo: venta de mercancías al contado a persona jurídica por \$1'000,000; IVA 16%, retención en la fuente 3.5%.

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	1'125.000	
ANTICIPO DE IMPUESTOS (Retefuente)	35.000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR		1'000.000
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		160.000

No están Sujetos a Retención en la Fuente los pagos o abonos en cuenta que se efectúen a:

- La nación, los departamentos, el distrito capital, los municipios, las empresas industriales y comerciales del estado del orden departamental y municipal y demás establecimientos oficiales descentralizados, siempre y cuando no se señalen en la ley como contribuyentes.
- Las entidades no contribuyentes: entidades sin ánimo de lucro, las cooperativas que en la distribución de excedentes cumplan con la legislación cooperativa, las cajas de compensación familiar, fondos mutuos de inversión, fondos de empleados, fondos de

FACULTAD DE ADMINISTRACION

pensión de jubilación e invalidez y las asociaciones gremiales cuando no realicen actividades industriales y de mercadeo.

- Los pagos y abonos en cuenta que por disposiciones especiales sean exentos en cabeza del beneficiario.
- Los pagos y abonos en cuenta respecto de los cuales debe hacerse retención en la fuente en virtud de disposiciones especiales por otros conceptos.

2.4.2 Aplicación de la Retención en la Fuente

- Retención sobre salarios e ingresos laborales gravables:

Ejemplo: el empleador cancela al trabajador sueldo por \$1'200,000, comisión sobre ventas \$96,000. Total pagado \$1'296,000.

Base liquidación retención = Total Devengado 1'296,000 x 70% = \$907,200.

La retención en la fuente para el 2001 a \$907.200 le corresponden: \$39,000.

Retenedor:

CUENTAS	DEBE	HABER
GASTOS DE PERSONAL	1.296.000	
BANCOS		1.257.000
RETENCION EN LA FUENTE		39.000

- Retención en la fuente por servicios: se entiende por servicios toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin relación de dependencia laboral, que genera una contraprestación en dinero o especie.

Ejemplo: pago de servicio de mantenimiento y limpieza de máquina de oficina por \$120.000: retención en la fuente 6%.

Retenedor:

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	120.000	
BANCOS		112.800
RETENCION EN LA FUENTE		7.200

Retenido:

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	112.800	
ANTICIPO DE IMPUESTOS (Retefuente)	7.200	
INGRESOS SERVICIOS		120.000

- Retención en la fuente sobre honorarios: se entiende por honorarios la remuneración al trabajo prestado sin subordinación, donde predomine el factor intelectual, la creatividad o el ingenio sobre el trabajo manual o material. La Retención es del 10% y el 11% cuando la cuantía supere los ochenta y ocho millones (88.000.000), teniendo como referencia la normatividad tributaria.

Ejemplo: pago de honorarios a un abogado por elaboración de contratos \$70,000;
Retención en la Fuente 10%.

Retenedor:

CUENTAS	DEBE	HABER
GASTO HONORARIOS	80.000	
BANCOS		72.000
RETENCION EN LA FUENTE		8.000

Retenido:

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	72.000	
ANTICIPO DE IMPUESTOS (Retefuente)	8.000	
INGRESOS SERVICIOS		80.000

FACULTAD DE ADMINISTRACION

- Retención en la fuente por comisiones: comisión es la retribución que se hace a quien realiza un negocio o un encargo por cuenta ajena, pero sin vínculo laboral, con la promesa de pagarle un valor fijo o un porcentaje de la transacción. La Retención es del 10% aplicable sobre cualquier cuantía.

Ejemplo: pago de comisiones a terceros, por venta de mercancías en consignación, \$90.000 Retención en la Fuente 10%.

Retenedor:

CUENTAS	DEBE	HABER
GASTO FINANCIEROS	91.000	
BANCOS		81.000
RETENCION EN LA FUENTE		9.000

Retenido:

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	81.000	
ANTICIPO DE IMPUESTOS (Retefuente)	9.000	
INGRESOS FINANCIEROS		90.000

- Retención en la fuente por loterías, rifas, apuestas y similares: los pagos que efectúen las personas naturales y jurídicas y las sociedades de hecho sean o no contribuyentes, por estos conceptos, son objeto de Retención en la Fuente, a título de ganancias ocasionales.

Ejemplo: la Lotería del Valle paga por concepto de un billete ganador en un sorteo la suma de \$60'000.000 y efectúa la retención del 20%.

Retenedor:

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
PREMIOS PAGADOS	60'000.000	
BANCOS		48'000.000
RETENCION EN LA FUENTE		12'000.000

Retenido:

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	48'000.000	
ANTICIPO DE IMPUESTOS (Retefuente)	12'000.000	
INGRESOS DIVERSOS		60'000.000

- Retención en la fuente por arrendamientos: las personas jurídicas o sociedades de hecho, cualquiera que sea su naturaleza, sean o no contribuyentes, deben efectuar Retención en la Fuente cuando realicen pagos o abonen en cuenta por concepto de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, sea directamente o por intermediario.
- Retención en la fuente por compras: cuando se efectúen compras, abonos o pagos susceptibles de constituir ingresos tributarios, para quien los reciba se debe practicar retención en la fuente, sobre el valor de la mercancía, sin incluir el IVA. La tarifa es del 0,1% para combustibles y el 3% sobre las demás compras superiores a \$470.000 para el año 2.001.

Ejemplo: la Papelería Universal compra mercancías al contado por valor de \$600.000; IVA 16% y Retención en la Fuente 3.5%.

Comprador:

Valor de la Mercancía: \$600.000

IVA 16%: \$96.000

Retefuente 3.5% de 574,300: \$21.000

Valor por pagar: (valor mercancía + IVA) - Retefuente=
(600.000 + 96.000) - 21.000 = 675.000

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRAS DE MERCANCIAS	600.000	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	96.000	
BANCOS		675.000
RETENCION EN LA FUENTE		21.000

Vendedor:

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	675.000	
ANTICIPO DE IMPUESTOS (Retefuente)	21.000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR		600.000
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		96.000

2.4.3 Causación de la Retención en la Fuente

- La Retención en la Fuente que efectúa el retenedor se contabiliza en la fecha que se causa, aunque su pago sea posterior.

Ejemplo: García Ltda., compra mercancías a crédito por \$500,000, según factura No. 450 del Almacén News S. A.; IVA 16%, Retención en la Fuente 3.5%.

Retenedor comprador:

CUENTAS	DEBE	HABER
COMPRAS DE MERCANCIAS	500.000	
IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	80.000	
PROVEEDORES NACIONALES		562.500
RETENCION EN LA FUENTE		17.500

Al cancelar el valor de la compra de mercancías a crédito, el asiento para el retenedor o comprador es el siguiente:

FACULTAD DE ADMINISTRACION

CUENTAS	DEBE	HABER
PROVEEDORES NACIONALES	562.500	
BANCOS		562.500

La Retención en la Fuente quedó contabilizada en la fecha en que se compró la mercancía, es decir, cuando se causó la Retención.

- La Retención que le efectúan al retenido se contabiliza en la fecha en que recibe el pago, o en la fecha de la venta.

Ejemplo: la empresa vende mercancías a crédito por valor de \$600.000, según factura No. 450 a García Ltda; IVA 16%.

El vendedor registra la venta con retención del 3.5% así:

CUENTAS	DEBE	HABER
CLIENTES	675.000	
ANTICIPO DE IMPUESTOS	21.000	
COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR		600.000
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		96.000

En el momento del cobro de la mercancía vendida a crédito, el vendedor verifica que su cliente es agente retenedor y le ha deducido Retención en la Fuente. (3% sobre el valor de la mercancía). Esta transacción se contabiliza así:

Retenido o Vendedor:

CUENTAS	DEBE	HABER
CAJA	675.000	
CLIENTES		675.000

2.4.4 Descuentos en la Retención en la Fuente

Cuando se anulen, rescindan o resuelvan operaciones que hayan sido sometidas a Retención en la Fuente, por impuesto sobre la renta o complementarios, el agente retenedor podrá descontar las sumas que hubiere retenido por tales operaciones, del monto de las retenciones por declarar y consignar en el período en el cual se hayan anulado, rescindido o resuelto las mismas. Si el monto de las retenciones que debieron efectuarse en tal período no fuere suficiente, con el saldo podrá afectar las de los períodos inmediatamente siguientes.

Ejemplo 1: un comerciante devuelve mercancías compradas a crédito por valor de \$200,000; IVA 16% y Retención en la Fuente 3.5%.

Retenedor o Comprador:

CUENTAS	DEBE	HABER
PROVEEDORES NACIONALES	225.000	
RETENCION EN LA FUENTE	7.000	
DEVOLUCION EN LAS COMPRAS		200.000
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		32.000

Ejemplo 2: una empresa, agente retenedor, devuelve mercancías compradas a crédito por valor de \$300,000; IVA 16%, Retención en la Fuente 3.5%.

CUENTAS	DEBE	HABER
PROVEEDORES NACIONALES	337.500	
RETENCION EN LA FUENTE	10.500	
DEVOLUCIONES EN COMPRAS		300.000
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		48.000

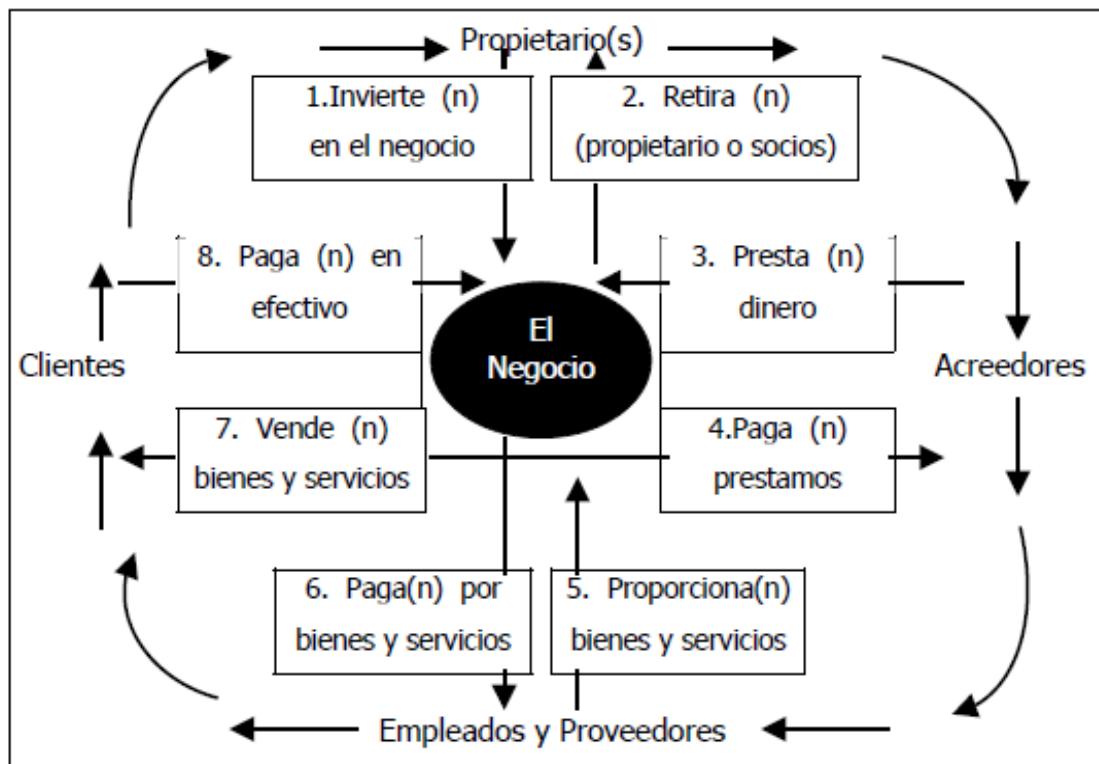
Ejemplo 3: Peláez Hnos, compra mercancías a crédito a 60 días plazo, por valor de \$400,000. La empresa cancela el valor de la deuda a los 15 días y aprovecha el 5% de descuento por pronto pago; IVA 16%. Retefuente 3%.

2.5 COMPLEMENTACIÓN DIRECTA DE LA CONTABILIDAD I

2.5.1 La Misión Primaria de los Negocios

Cada organización tiene una misión primaria: los hospitales proporcionan el cuidado de la salud; los bufetes de abogados aconsejan a los clientes sobre asuntos legales; los fabricantes automotrices producen automóviles; los agentes venden automóviles.

Considere una agencia automotriz de la Ford, Agencia Ford del Valle, S. A. La mayoría de las agencias automotrices son organizaciones complejas que manejan al mismo tiempo las actividades de un grupo diverso de personas. Los propietarios administran los negocios para obtener utilidades. Probablemente tienen que pedir prestado al banco y a otros acreedores. La agencia del Valle compra automóviles a la Ford Motor Company y los vende a clientes como usted. En el trayecto, el negocio contrata empleados, compra y utiliza suministros y paga los gastos del alquiler del local, los seguros y la energía eléctrica. El siguiente diagrama presenta estas relaciones con el negocio situado al centro, interactuando con varias partes.



La misión primaria de la agencia Ford, es vender automóviles a sus clientes, para la Ford Motor Company, con oficinas centrales en Dearborn, Michigan, su misión es fabricar automóviles. Pero regresemos a la Agencia Ford del Valle, S. A. Ésta debe vender los automóviles que el público desee, debe contratar empleados productivos y pagar sus facturas para permanecer en el negocio.

Una agencia necesita reforzarse con servicios para realizar su misión primaria. Por ejemplo, del Valle necesita empleados, vendedores, mecánicos y contadores. El jefe de personal de la agencia contrata estos empleados. Alguien más o algún grupo debe administrar el negocio en general. Se le conoce a esta función de soporte como administración o manejo. Los administradores necesitan información para tomar decisiones inteligentes de negocio. Los contadores producen mucha de esta información. Si la agencia pide dinero prestado (y debe hacerlo), los prestamistas demandan informes de cómo está funcionando el negocio. Los contadores proporcionan también mucha de esta información.

Virtualmente, todos los negocios tienen una función contable. Dependiendo del tamaño y la complejidad de la organización, ésta podría necesitar servicios adicionales de soporte. Sin embargo, por ahora, enfoquémonos en un negocio que tiene las funciones antes mencionadas.

Misión Primaria del Negocio, Proporcionar un Producto o Servicio

Funciones directamente relacionadas con la misión primaria:

- Producción (o compra)
- Ventas

Funciones de Soporte:

- De personal
- Administrativa
- De contabilidad

2.5.2 La Contabilidad como una Función de Negocios

La contabilidad es una función de soporte en los negocios. A diferencia de la venta de automóviles, la cual produce dinero a la agencia, la contabilidad no genera por sí misma efectivo. Para hacerlo, la contabilidad debe proporcionar más beneficios para la organización que el costo de operación del departamento de contabilidad. ¿Qué beneficios ofrece un departamento de contabilidad para una agencia automotriz?, simplemente, mejores decisiones. Por ejemplo, el propietario debe decidir cuánto personal contratar y cómo pagarles: salario normal, comisiones o salario más

comisiones. La información contable ayuda a éstas y a otras muchas decisiones. Trabajar sin un departamento de contabilidad sería como conducir a ciegas desde la ciudad de México hasta un pueblo remoto.

La actividad de negocios es compleja. Supongamos que las ventas de la Ford han bajado en los últimos cinco años. Del Valle está considerando adquirir una agencia automotriz de la Nissan. Si usted fuera Del Valle, ¿cómo decidiría si debe invertir?, pediría probablemente el consejo de otras personas en la organización. Los vendedores tienen opiniones valiosas sobre su habilidad para vender automóviles Nissan, los mecánicos pueden pronosticar el entrenamiento que se necesitará para trabajar con automóviles japoneses, el director general podría mostrarse renuente a un cambio tan drástico. El contador puede contestar a la pregunta "¿cuánto nos costará el cambio?".

Existen indicios suficientes de que los grupos pueden tomar mejores decisiones que un solo individuo. "Dos cabezas piensan más que una". Esto es por lo que la mayor parte de la actividad de los negocios ocurre en grupos. De hecho muchas personas fallan en los negocios debido a que no pueden llevarse bien con los compañeros de trabajo, más que por ser incompetentes.

UNIDAD 3: Fundamentación Técnica y Profundización

3.1 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA Y PROFUNDIZACIÓN

3.2 ¿QUÉ ES LA CONTABILIDAD?

3.2.1 Concepto y Principios de la Contabilidad

3.2.2 La Contabilidad para Operaciones de Negocios

3.2.3 Estados Financieros

Descripción Temática

En la tercera unidad desarrollaremos fundamentos técnicos que nos permitirán manipular adecuadamente la contabilidad, basándonos en unas lecturas que plantean unos interrogantes básicos de la contabilidad y en la segunda parte unos principios contables.

3.1 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA Y PROFUNDIZACIÓN

"La contabilidad puede no ser lo que usted piensa.

¡Probablemente ya esté poniendo en práctica las habilidades básicas de la contabilidad, sin siquiera saberlo!" Julie De Filippo

¿Puede comenzar un negocio exitoso con 500 pesos o menos?. Créalo o no, puede hacerlo. Como muchos estudiantes universitarios, Julie De Filippo de Armonk, Nueva York, necesitaba ganar algún dinero extra. Estudiando la especialidad en negocios en la Universidad de Fairfield en Connecticut, ella tenía problemas para hacer los pagos de su coche usado. Aunque contaba solamente con 50 dólares para trabajarlos.

De Filippo decidió empezar su propio negocio en marzo de 1992. Con la experiencia obtenida al trabajar en una compañía de banquetes a domicilio, decidió promoverse como asistente de fiestas. Ofrecería sus servicios y atención para las mesas en fiestas y la limpieza después de éstas, haciendo todo por 10 dólares la hora, excepto proporcionar y cocinar los alimentos. De Filippo nombró a su compañía Una Mano Extra. Gastó 20 dólares en la impresión de 250 volantes y 18 dólares más en la compra de mandiles rojos. En mayo de 1992, había adquirido suficientes clientes como para tener un socio. Ella y su socia asistieron a diferentes fiestas y ambas obtuvieron su pago completo en las fiestas para las cuales trabajaron. Con un total de ocho trabajos en mayo, De Filippo ganó 200 dólares y su socia obtuvo \$100. Ambas compraron faldas rojas y blusas blancas iguales para completar sus uniformes de trabajo.

Durante el verano de 1992, De Filippo promedió 10 trabajos por mes. Contrató a dos estudiantes de la secundaria por 8 dólares la hora, y ganó \$300 al mes durante ese

FACULTAD DE ADMINISTRACION

verano. En septiembre, pagó 200 dólares por gastos del negocio y ganó \$900, suficientes para saldar su automóvil, quedándole aún \$100. Adquirió valiosa experiencia al anunciar sus servicios, tratando tanto con clientes como con empleados y mantuvo las finanzas de su negocio.

¿Qué papel desempeña la contabilidad en esta situación real?. De Filippo tuvo que decidir cómo organizar su compañía. Una Mano Extra empezó como negocio de un solo propietario, una compañía de un solo dueño, con De Filippo como propietaria. Más tarde, unió fuerzas con una compañera estudiante y formó una sociedad. Si deseaba continuar el negocio después de graduarse, podría elegir constituirse, esto es, formar una corporación. En este capítulo, presentamos las tres formas de organizaciones de negocios: el negocio de un solo propietario, la sociedad y la sociedad mercantil (anónima).

De Filippo necesitaba una determinada cantidad de dinero para iniciar Una Mano Extra. Esto es, tuvo que "financiar" el negocio. Ella contaba con \$50 de fondos personales para invertir. Este capítulo incluye las inversiones del propietario para iniciar un negocio.

¿Cómo conoció De Filippo el total de ingresos que obtuvo la compañía?. Sus registros contables proporcionaron el importe. Sin los registros, De Filippo habría tenido que adivinar. "Ingreso" es un término contable que las personas usan en la conversación diaria. Este capítulo explica el concepto de ingreso de una manera más precisa.

Finalmente, Una Mano Extra obtuvo \$900 durante 1992. ¿Qué son las "utilidades"? En el uso más común, podríamos decir, que durante 1992 Una Mano Extra "hizo" \$900. Esto significa que para 1992, Una Mano Extra obtuvo una utilidad de \$900 después de restar los gastos en el año. "Utilidades y ganancias" son términos contables que significan la misma cosa. "Gastos" es otro término clave importante en la contabilidad. Este capítulo incluye todos estos términos e introduce los estados financieros que los negocios utilizan para reportar sus asuntos financieros.

En la actualidad, ya pueden conocerse muchos términos contables y sus relaciones, debido a que la contabilidad afecta el comportamiento de las personas de muchas maneras. Este primer curso de contabilidad agudizará su enfoque al explicar cómo trabaja ésta. En la medida que se progresa en este curso, se verá cómo la contabilidad ayuda a personas como Julie De Filippo y a usted para alcanzar sus objetivos de negocios.

3.2 ¿QUÉ ES LA CONTABILIDAD?

La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa dicha medición en informes y comunica los resultados a los que toman decisiones. Por esta razón se le conoce como “el lenguaje de los negocios”. Mientras mejor entienda este lenguaje, mejor podrá manejar los aspectos financieros de su vida.

Un reciente descubrimiento indica que los administradores de negocios creen que es más importante para los estudiantes universitarios aprender la contabilidad que cualquier otra materia de negocios. La planeación financiera personal, los gastos por educación, los préstamos, los pagos del automóvil, los impuestos sobre la renta y las inversiones se basan en el sistema de información que llamamos contabilidad. Un producto clave de un sistema de información contable, los estados financieros, le permite a las personas tomar decisiones de negocios bien informadas. Los estados financieros son los documentos que informan sobre los negocios de un individuo o de una organización en cantidades monetarias.

¿Obtiene mi negocio utilidades?. ¿Debo contratar personal?. ¿Obtengo suficiente dinero para pagar mi renta?. Las respuestas más inteligentes a preguntas de negocios como éstas, se basan en la información contable.

Por favor, no confunda teneduría de libros con contabilidad. La “teneduría de libros” es un elemento procesal de la contabilidad, así como la aritmética es un elemento procesal de las matemáticas. Las personas utilizan cada vez más las computadoras para hacer el trabajo detallado de teneduría de libros, en los hogares, en los negocios y en las organizaciones de todo tipo. El proceso empieza y termina con las personas que toman decisiones.

Los que toman decisiones necesitan información. Mientras más importante sea la decisión, mayor será la necesidad de información precisa. Virtualmente, todos los negocios y la mayoría de personas mantienen registros contables para ayudarse en la toma de decisiones. Los principios de la contabilidad se aplican también a los asuntos financieros de otras organizaciones y de personas.

Las siguientes secciones presentan algunas de las personas y grupos que utilizan la información contable.

- **Personas:** personas como usted usan información contable en asuntos diarios para manejar cuentas de banco, evaluar prospectos de trabajo, hacer inversiones y para decidir si se alquila o se compra una casa.
- **Negociantes:** los administradores de negocios usan la información contable para establecer objetivos para sus organizaciones, evaluar su progreso en el logro de dichos

FACULTAD DE ADMINISTRACION

objetivos y para tomar acciones correctivas si es necesario. Las decisiones que se basan en la información contable pueden incluir qué edificios comprar, qué cantidad de inventario de mercancías mantener y cuánto efectivo pedir prestado. Julie De Filippo necesitaba saber cuánto había gastado en publicidad y en suministros para su negocio de servicios a domicilio.

- **Inversionistas y Acreedores:** los inversionistas proporcionan el dinero que necesita un negocio para iniciar sus operaciones. Para decidir si ayudan a empezar un nuevo negocio, los posibles inversionistas evalúan qué utilidades pueden esperar de su inversión. Esto significa, el análisis de los estados financieros del nuevo negocio. Aquellas personas que invierten, supervisan el progreso del negocio analizando los estados financieros de la compañía. Por otro lado, se mantienen al tanto del desarrollo del negocio en la prensa especializada, por ejemplo, El Financiero, El Economista y Expansión, antes de otorgar un préstamo, el banco determina la habilidad del prestatario para cumplir con los pagos establecidos. Esta evaluación incluye un proyecto de las operaciones a futuro que se basa en información contable.
- **Autoridades Fiscales:** los gobiernos municipales, estatales y federales imponen impuestos sobre las personas y los negocios. El importe del impuesto se calcula usando la información contable. Los negociantes determinan su impuesto sobre ventas de los registros contables que muestran cuánto han vendido. Las personas y los negocios calculan el impuesto sobre la renta basándose en sus ganancias registradas.
- **Organizaciones no Lucrativas:** tales como las iglesias, los hospitales, las agencias gubernamentales y las universidades que operan con propósitos diferentes a obtener utilidades, usan la información contable casi de la misma forma que lo hacen los negocios orientados a obtener utilidades. Tanto las organizaciones con utilidades como las organizaciones no lucrativas tratan con presupuestos, nóminas, pagos de alquiler y todo lo relacionado con el sistema contable.
- **Otros Usuarios:** los usuarios de la información contable son una población diversa, pero pueden ser catalogados como usuarios externos o internos. Esta diferencia permite clasificar la contabilidad en dos campos, la contabilidad financiera y la contabilidad administrativa.

La "Contabilidad Financiera" proporciona información a personas ajenas a la compañía. Los acreedores y accionistas.

La "Contabilidad Administrativa" genera información confidencial para los que toman decisiones, como es el caso de altos ejecutivos, jefes de departamentos, decanos de universidades y administradores de hospitales.

3.2.1 Conceptos y Principios de la Contabilidad

Las prácticas contables siguen determinadas pautas. Las normas que dirigen la manera en que los contadores miden, procesan y comunican la información financiera, caen bajo el título PCGA que significa principios de contabilidad generalmente aceptados.

El término "principios de contabilidad" es mucho más amplio de lo que podría pensarse. Los principios de contabilidad generalmente aceptados no incluyen solamente los principios, sino también los conceptos y los métodos que identifican la forma propia de producir la información contable. Los PCGA resumen todos los convenios, normas y procedimientos que constituyen la práctica aceptada de la contabilidad en cualquier momento. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son como la ley, normas para guiar el comportamiento en una forma aceptable para la mayoría de las personas.

Los PCGA se apoyan en una estructura conceptual escrita por el Comité de Principios de Contabilidad. El "objetivo primario de los informes financieros es proporcionar información útil para tomar decisiones de inversiones y de préstamos". Para que sea útil, la información debe ser relevante, confiable y comparable. Los contadores se esfuerzan por alcanzar dichos objetivos en la información que producen.

Concepto de Entidad

El concepto fundamental de la contabilidad es el de la entidad. Una entidad contable es una organización o una sección de una organización que se distingue de otras organizaciones y personas como una unidad económica por separado. Desde el punto de vista contable, se marcan límites bien establecidos alrededor de cada entidad para no confundir sus asuntos con los de otras entidades.

Considérese a Toyota, una gigantesca organización compuesta por varias divisiones. La administración de Toyota evalúa cada división como una entidad contable por separado. Si las ventas de la división Lexus cayeran drásticamente, Toyota haría bien en identificar la razón. Sin embargo, si las cifras de ventas de todas las divisiones de la compañía se analizaran como un solo importe global, entonces la administración no sabría siquiera que la compañía no está vendiendo suficientes Lexus. Por tanto, el concepto de entidad se aplica también a las partes de una organización grande, de hecho, a cualquier entidad que necesite ser evaluada por separado. En resumen, las operaciones de entidades diferentes no deben ser contabilizadas en grupo. Cada entidad debe ser evaluada por separado.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

Principio de Confiabilidad (O de Objetividad)

Los registros y los estados contables se basan en la información más confiable disponible, por lo que serán tan exactos y útiles como sea posible. Esta pauta es el "principio de confiabilidad", que también se llama "principio de objetividad". La información confiable puede ser verificada. Cualquier observador independiente puede confirmarla. Por ejemplo, las compras de mandiles por \$18 de Julie De Filippo, estaban respaldadas por una factura de pago. Ésta es la evidencia objetiva del costo de los mandiles. Los registros contables se basan perfectamente en la información que fluye de las actividades documentadas por la evidencia objetiva. Sin el principio de confiabilidad, los registros contables se basarían en caprichos y opiniones y estarían sujetos a discusiones.

Suponga que usted quiere establecer una tienda de aparatos estereofónicos. Para tener un lugar donde realizar sus operaciones, traspasa un pequeño edificio al negocio. Se calcula que el edificio tiene un valor de \$155.000. Para confirmar su valor, se contrata a dos profesionales en bienes raíces que valúan el edificio en \$147,000. ¿Cuál es el estimado más confiable del valor del edificio, \$155,000 o \$147,000?. La correcta es la evaluación de los expertos en bienes raíces de \$147,000, ya que está respaldada por una observación independiente, externa y objetiva. El negocio debería registrar el edificio al costo de \$ 147,000, su costo de compra.

Principio de Costo El "principio de costo" establece que los activos y servicios adquiridos deberán ser registrados a su costo real (conocido también como costo histórico). Aunque el comprador pudiera creer que el precio de compra es una oferta, el artículo se registra al precio pagado en la operación y no al costo "esperado". Suponga que su tienda de aparatos estereofónicos compra cierto equipo a un proveedor que está cerrando su negocio. Asuma que se obtiene un buen trato en esta compra y que se pagan solamente \$2,000 por mercancía que podría haber costado \$3,000 en otra parte. El principio de costo requiere que se registre esta mercancía a su costo real de \$2,000, no al de \$3,000 que se cree vale el equipo.

El principio de costo también sostiene que los registros contables deben mantener el costo histórico de un activo mientras el negocio lo conserve. ¿Por qué? Porque el costo es una medida confiable. Asuma que su tienda conserva el equipo estereofónico por seis meses. Durante ese tiempo, los precios del equipo se incrementan, y el equipo puede ser vendido por \$3,500. ¿Debe ser su valor contable, la cifra "en los libros", el costo real de \$2,000 o el valor actual de mercado de \$3,500?. De acuerdo con el principio de costos, el valor contable del equipo debe permanecer en su costo real de \$2,000.

Concepto de Negocio en Marcha

Otra razón para la medición de los activos en su costo histórico es el concepto de negocio en marcha, el cual sostiene que la entidad permanecerá en marcha durante el futuro previsible. La mayoría de los activos, esto es, los recursos de la compañía tales como suministros, terreno, edificios y equipo, se adquieren para usarse, no para venderse. Bajo el concepto de negocio en marcha, los contadores suponen que el negocio permanecerá activo lo suficiente para utilizar los activos en existencia para su propósito inicial. El valor de mercado de un activo, el precio en el cual es posible venderlo, puede cambiar durante la vida del mismo. Por lo tanto, el valor actual de mercado del activo pudiera no ser relevante para tomar una decisión. Además, el costo histórico es una medida de contabilidad más confiable para evaluar los activos que su valor de mercado.

Para entender mejor el concepto de negocio en marcha, considere la alternativa de "cerrar un negocio". Una tienda que sostiene una venta de cierre de negocio está tratando de vender todos sus activos. En ese caso, la medición relevante de los activos es su valor actual de mercado. Sin embargo, cerrar un negocio es la excepción en vez de la regla y por esta razón los registros de contabilidad presentan los activos en su costo histórico.

Concepto de Unidad Monetaria Estable

Pensemos en una rebanada de pan y en el alquiler de un mes en términos de su valor monetario. En Estados Unidos, los contadores registran las operaciones en dólares porque el dólar es el medio de intercambio. Los contadores británicos registran las operaciones en libras esterlinas y en Japón las operaciones se registran en yenes.

El alza en los precios es conocida como "inflación". Durante la inflación, cualquier moneda comprará menos leche, menos pasta dental y menos de cualquier otra mercancía. Cuando se estabilizan los precios, cuando hay menos inflación, el poder de compra de la moneda se estabiliza también.

Los contadores suponen que el poder adquisitivo de la moneda es relativamente estable. El "concepto de unidad monetaria estable" es la base para ignorar el efecto de la inflación en los registros contables. Este permite a los contadores sumar y restar cantidades en moneda mientras se piense que cada moneda tiene el mismo poder adquisitivo que cualquier otra moneda en cualquier momento. En Sudamérica, donde las tasas de inflación son altas, los contadores hacen ajustes para informar sobre los importes monetarios en unidades de poder adquisitivo actual, un concepto muy diferente

3.2.2 La Contabilidad para Operaciones de Negocios

En términos contables, una "operación" es cualquier evento que afecta tanto a la posición financiera de la entidad del negocio como puede ser registrada confiablemente. Son muchos los eventos que pueden afectar a una compañía, incluyendo: elecciones, auge y recesiones económicas, compras y ventas de inventario de mercancías, pago del alquiler, cobro de efectivo de los clientes y así sucesivamente. Sin embargo, un contador registra solamente eventos con efectos que pueden ser medidos confiablemente como operaciones.

¿Cuáles de los cinco eventos antes mencionados registraría un contador?. La respuesta es compras y ventas de inventario de mercancías, pago del alquiler, cobro de efectivo de los clientes, ya que sus importes monetarios pueden medirse confiablemente. Los efectos monetarios que las elecciones y los acuerdos económicos tienen sobre una entidad en particular no pueden medirse con confiabilidad. Por lo tanto, un contador no registraría una elección importante o un acuerdo, aun cuando éstos pudieran afectar al negocio más que los eventos mencionados anteriormente.

Para ilustrar la contabilización de las operaciones de negocios, supongamos que Gary Lyon se ha recibido recientemente como C.P. y abre su propia firma de contabilidad. Ya que el negocio tiene un solo dueño, se le llama negocio de propietario único.

3.2.3 Estados Financieros

Una vez que el análisis de las operaciones se completa, ¿cuál es el siguiente paso en el proceso contable?, ¿cómo presenta un negocio los resultados del análisis?.

Véanse ahora los "estados financieros", los cuales son reportes formales de la información financiera acerca de la entidad. Los estados financieros primarios son: "el estado de resultados, el estado de movimientos al capital contable, el balance general y el estado de flujo de caja".

El estado de resultados presenta un resumen de los *ingresos y gastos* de una entidad por un periodo específico, tal como un mes o un año. Al estado de resultados se le conoce también como el estado de utilidades o estado de operaciones, es como un vídeo de las operaciones de la entidad durante el periodo. El estado de resultados tiene lo que es quizás la información individual más importante acerca de un negocio, *su utilidad neta*, los ingresos menos los gastos. Si los gastos exceden a los ingresos, dan como resultado una pérdida neta en el periodo.

FACULTAD DE ADMINISTRACION

El estado de movimientos al capital contable presenta un resumen de los cambios que ocurren en el *capital contable* de la entidad durante un periodo específico, como puede ser un mes o un año. Los aumentos en el capital contable surgen de las inversiones del propietario y de la utilidad neta obtenida durante el periodo. Las disminuciones resultan de los retiros del propietario y de una pérdida neta en el periodo. La utilidad neta o pérdida neta vienen directamente del estado de resultado. Las inversiones y los retiros del propietario son operaciones de capital entre el negocio y su propietario, por lo que no afectan el estado de resultados.

El balance general presenta todos *los activos, pasivos y capital* contable de una entidad en una fecha específica, usualmente al final de un mes o de un año. El balance general es como una fotografía de la entidad. Por esta razón se le conoce también como *el estado de la situación financiera*.

El estado del flujo de efectivo reporta el importe de efectivo que entra; las entradas de caja y el importe de efectivo que sale; los pagos en efectivo o desembolsos, durante un periodo. Las actividades del negocio resultan en una afluencia de efectivo neto (entradas mayores que pagos) o en una salida de efectivo neto (pagos mayores que entradas). El estado del flujo de efectivo muestra el incremento o decremento neto en efectivo durante el periodo y el saldo en efectivo al final del periodo.

Las computadoras y los programas de software que se utilizan en la contabilidad han tenido un impacto significativo en la preparación de los estados financieros. Éstos pueden producirse instantáneamente, después de que se tecléa la información de los registros financieros en la computadora. Por supuesto, cualquier error que exista en los registros financieros será trasladado a los estados financieros. Por esta razón, la persona responsable de analizar los datos contables es crítica en la precisión de los estados financieros.