



UNAP

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana
Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios
Escuela Profesional de Contabilidad

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CONTABILIDAD GENERAL I

Para optar el Título Profesional de

Contadora Pública

Presentado por la Bachiller:

DIANA PATRICIA PINEDO GONZALES

Iquitos - Perú
2018



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS"



**ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA**


En la ciudad de Contamana, a los 26 días del mes de Enero 2018, a horas 10. PM se ha constituido en la sede Contamana, el jurado designado mediante Resolución Decanal N° 0157 -UNAP-DFACEN/18, integrado por el CPC. JESÚS HERMES RAMÍREZ ENRIQUE (Presidente), CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS (Miembro) y el Lic. Adm. EDWIN SARABÍA MURRIETA (Miembro), para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables DIANA PATRICIA PINEDO GONZALES, tendiente a optar el Título Profesional de CONTADORA PÚBLICA.


De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley N°30220, el jurado procedió al examen oral sobre la Balota N°01: "CONTABILIDAD GENERAL I".


El acto público fue abierto por el Presidente del Jurado, dándose lectura a la resolución que fija la realización del examen oral.

De inmediato procedió a invitar a la examinada a realizar una breve exposición sobre el tema del examen y posteriormente a los señores del jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del Jurado, se dio por concluido el examen oral pasando el jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que la examinada ha sido: Aprobada por Mayoría

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público siendo las 11.05 pm se dio por terminado el acto académico.


CPC. JESÚS HERMES RAMÍREZ ENRIQUE
Presidente


CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS
Miembro


Lic. Adm. EDWIN SARABÍA MURRIETA
Miembro

DEDICATORIA.

Quiero dedicarle este trabajo en primer lugar a Dios que me ha dado la vida, fortaleza y mucha fuerza para terminar esta Carrera Profesional de Contabilidad, y por cuidar siempre de mi con muchas bendiciones, y la vez dándole mucha Fe en él, y también por mandarme hacia unos padres muy maravillosos.

Dedico a mis Padres que son Carmín Gonzales de Pinedo y Ricardo Pinedo Vela, por todo el amor que me brindan y por su incansable sacrificio, por estar ahí cuando más los necesito; por el desarrollo que me brindan, sacándome adelante en las buenas y malas, su ayuda y su constante cooperación y siempre dando todo el apoyo necesario.

A los profesores por estar siempre al día en nuestras enseñanzas y haber demostrado mucha capacidad y sabiduría en sus clases.

ÍNDICE

<u>CAPÍTULO</u>	<u>PÁGINA</u>
INTRODUCCION	.....5
I. TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE	.....5 – 6.
II. CONCEPTOS BASICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA.	.....7.
III. LA PARTIDA DOBLE, LA CUENTA, LIBROS Y REGISTROS CONTABLES.	.....8 – 10 .
IV. PLAN DE CUENTAS	.....10.
V. LIBROS DE CONTABILIDAD	.....10 – 13.
VI. METODO DE REGISTRO CONTABLE	.....12 – 13.
VII. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	.....14 – 15.
VIII. DEFINICION Y ALCANSES DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	.....17 – 18.
IX. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD	.....18 – 19.
X. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA. (NIFF)	.....19 –20.
XI. ASIEN TO CONTABLE.	.....20 – 21.
XII. CICLO CONTABLE.	.....23 – 24.
XIII. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS	.....24 – 27.
XIV. FECHA DE PRESENTACION DE LOS EE.FF	.....28.
XV. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	.....28.
XVI. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL.	.....29 – 31.
XVII. ESTADO DE RESULTADO	.....31 – 32
XVIII. DOCUMENTACION MERCANTIL	.....32 – 33
XIX. COMPROBANTES DE PAGO	.....33 – 34
XX. CONCLUSION	.....35
XXI. BIBLIOGRAFIA	.....35.

INTRODUCCION

La Contabilidad, es una herramienta fundamental en el desarrollo de las organizaciones. Se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtienen una determinada institución, empresa u organización.

También planifica y recopila los procedimientos de control para establecer el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Otra función importante es la de registrar y clasificar las operaciones de la empresa, para así informar los hechos económicos en forma pertinente, permitiendo ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos todo bajo la supervisión del contador.

La historia nos muestra que las personas naturales y jurídicas siempre se han interesado y esforzado para obtener información económica y financiera. Creando procedimientos contables a lo largo de la historia, los cuales han evolucionado de acuerdo a las características y necesidades del medio.

Sin embargo estos son los hechos históricos de la contabilidad:

La Contabilidad se origina alrededor de los años 3600 a 4000 antes de Cristo. Donde las primeras formas de anotación contables fueron las Pizarras Babilónicas, Quipus.

La Contabilidad Moderna nace en 1494 con los aportes de Fray Luca Pacioli, quien establece la partida doble con el propósito de ayudar al comercio. La contabilidad se refleja con los ingresos y egresos en forma de condición "causa" y "efecto".

A fines del siglo 18 hace su aporte Edmond Le Grange de Francia, implantando el libro mayor tabular, con las características básicas de los registros tabulares posteriores.

En la actualidad, gracias a los avances de la informática la contabilidad permite manejar sistemas sofisticados contables, que proporcionan información con claridad, rapidez y veracidad, lo cual permite tomar decisiones oportunas.

I. TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

Contabilidad Pública

Principios y normas y procedimientos asociados con la contabilidad de la Administración Pública, esto quiere decir la contabilidad llevada dentro de las diferentes instituciones que constituyen el sector público Nacional, tales, como Ministerio, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Beneficencias, y cualquier organismo, calificado como parte de este sector. El Sector Público no persigue fines de lucro, sino fines de beneficio social y requiere de la contabilidad, para controlar el presupuesto y su ejecución y también del control patrimonial e informa a través de los estados financieros si se han cumplido los fines y objetivos de la institución.

Contabilidad Privada

La contabilidad en el sector de la actividad privada, es decir, en el campo empresarial quienes persiguen fines de lucro, es una herramienta eficaz para el control de su patrimonio y para lograr la optimización de su rentabilidad en el tiempo. La contabilidad en el sector privado es esencial para el funcionamiento eficaz y eficiente de cualquier organización de negocios, constituidos bajo diversas formas societarias empresariales establecidos en la Ley General de Sociedad. Para aplicar la contabilidad en el sector privado previamente es necesario estudiar las características societarias y operativas de cada tipo de empresa, así como el régimen administrativo, económico y tributario vigente. En el campo empresarial, la contabilidad produce un sistema de información económica y financiera para que el gerente y el directorio de la empresa puedan utilizar como herramienta indispensable en la toma de decisiones. El sistema de información contable está constituido por los estados financieros.

Dentro del área de contabilidad general se ha desarrollado una variedad de fases especializadas de la contabilidad. Entre las más importantes podemos describir las siguientes:

Contabilidad de costos: Rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación de información de los costos corrientes y en perspectiva.

Se encuentran incluidos en el campo de contabilidad de costos; el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costos: la determinación de costos por departamentos, funciones, responsabilidad, actividades, productos, territorios, periodos y otras unidades; así mismo, los costes futuros previstos o estimados y los

costes estándar o deseados, así como también los costos históricos; la comparación de los costos de diferentes periodos; de los costos reales con los costos estimados, presupuestados o estándar, y de los costos alternativos.

El contador de costos clasifica los costos de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos con los cuales se relacionan productos a los que corresponden y otras categorías, dependiendo del tipo de medición que se desea. Teniendo esta información, el contador de costos calcula, informa y analiza el costo para realizar diferentes funciones como la operación de un proceso, la fabricación de un producto y la realización de proyectos especiales. También preparan informes que coadyuvan a la administración para restablecer planes y seleccionar entre los cursos de acción por los que pueden optarse. En general los costos que se reúnen en las cuentas sirven para tres propósitos generales: Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (estado de resultados y balance general). Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control). Proporcionar información a la administración para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).

Contabilidad Financiera

Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica. Muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los sindicatos y los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también tiene mucho interés para los administradores y directivos de la empresa. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa.

Contabilidad Administrativa

También llamada contabilidad gerencial, diseñada o adaptada a las necesidades de información y control a los diferentes niveles administrativos. Se refiere de manera general a la extensión de los informes internos, de cuyo diseño y presentación se hace responsable actualmente al contralor de la empresa. Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes

permitirán comparar el pasado de la empresa, con el presente y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, prever y planear el futuro de la entidad.

También puede proporcionar cualquier tipo de datos sobre todas las actividades, la maquinaria, equipos o edificios. La contabilidad permite obtener información periódica sobre la rentabilidad de los distintos departamentos de la empresa y la relación entre las revisiones efectuadas en el presupuesto; y puede explicar porque se han producido desviaciones.

II. CONCEPTOS BASICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA (ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO NETO, INGRESOS Y GASTOS).

ACTIVO.- Son los recursos controlados por la empresa (bienes, derechos y propiedades), como resultado de transacciones y otros eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan beneficios económicos a la empresa.

PASIVO.- Son las obligaciones presentes como resultado de hechos pasados, previéndose que su liquidación produzca para la empresa una salida de recursos.

PATRIMONIO NETO.- Está constituido por las partidas que representan recursos aportados por los socios o accionistas, los excedentes generados por las operaciones que realiza la empresa y otras partidas que señalan las disposiciones legales, estatutarias y contractuales (reservas, reevaluación de activos, utilidades no distribuidas, etc.), debiéndose indicar claramente el total de esta cuenta.

INGRESOS.- Los ingresos representan entradas de recursos en forma de incremento de activos o disminución del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio neto como consecuencia por la venta de bienes por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades realizadas durante el período que no provienen de los aportes de capital.

GASTOS.- Los gastos representan flujos de salida de recursos en forma de disminución del activo o incremento del pasivo o una combinación de ambos que generan disminuciones en el patrimonio neto. Producto del desarrollo de actividades administrativas u operativas, comercialización, financiación y otras realizadas durante el período, que no provienen de los retiros del capital o de utilidades.

III. LA PARTIDA DOBLE, LA CUENTA, LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

PARTIDA DOBLE.- Se llama partida doble al registro de los dos aspectos de cada acontecimiento, cambios en el activo y en el pasivo (participaciones) que dan lugar a la ecuación contable $ACTIVO = PASIVO = CAPITAL$. Este principio fue creado por el Monge Italiano Lucas Pacciolo en el año 1494.

REGLAS FUNDAMENTALES DE LA PARTIDA DOBLE.- Según lo expuesto en la ecuación contable, apreciamos que las operaciones, según su concepto van dando origen a las cuentas que intervienen, según sea el caso. Activo o Pasivo; Pérdida o ganancia, aplicando las tres reglas siguientes:

PRIMERA REGLA: PARA LAS PERSONAS

La persona que recibe es DEUDORA ¿Quién debe?
Y la persona que da es ACREEDORA ¿A quién debemos?

SEGUNDA REGLA: PARA LAS COSAS

El valor que ingresa es DEUDORA ¿Qué ingresa?
Y el valor que sale es ACREEDORA ¿Qué sale?

TERCERA REGLA: PARA LOS RESULTADOS

Toda pérdida es DEUDORA ¿Hubo pérdidas?
Y toda ganancia es ACREEDORA ¿Hubo ganancia?

LA CUENTA.- En contabilidad, La cuenta es una unidad operativa con que se identificada a cada tipo de operación que realiza la empresa. Esta unidad se presenta en un cuadro demostrativo que por recibir y dar valores personifica a la Cuenta y en ello se manifiestan los cambios producto de las actividades de la empresa en determinado momento y de acuerdo a la valorización propia de la actividad.

Partes de la Cuenta: Comprende dos partes: DEBE Y HABER

DEBE. Está constituido por el ingreso de algún valor o las pérdidas producidas en una operación.

HABER. Está constituido por la salida de algún valor o la ganancia obtenida.

SALDO. Es la diferencia entre el debe y el haber de una cuenta y puede ser de 3 tipos:

- Deudor.- Cuando él debe es mayor que el haber
- Acreedor.- Cuando el haber es mayor que él debe.
- Nulo.- Cuando las cuentas del debe y el haber dan el mismo resultado, se llama también cuenta saldada.

- Cuenta Deudora. - Todo saldo deudor es activo o pérdida
- Cuentas Acreedoras. - Todo saldo acreedor es pasivo, patrimonio o ganancia.

CLASIFICACION DE LAS CUENTAS

Las cuentas se clasifican teniendo en cuenta lo siguiente

a. Cuenta de Inventario o Balance

I. Activos.- (Clase 1, 2, 3)

Activos corrientes

- Disponible Cta. 10 y 11
- Exigible Cta. 12, 14, 16 y 17
- Realizable Clase 2
- Diferido Cta. 18

Activos No Corrientes

- Activo fijo Cta. 31, 32, 33
- Activo Intangible Cta. 34
- Activos biológicos Cta. 35
- Inversiones Mobiliarias. Cta. 30

II. Cuenta de Valuación Cta. 19, 29 y 39

III. Pasivos (clase 4)

Pasivo No Corriente

- Obligaciones a corto plazo (menores a un año)

Pasivos No Corrientes

- Obligación a largo plazo (superior a un año)

IV. Ganancias Diferidas (Cta. 49)

V. Patrimonio Neto (Clase 5)

b. Cuentas de Resultado o de Gestión.

I. Ingresos o Ganancias (Clase 7)

II. Gastos, Costos y Pérdidas (Clase 6 y Cta. 74)

c. Cuentas de Transferencias

Cta. 61

Cta. 79

Clase 9

- d. **Cuenta de Cierre** Clase 8
- e. **Cuentas de Control** Clase 0

IV. PLAN DE CUENTAS

El Plan de Cuentas, es un conjunto de cuentas cuya finalidad se orienta a uniformizar el registro de las operaciones contables.

En el Perú se dispone de un plan de cuentas desde el año 1974, de acuerdo al Decreto Ley N° 20172, el cual fue modificado y reemplazado por el Plan Contable General Revisado, en cumplimiento a lo dispuesto por la Comisión Nacional Revisora de Empresas y Valores (CONASEV), mediante la resolución N° 006-84-EFC/94.10 del 15 de Febrero 1984. En el mes de Octubre de 2008 se aprueba la modificación del Plan Contable General Revisado, mediante Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 041-2008-EF/94, este nuevo plan contable denominado PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL, entrará en vigencia a partir del 01 de enero del 2,011, según Resolución N° 042-2009-EF/94, del 14.11.2009.

ECUACION CONTABLE.

Balance General o Estado de Situación Financiera

- 1. Activo = Pasivo + Patrimonio
- 2. Pasivo = Activo – Patrimonio
- 3. Patrimonio = Activo – Pasivo

Estado de Ganancias y Pérdidas o Estado de Resultados

- 1) Resultados = Ingresos – Egresos

V. LIBROS DE CONTABILIDAD

Son documentos en donde en forma ordenada, clara y precisa se registran de modo analítico y detallado las distintas operaciones mercantiles que realizan las empresas en general.

Son importancia radica en:

En lo Legal.- Permite ajustarse a las disposiciones o reglas establecidas sin rebasar el sentido de la misma.

En lo económico.- El análisis de los resultados consignados en los libros nos permite proyectar los gastos a la distribución de las pérdidas o ganancias solo con simples estimaciones para el futuro.

En lo personal.- Nos facilita en forma ordenada los datos que creemos necesarios para una adecuada administración.

CLASIFICACION DE LOS LIBROS

Se clasifican teniendo en cuenta lo siguiente:

De acuerdo a las normas contables y comerciales.

a) Aspecto legal

- Libros Obligatorios
- Libros Voluntarios

b) Aspecto Técnico

- Libros Principales
- Libros Auxiliares

a. Aspecto Legal

Libros Obligatorios.- De acuerdo al artículo 33 del Código Civil de comercio son los siguientes:

- Libro de Inventarios y Balances
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro de Act6as (sólo para sociedades o personas jurídicas)
- Libro de Caja
- Registro de Compras
- Registro de Ventas
- Planilla de remuneraciones

Libros Voluntarios.- El Artículo 34 del Código de Comercio señala los siguientes:

- Libro de Caja Chica
- Libro de Almacén
- Libro de Cuentas Corrientes
- Libro de Letras por pagar
- Libro de Proveedores
- Libro de Clientes, etc.

b. Aspecto Técnico

Libros Principales.- Son aquellos en los que se centraliza en forma inmediata y sistemática, todas las operaciones que realizan las empresas; y estos son:

- Libro de Inventarios y Balances

- Libro de Actas (para sociedades)
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Libro Caja

Libros Auxiliares.- Son aquellos que sirven de complemento a los libros principales.

- Registro de Compras
- Registro de Ventas
- Planilla de remuneraciones
- Libro Bancos
- Libro de Letras por Cobrar
- Libro de Letras por pagar
- Libro de caja Chica
- Control de activos fijos
- Libro de Proveedores
- Libro de Clientes
- Libro de Retenciones

Estructura del Libro de Inventario de una persona Natural con negocio (Empresa Unipersonal)

I. ACTIVO

II. PASIVO

III. RESUMEN

IV. BALANCE DE INVENTARIO

Estructura del Libro de Inventarios de una persona jurídica:

a) Inventario Inicial:

I. RESUMEN DE LA MINUTA DE CONSTITUCION

II. BALANCE DE INVENTARIO

b) Inventario final o de cierre:

I. ACTIVO

II. PASIVO

III. PATRIMONIO

IV. BALANCE DE INVENTARIO

A partir del 01.01.09, opcionalmente, se llevará el libro de Inventarios y Balances, de acuerdo al formato establecido por la Resolución N° 234-2006/SUNAT y prorrogado a partir del 01.01.2010, Resolución N° 239-

2008/SUNAT del 30.12.08; y nuevamente prorrogado su aplicación desde el mes de julio del 2010, según Resolución N° 196-2010/SUNAT del 26.06.2010.

- c. Libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas, de acuerdo al aspecto tributario. Las empresas mercantiles están obligadas a llevar libros Contables, de acuerdo al régimen tributario que se encuentren:
- a) Los que se encuentran en el Régimen Único Simplificado – RUS, no están obligados a llevar libros de contabilidad.
 - b) Los que se encuentran en el Régimen especial de Renta- RER Están obligados a llevar los siguientes libros contables: A partir del 01.10.08, de acuerdo al T.U.O. de la Ley del MYPE, Decreto supremo N° 007-2008-TR, los del Régimen Especial de renta solamente llevarán: Registro de Compras y Registro de Ventas.
 - c) Los que se encuentran en el Régimen General- RG, están obligados a llevar los siguientes Libros Contables: A partir del 01.10.2008, de acuerdo al T.U.O. de la Ley de MYPE, Decreto Supremo N° 007-2008-TR, las empresas que se encuentran en el Régimen General de Renta, sean personas naturales o jurídicas, si sus ingresos brutos anuales no superen las 150 UIT, llevarán como mínimo los siguientes libros contables: Registro de ventas, Registro de compras y Libro Diario de formato simplificado de acuerdo con las normas sobre la materia. Si sus ingresos son superiores a 150 UIT llevarán contabilidad completa ¿Cuándo se deben legalizar los libros de contabilidad y dónde? Los libros contables se legalizan antes de su uso y ante un Notario Público o a falta de éstos por los Jueces de Paz Letrados o Jueces de Paz. Los libros laborales deben ser autorizados por el Ministerio de Trabajo o las Direcciones de Trabajo. ¿Cuánto tiempo de atraso está permitido en los libros contables? En los libros contables están permitido los siguientes atrasos:
 - a. Registro de ventas, registro de compras, libro de retenciones, libro de ingresos de rentas de cuarta categoría, libro de planilla de remuneraciones: 10 DIAS HABLES.
 - b. De inventarios y balances, libro diario, libro mayor, libro caja y bancos, control de inventario permanente, control de activos fijos: 03 MESES.

VI. METODO DE REGISTRO CONTABLE

Los métodos de registro contable son:

1. Método Monista o integrado
2. Método dualista o Autónomo

1. METODO MONISTA O INTEGRADO

Este método denominado también integrado, por integrar en un solo juego de libros de contabilidad a la contabilidad financiera y a la contabilidad analítica o de costos. Se caracteriza por:

- Su control permanente de existencias se realiza en las cuentas de la clase 2.
- El registro de ingresos y egresos de existencias a través de la cuenta 61 variaciones de existencias y 71 producción almacenada, según sea la actividad a la que se dedique la empresa, ya sea de comercialización o producción.
- El costo de ventas se registra en la cuenta 69 COSTO DE VENTAS.
- Por cada uno de las operaciones por naturaleza en la contabilidad financiera automáticamente se efectuará un asiento por destino en la analítica a través de la cuenta 79 cargas imputables a Cuenta de Costo.
- Al cierre del ejercicio las cuentas de la clase 9 serán saldadas con la cuenta 79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos.

2. METODO DUALISTA O AUTONÓMO

Este método requiere el empleo de dos juegos de libros simultáneos, un juego para la contabilidad financiera o general y otro juego para la contabilidad analítica o de explotación, también llamada interna o industrial o de costos.

CARACTERISTICAS Y FUNCIONAMIENTO

Se usa dos planes de cuenta:

- Uno de la clase 1 a la clase 8, contabilidad financiera y
 - Otro solo y exclusivamente de la clase 9, contabilidad analítica de costos.
- a. Para el registro de libros se hacen dos grupos de libros, principales y auxiliares.
 - b. El control de existencias se registra en las creadas en la clase 9.
 - c. El costo de ventas se determina en la contabilidad analítica y es registrado en una cuenta específica de la clase 9.
 - d. Si la contabilidad financiera y analítica de explotación son autónomas estas no dejan de relacionarse y esto se produce a través de una cuenta de la clase 9, integrada por divisionarias que recepciona la información entre otras respecto a la clase seis.

VII. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los PCGA (Principios de Contabilidad General Aceptados), son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información económica y financiera de un ente. Los

PCGA constituyen parámetros para que la elaboración de los Estados Financieros, sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Los PCTGA, con excepción de la Partida Doble, fueron aprobados en el Congreso Interamericano de Contabilidad realizada en Mar de Plata, Argentina, en el año 1,965, y aplicados en el Perú, a través del Plan Contable General, en 1,973, las cuales son:

1. **EQUIDAD.** Se refiere a la exigencia de que la información contable no debe presentar conflictos de intereses particulares en una empresa, con estos se pretende que la información contenida en los estados financieros sea fiel realidad de una organización.
2. **PARTIDA DOBLE.-** Se llama partida doble al registro de los dos aspectos de cada acontecimiento, cambios en el activo y en el pasivo (participaciones) que dan lugar a la ecuación contable $ACTIVO = PASIVO + CAPITAL$.
3. **ENTE.** Este principio consiste en la identificación que debe existir de la empresa, en los estados financieros considerado como tercero. El concepto de ente es diferente al de persona, ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios entes de su propiedad.
4. **BIENES ECONÓMICOS.** Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
5. **MONEDA COMUN DENOMINADOR.-** Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir los componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente, que conste en elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad. Generalmente se usa como común denominador la moneda que tiene curso legal en el país en el que funciona el ente. En el Perú, de conformidad con los dispositivos legales, la contabilidad se lleva en nuevos soles.
6. **EMPRESA EN MARCHA.** La base para la existencia de los estados financieros es el funcionamiento real del ente es decir el desarrollo de estos datos se relacionan directamente con una empresa en marcha entendiendo esta como toda organización económica en circulación.
7. **EVALUACION AL COSTO.** En la elaboración de los estados financieros se usa la moneda común para el registro de las operaciones de los bienes de la empresa en marcha. Dicho registro se hace al criterio e valuación al costo o valor de adquisición o producción. Por otra parte las fluctuaciones del valor de la moneda común denominador ocasiona alteraciones en las cifras monetarias que representan los costos lo cual implica realizar ajustes futuros en los montos expresados en los respectivos costos.
8. **PERIODO.** En la empresa en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo ya sea por razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros. El lapso que media entre una fecha y otra se

llama periodo, para efectos del plan contable general, este periodo es de 12 meses y recibe el nombre de ejercicio.

9. **DEVENGADO.** Las operaciones a registrar en la presentación de los estados financieros deben ser todos aquellos correspondientes al ejercicio sin distinción de finalización o de haber concretado el pago o cobro de las transacciones, durante el periodo del ejercicio. Este es el factor que determina el resultado económico.
10. **OBJETIVIDAD.** Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto se deben reconocer formalmente en los registros contables tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar su medida en términos monetarios.
11. **REALIZACION.** El Registro de los resultados económicos se debe realizar considerando el criterio de operación efectuada. Solo se registrarán cuando dichas operaciones hayan alcanzado su finalidad, para la cual desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales, aplicables hayan llegado a su término y puedan generar los resultados correspondientes tomando en cuenta el riesgo de toda operación.
12. **PRUDENCIA.** Se expresa diciendo “contabilizar todas las pérdidas cuando se reconocen y las ganancias solo cuando se hayan realizado”, que significa que, cuando se debe elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de modo que la participación del propietario sea menor.
13. **UNIFORMIDAD.** El empleo de los principios y de los métodos de valuación utilizados para la elaboración de los estados financieros de determinado periodo y ente deberán ser aplicados en forma uniforme de un ejercicio a otro. Si se llevan a cabo cambios en los métodos a utilizar estos deben ser indicados a través de una nota aclaratoria. El efecto en los estados financieros también debe ser señalado. Sin embargo el principio de uniformidad no debe generar alteraciones en la elaboración y presentación, así se haya modificado los métodos de valuación.
14. **SIGNIFICACION O IMPORTANCIA RELATIVA.** La aplicación de los principios generales y normas particulares deben necesariamente ser rigurosa, pero a la vez con sentido práctico, ya que medir los hechos o actividades, obedece al criterio y porque en algunos casos se presentar situaciones que no ameritan ser tratados con la misma rigurosidad que otros, pues, su comportamiento no afecta el cuándo general.
15. **EXPOSICION.** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesario para una adecuada presentación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refiere.
16. **AJUSTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EPOCAS DE INFLACION.** Los ajustes se efectúan con la finalidad de que todas las cuentas no monetarias del balance general, tengan como resultado su verdadero valor. (Aprobado como principio en el Congreso de Contadores y Público del Perú, en 1,986).

VIII. DEFINICION Y ALCANCES DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Los principios contables describen los métodos básicos para medir la ganancia y valorar activos y pasivos. En el Perú, con la promulgación del Decreto Ley N° 20172 del 16.01.73 (vigente desde el 01.01.74 hasta el 31.12.1984), se crea el Plan Contable General, y para su aplicación correcta se introducen en nuestro país quince (15). Principios de contabilidad Generalmente aceptados; mediante la promulgación de la Resolución CONASEV N° 006-84-EFC/94.10 del 15.02.1984 (vigente desde el 01.01.1985), el cual modifica el plan contable anterior denominándose Plan Contable General Revisado, donde ratifica los quince principios contables y están clasificados de la siguiente manera:

1. Principios o Postulados fundamentales (Empresa en Marcha, Devengado y Partida Doble).
2. Principios de Evaluación (costo, Prudencia, Uniformidad y Ajuste por inflación).
3. Principios de información (equidad, objetividad, bienes económicos, significancia relativa, moneda común denominador y exposición).
4. Principios de identificación del Ente (Ente, realización, periodo).

Mediante la Resolución N° 20, del 15.11.1986, emitido por la Junta de Decanos, en el X Congreso Nacional de Contadores Públicos del Perú, realizado en la ciudad de Lima, en Noviembre de 1986, es elaborado y publicado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática- INEI- el siguiente principio contable:

5. Ajuste de Estados Financieros en Época de Inflación (suspendido a partir del 01.01.2005).

Estos dieciséis Principios Contables, son llamados Principios Básicos y actualmente están comprendidos dentro de las Normas Internacionales de Contabilidad- NICs- mediante los siguientes dispositivos legales.

Artículo 223°, LEY GENERAL DE SOCIEDADES 26887 (vigente a partir del año 1998).- Los estados financieros se preparan y presentan de conformidad con las disposiciones legales, sobre la materia y con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en el País.

Artículo 1° de la Resolución CONASEV N° 103-99-EF/94.10 (del 24.11.1999). El presente reglamento contiene las normas que deben observar las empresas en la preparación y presentación de la información financiera, con el objeto de que dicha información reúna las cualidades, mínimas de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Artículo 2° de la Resolución CONASEV N° 103-99-EF/94.10.- Los estados financieros deben ser preparados y presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados están contenidos en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) oficializadas y vigentes en el Perú, y comprenden también los pronunciamientos técnicos emitidos por la profesión contable en nuestro país.

Artículo 1° De la Resolución N° 013-98-EF/93.01 DEL CONSEJO NORMATIVO DE CONTABILIDAD (del 23.07.1998). Precisar que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados –PCGA- a que se refiere el Art. N°223 de la Nueva Ley General de Sociedades, comprende substancialmente a las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), oficializadas mediante Resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad.

IX. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD –NICs

Las Normas Internacionales de Contabilidad vigentes en el Perú, son las siguientes: (34 Normas, 06 DEROGADAS y 01 SUSPENDIDA).

<u>NIC N°</u>	<u>TITULO</u>
1.	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS
2.	EXISTENCIAS
7.	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
8.	POLITICAS CONTABLES, CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES.
10.	SUCESOS POSTERIORES A LA FECHA DE BALANCE GENERAL.
11.	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN
12.	IMPUESTO A LAS GANANCIAS
14.	INFORMACIÓN POR SEGMENTOS (derogado desde el 01.01.09 resolución del CNC N° 040-2008-EF/94 del 19.03.2008)
15.	INFORMACIÓN QUE REFLEJA LOS EFECTOS DE PRECIOS CAMBIANTES (derogado desde el 01.01.2006), resolución CNC N° 034-2005-EF/93.01, del 02.03.2005).
16.	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.
17.	ARRENDAMIENTO
18.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIOS.
19.	BENEFICIOS DE LOS TRABAJADORES.
20.	TRATAMIENTO CONTABLE DE LOS SUBSIDIOS GUBERNAMENTALES Y REVELACIONES REFERENTES A LA ASISTENCIA GUBERNAMENTAL.
21.	EFFECTOS DE LAS VARIACIONES EN LOS TIPOS DE MONEDAS EXTRANJERAS.
22.	CONBINACION, FUSIÓN DE NEGOCIOS (derogado desde el 01.01.2006 Resolución CNC N° 034-2005-EF/93.01).
23.	COSTOS POR INTERESES.
25.	REVELACIONES SOBRE ENTES VINCULADOS

26. TRATAMIENTO CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE PLANES DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN.
27. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS E INDIVIDUALES.
28. INVERSIONES EN ASOCIADAS.
29. INFORMACIÓN FINANCIERA EN ECONOMÍAS HIPERINFLACIONARIAS (suspendido desde el 01.01.2005), Resolución N° 031-2004-EF/93.01, del 18.05.2004, para efectos contables. Ley N° 28394, del 23.11.2004, para efectos tributarios.
30. REVELACIONES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS Y SIMILARES (Derogado a partir del 01.01.2009) resolución del CNC N° 040-2008-EF/94, del 19.03.2008).
31. PARTICIPACIÓN EN NEGOCIOS CONJUNTOS (JOINT VENTURE).
32. INSTRUMENTOS FINANCIEROS REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN (derogado a partir del 01.01.2009, Resolución del CNC N° 040-2008-EF/94, del 19.03.2008).
33. UTILIDAD POR ACCIÓN.
34. INFORMES FINANCIEROS INTERMEDIOS
35. OPERACIONES DISCONTINUAS (derogado desde el 01.01.06, Resolución CNC N° 034-2005-EF/93.01).
36. DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS.
37. PROVISIONES, PASIVOS, CONTINGENTES Y ACTIVOS CONTINGENTES.
38. ACTIVOS INTANGIBLES.
39. INSTRUMENTOS FINANCIEROS: RECONOCIMIENTO Y MEDICION.
40. PROPIEDADES DE INVERSIÓN.
41. AGRICULTURA.

X. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF

Mediante resoluciones N° 034-2005-EF/93.01, del 02 de marzo del 2005, y N° 036-2005-EF/93.01, del 15.12.2005, se oficializa la aplicación en nuestro país (a partir del 01.01.2006), de las primeras Normas Internacionales de Información Financiera – NIFs u mediante Resolución del CNC N° 040-2008-EF/94, del 19.03.2008, se oficializan dos NIIF (7 y 8); estas normas son las siguientes:

NIIF	TITULO	VIGENCIA
1	ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	01.01.06
2	PAGOS GASADOS EN ACCIONES	01.01.06
3	COMBINACIONES DE NEGOCIOS	01.01.06
4	CONTRATOS DE SEGUROS	01.01.06
5	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA A VENTA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	01.01.06
6	EXPLORACIÓN Y EVALUACION DE RECURSOS MINERALES	01.01.06

7	INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACIÓN A REVELAR	01.01.09
8	SEGMENTOS OPERATIVOS	01.01.09

XI. ASIENTO CONTABLE

Llámesese asiento en general, a la inscripción o registro de una operación en cualquiera de los libros de contabilidad; en especial se llama así al registro que se hace en el libro diario.

PARTES DE UN ASIENTO

En todo asiento de diario debe distinguirse:

1. Fecha de operación.
2. Número de Asiento
3. Código o Títulos de las Cuentas que intervienen
4. Código de la denominación de la sub cuenta de trabajo a nivel de divisionarias
5. Importe de las cuentas deudoras y acreedoras
6. Sumilla glosa de la explicación de la operación registrada
7. Número de folio del libro mayor
8. Líneas de separación entre asientos

CLASIFICACION DE LOS ASIENOS

a) POR EL NÚMERO DE ASIENOS QUE INTERVIENEN: Asientos simples

Es cuando intervienen en las dos cuentas que representan a un valor que entra y a otro equivalente que sale; es decir cuando una cuenta a la que se llama deudora, debe a otra que se llama acreedora.

Ejemplo: Compramos un inmueble para darle destino de oficina (sin impuesto)

33 <u>Inmueble Maquinaria y equipo</u>	500.000.00
332 Edificios y otras construcciones	
42 <u>Cuentas por Pagar Comerciales</u>	500,000.00
421 Facturas por Pagar	

Asientos Compuestos: Son aquellos en cuyas operaciones intervienen dos o más cuentas deudoras y otro tanto de cuentas acreedoras; es decir son dos o más valores que entran o cuentas que reciben a dos o más valores que salen o cuentas que entran. Responden a la fórmula VARIOS A VARIOS.

Ejemplo: Se compra al crédito por S/. 5,000.00, con el 9% de intereses. La compra esta afecta al IGV.

60 Compras	5,000.00
------------	----------

67 Gastos Financieras	450.00	
40 Tributos por Pagar		981.00
42 cuentas por pagar comerciales		4,469.00

Asientos Mixtos: Se dice que un asiento es mixto, cuando en determinada transacción intervienen una cuenta deudora o que recibe y dos o más cuentas acreedoras que entregan y viceversa responden a la fórmula TAL A VARIOS, VARIOS A TAL.

Ejemplo: Vendemos mercaderías al crédito por S/. 1,000.00 afectos al impuesto general a las ventas.

12 <u>Cuentas por Cobras Comerciales</u>	1,180.00	
40 <u>Tributos por Pagar</u>		180.00
70 <u>Ventas</u>		

b) POR LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑAN

Asientos de apertura

Se llama así al primer asiento que se registra en el libro diario para dejar establecido la situación financiera de un negocio al tiempo de su organización o puesta en marcha. Las cuentas que intervienen en este asiento son las contenidas en el balance de inventario inicial en que todas las cuentas del activo son deudoras y las de pasivo acreedora.

ASIENTO POR NATURALEZA: Son aquellos asientos que manifiestan los registros de las operaciones referido a compras, gastos y provisiones generados durante el ejercicio, señalando el origen de cada operación, cuyos cargos se efectuarán en las cuentas:

- 60 Compras
- 62 Gastos de personal, Directores y Gerentes
- 63 Gastos de servicios prestados por terceros
- 64 Gastos por tributos
- 65 Otros gastos de gestión
- 66 Pérdida por medición de Activos No Financieros al Valor Razonable.
- 67 Gastos Financieras
- 68 Valuación y Deterioro de Activos y Provisiones
- 69 Costos de Ventas

ASIENTO POR DESTINO: Son aquellas que derivan las operaciones por compra, gastos y provisiones a su cuenta definitiva, quiere decir los registrados en la clase 6 (60, 62n 63, 64, 65, 67, 68), excepto las cuentas 66 y 69, reflejarlas en las cuentas de contabilidad analítica de explotación, de acuerdo al origen de las cargas con abono a las cuentas:

- 61 Variación de existencias
- 71 Producción Inmovilizada
- 72 79 Cargas Imputables a Cuentas de Costos, según corresponda

Asiento de Centralización: Son asientos que se practican con la finalidad de trasladar al libro diario, el movimiento que han tenido los libros o registros auxiliares en un periodo determinado, generalmente de un mes. Es corriente por ejemplo centralizar las operaciones del libro caja, registro de ventas, compras, etc.

Asiento de Ajuste: Son aquellos que realizan con la finalidad de regularizar los saldos de algunas cuentas, establecer compensaciones para valuar activos o establecer provisiones necesarias para que el balance, la empresa y el estado de ganancias y pérdidas revelen, con mayor exactitud posible, su estado patrimonial, financiero y económico.

Asiento de Cierre: Es el último asiento que se practica en un ejercicio económico, con el objeto de que todas las cuentas que conforman el balance de situación queden debidamente saldadas y cerradas, situación que es apreciada en el libro mayor, como receptor de todo el movimiento registrado en el libro diario general. Esto se consigue después de haber transferido el resultado neto de la cuenta 59 Resultado Acumulados, mediante un asiento previo al que hemos descrito como de regularización. Finalmente al llegar al asiento que nos ocupa, cargamos a las cuentas de inventario que tiene saldo acreedor y abonamos a las cuentas que tienen saldo deudor.

Asiento de Reapertura: Es el registro que se hace en el libro diario al iniciar las operaciones de un nuevo ejercicio contable. Para reabrir este libro se invierte el asiento de cierre debiendo las cuentas que quedaron abonadas, acreditarse a las cuentas que quedaron cargadas.

Resumen del flujo de asientos contables que realiza una empresa anualmente

- a) Inicial o de Apertura.- Este se origina del balance del libro de inventarios.
- b) Asiento de Centralización.- Son originados de los libros auxiliares que son los siguientes: Registro de Compras, Registro de Ventas, Libro Caja y Bancos, Planilla de Remuneraciones, etc.
- c) Asiento de Provisiones.- Son originados por las provisiones de CTS, cobranza de clientes morosos, depreciaciones de activo fijo, amortización de Intangibles, desvalorización de existencias, etc.
- d) Asiento de Regularizaciones.- Son originados para corregir determinados Asientos anteriores que, por algún error voluntario o involuntario se realizaron anteriormente.
- e) Asiento del costo de ventas.- Es originado para determinar el costo de ventas del ejercicio.
- f) Asiento por Destino.- Son asientos que se realizan cuando se han utilizado una cuenta de la clase seis (6), a excepción de la cuenta 66 y la cuenta 69.
- g) Asientos de cierre.- Se realizan para cerrar todas las cuentas contables.

XII. EL CICLO CONTABLE

Para las personas naturales se inicia con la apertura del libro de Inventarios y Balances constituyendo para las personas jurídicas la segunda fase.

Para el caso de las personas jurídicas se inicia con la apertura del libro de Actas.

Los asientos ocasionados por las operaciones que registran los libros auxiliares se centralizan en el diario. Esta información se traslada al libro mayor con el propósito de clasificar, resumir y cuantificar por cuentas contables las operaciones comerciales realizadas. Las sumatorias de este libro son utilizadas para la elaboración del balance de comprobación, en donde se verifica la correcta aplicación de los principios contables, para luego proceder con dichos resultados a la elaboración de los estados Financieros correspondientes.

Los estados Financieros, son herramientas para la toma de decisiones de:

- ✓ Los accionistas
- ✓ La Administración (Directorio y Gerencia)
- ✓ Los trabajadores
- ✓ Los Proveedores
- ✓ Las Instituciones Financieras
- ✓ Los Clientes
- ✓ El Estado

FORMAS DE REGISTRO CONTABLE

- 1. Registro Mediante sistema de Escritura a Mano.-** Se caracteriza por las numerosas operaciones de registro, para llegar a la formulación de los Estados Financieros, que muestran la realidad económica financiera de la empresa, en un periodo determinado, teniendo siempre como base los principios de contabilidad. A todo este procedimiento se le conoce como sistema tradicional de registro.
- 2. Registro Mediante Procesamiento automático de Datos.-** Es un sistema mecanizado capaz de recibir, almacenar, procesar y registrar datos más rápidos. Al registrar una operación en este sistema automáticamente afecta a todos los registros contables, permitiendo de esta manera obtener EEFF en cualquier momento.
- 3. Registro de Libros electrónicos.-** A partir del 01.04.2010, las empresas podrán llevar, opcionalmente el registro de sus libros contables vinculados a asuntos tributarios, electrónicamente, tal como señala la Resolución de Siéromtemdemcoa N° 234-006/SUNAT y Resolución N° 196-2010/SUNAT.

BALANCE DE COMPROBACIÓN: Actualmente denominado Hoja de Trabajo para la elaboración de los estados financieros, es el cuadro contable que nos demuestra lo siguiente:

- a. La columna de la SUMA (Debe y Haber), nos demuestra que los asientos del libro diario, han sido trasladados correctamente al libro mayor.
- b. La columna de los SALDOS (Deudor y Acreedor), nos demuestra si los saldos de cada cuenta son correctos, en caso contrario nos permite regularizarlo oportunamente.
- c. Nos demuestra un resultado antes de participaciones y del impuesto a la renta.

XIII. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

8.1. CONCEPTOS BASICOS

Son cuadros que presentan en forma sistemática y ordenada diversos aspectos de la situación financiera, económica de la situación de una empresa, el sustento está en los principios de contabilidad, generalmente aceptados.

Los estados financieros básicos son el medio principal para suministrar información de la empresa y se preparan a partir de los saldos de los registros contables de la empresa a una fecha determinada.

De acuerdo a la Resolución CONASEV N° 103-99-EF/94.10, y su modificación, resolución CONASEV N° 010-2008-EF/94, de marzo del 2008, los estados Financieros Básicos, son los siguientes:

1. BALANCE GENERAL
2. ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS.
3. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.
4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

De acuerdo a la 4ta. Disposición final de la Ley General de Sociedades N° 26887, los estados financieros básicos son:

1. BALANCE GENERAL
2. ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

De acuerdo a las exigencias tributarias para las empresas que están comprendidas en el Régimen General de Renta, los estados financieros básicos son:

1. BALANCE GENERAL
2. ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

8.2. MARCO CONCEPTUAL PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

OBJETIVOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los estados Financieros tienen los siguientes objetivos:

1. Presentar razonablemente información sobre la Situación Financiera (BALANCE GENERAL), el Rendimiento o los Resultados de la Operaciones (ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS), los cambios en su Estructura Patrimonial y los Flujos de Efectivo de una Empresa.
2. Apoya a la Gerencia en la Planeación, Organización, Dirección y Control de los Negocios.
3. Servir de base para tomar decisiones sobre Inversiones y Financiamiento.
4. Representar una herramienta para evaluar la gestión de la Gerencia y la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo.
5. Permitir el control sobre las operaciones que realiza la empresa.
6. Ser una base para guiar la política de la Gerencia y de los accionistas en materia societaria.

CUALIDADES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Son cualidades de los Estados Financieros las siguientes:

1. Comprensibilidad.- Información clara y entendible.
2. Relevancia.- Información útil, oportuna y de fácil acceso en el proceso de toma de decisiones de los usuarios que no estén en posición de obtener información a la medida de sus necesidades.
3. Confiability.- Para lo cual la información debe ser fidedigna.

CLASES DE ESTADOS FINANCIEROS.- Teniendo en cuenta los objetivos específicos que los originan, los estados financieros se clasifican de la siguiente manera:

1. ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL.- Son aquellos que se preparan al cierre de un periodo y están constituidos por los estados financieros consolidados y los estados financieros intermedios y anuales.
 - a) Estados Financieros Consolidados.- Son aquellos estados financieros presentados por una Matriz y sus Subsidiarias, como si fuesen los de una sola empresa. La Matriz, es aquella empresa que ejerce el control sobre otras empresas, que tienen la calidad de subsidiarias. Se entiende que existe

control cuando la matriz posee directa o indirectamente a través de subsidiarias más del 50% de los derechos de voto de una empresa o el poder derivado de estatutos, contratos o acuerdo de accionistas, para gobernar las políticas y operaciones de la empresa o poder para designar o remover a la mayoría de los miembros del Directorio o del Órgano equivalente.

b) Estados Financieros de Periodos intermedios y anuales.- Los estados financieros de periodos intermedios son aquellos que se preparan durante el transcurso de un periodo menor a un año. Los estados financieros de períodos anuales son aquellos que presentan información de todo un ejercicio económico, es decir desde el 01 de enero al 31 de cada año.


8.3. ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL.- Son aquellos que se preparan con el objeto de cumplir con requerimientos específicos. Se consideran dentro de esta clase, a los estados financieros extraordinarios y los de liquidación.


a) Estados Financieros Extraordinarios.- Son aquellos que se preparan a una determinada fecha y sirven para realizar ciertas actividades como los que deben elaborarse con ocasión de la decisión de transformación, Fusión, Escisión, la Venta de una empresa y otros que se determinen.


b) Estados Financieros de Liquidación.- Son aquellos que se deben preparar y presentar de una empresa, cuya disolución se ha acordado, con la finalidad de informar sobre el grado de avance del proceso de recuperación del valor de sus activos y de cancelación de sus pasivos.

8.4. REQUISITOS O IDENTIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.- Los estados financieros deben ser claramente identificados y distinguidos de cualquier otro tipo de información, incluida en un mismo documento. Cada componente de los estados financieros debe ser claramente identificado y debe exponerse de manera destacada, las veces que fuera necesario, los siguientes datos:

 NOMBRE DE LA EMPRESA, RAZON O DENOMINACION SOCIAL.

 SI LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDEN A UNA EMPRESA O A UN GRUPO DE EMPRESAS.

 LA FECHA DEL BALANCE GENERAL Y EL PERIODO CUBIERTO POR LOS OTROS ESTADOS FINANCIEROS.

 MONEDA EN QUE ESTÁN EXPRESADOS LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESCINDIENDO DE LAS FRACCIONES EN LAS CIFRAS EMPLEADAS.

UNIDAD DE MEDIDA.- Los Estados Financieros agrupan y comparan todos sus componentes heterogéneos a una misma unidad de medida, que es el signo monetario de curso legal, con excepción de aquellas empresas que se encuentren expresamente autorizadas para informar en moneda extranjera.

USUARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS: Los Usuarios de los estados financieros son aquellos que utilizan tales estados, para satisfacer algunas de sus diferentes necesidades de información, y comúnmente son los siguientes:

A. Información de Carácter Interno.- Son aquellos usuarios que se encuentran dentro de la empresa y son:

1. Accionistas.- Requieren de la información que proporcionan los estados financieros para conocer la rentabilidad de la empresa, que les ayude a decidir si deben vender o retener sus inversiones y que les permita conocer la capacidad de la empresa, para pagar dividendos.
2. Administración (Directorio y Gerencia).- De la información de los estados financieros les permite juzgar su propia gestión y tomar las decisiones adecuadas y oportunas.
3. Trabajadores.- Los trabajadores y sus agrupaciones representativas se encuentran interesados en información acerca de la estabilidad y rentabilidad de la empresa. Asimismo se encuentran interesados en información que les ayude a conocer la capacidad de la empresa para para adecuadamente las remuneraciones, participaciones, beneficios sociales y otros beneficios laborales.

B. Información de Carácter Externo.- Son los siguientes Usuarios:

1. **Inversionistas.**-Ellos necesitan información que les ayude a decidir si deben comprar o invertir en determinada empresa.
2. **Entidades Financieras y Proveedores.**- Les interesa obtener información que les proporcionan los estados financieros, para determinar el otorgamiento de un crédito o préstamo comercial.
3. **Gobierno y Organismos Gubernamentales.**- Los Gobiernos y sus Organismos tienen interés en la distribución de los recursos y, por lo tanto, en la actividad de las empresas. También requieren de información para regular las actividades de las empresas, para determinar las políticas fiscales y como base para las estadísticas del ingreso nacional y estadísticas similares.

XIV. FECHA DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Teniendo en cuenta los aspectos legales, tributarios y Societarios la fecha de presentación de los estados financieros son los siguientes:

1. **Requerimiento Tributario.**- Solamente las empresas que se encuentran comprendidas en el Régimen General del Impuesto a la Renta, están obligadas a presentar sus estados financieros (Declaración Jurada Anual de Renta), de acuerdo al cronograma proporcionada por la Administración Tributaria (SUNAT), que abarca la última semana del mes de marzo y la primera semana del mes de abril.
2. **Requerimientos Societarios.**- De acuerdo a la Ley General de Sociedades, Art. N° 114, los estados financieros deben ser presentados dentro de los tres meses siguientes a la terminación del ejercicio económico anterior.
3. **Requerimiento de la Superintendencia de Valores.**- Las Personas Jurídicas, sujetas al control y supervisión de la Superintendencia de Valores, están obligadas a preparar y presentar información financiera Auditada a esta Institución hasta el 15 de abril de cada año. Que hayan vendido el ejercicio anterior más de S/. 10' 000.000 soles, y estén constituidas de acuerdo a la Ley General de Sociedades.
4. **Requerimientos de Entidades Crediticias.**- A estas Instituciones se presentarán los estados financieros cuando ellos lo crean conveniente.
5. **Requerimiento del Sector Financiero.**- Las Entidades del Sector Financiero, presentan a la Superintendencia de Banca y Seguros – SBS (para fines de control), los cuatro estados financieros básicos dentro de los primeros tres meses siguientes de la terminación del ejercicio anterior.
6. **Requerimiento del Sector Público.**- Las entidades del sector público presentar a la Contraloría General de la República (para fines de control), y a la Contaduría Pública de la Nación (para fines contables), los cuatro estados financieros básicos dentro de los tres meses siguientes de la terminación del ejercicio anterior.

XV. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DEFINICIÓN.- Las Notas son aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones, cuantificables o no, que forman parte integrante de todos y cada uno de los estados financieros, los cuales deben leerse conjuntamente con ellas para una correcta interpretación. Las notas incluyen descripciones narrativas o análisis detallados de los importes mostrados en los estados financieros, cuya revelación es requerida o recomendada por las NIC, y las normas del reglamento de la Superintendencia de Valores, pero sin limitarse a ellas, con la finalidad de alcanzar una presentación

razonable. Las notas no constituyen un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

CLASIFICACION DE LAS NOTAS.- Cada nota debe ser identificada claramente y presentada dentro de una secuencia lógica, guardando en lo posible el Orden de los rubros de los estados financieros, por eso, se le clasifica de la siguiente manera:

1. **NOTAS DE CARÁCTER GENERAL**.- Son aquellas que incluyen narraciones descriptivas acerca de:
 - La nota inicial de identificación de la empresa y su actividad económica.
 - La nota acerca de la declaración sobre el cumplimiento de las NIC oficializadas en el Perú.
 - Notas sobre las políticas contables importantes utilizadas por la empresa para la preparación de los estados financieros.

2. **NOTAS DE CARÁCTER ESPECIFICO**.- Son aquellas que muestran el análisis detallado de los importes de las partidas o rubros representados en los estados financieros, como son:
 - Caja y Bancos
 - Valores negociables
 - Cuentas por cobrar Comerciales, etc.

3. Notas de carácter financiero o no financiero requeridas por las normas, y aquellas que a juicio del Directorio y de la Gerencia de la empresa se consideren necesarias para un adecuado entendimiento de la situación financiera y el resultado económico.

XVI. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL

CONCEPTO.- Es un estado financiero que presenta a una fecha determinada, las Fuentes de las cuales se han obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una empresa (Pasivo y Patrimonio Neto), así como los bienes y derechos en que están invertidos dichos fondos (Activo), según el Glosario Tributario de la SUNAT.

El estado Financiero denominado Estado de Situación Financiera o Balance General, tiene por misión exponer los bienes y derechos de propiedad de la empresa (activo): así como, las fuentes ajenas y propias (Pasivo y Patrimonio Neto), que permitieron su financiamiento a una fecha determinada. (CPC Alejandro Ferrer Quea).

El Balance General, tiene como finalidad mostrar la situación financiera de una empresa a una fecha determinada.

CONSIDERACIONES PREVIAS.- La formulación del Balance General, debe responder a determinados criterios que permitan examinar la situación financiera de la empresa y por consiguiente ayudar a una adecuada toma de decisiones.

El Balance General comprende las cuentas del activo pasivo y patrimonio neto. Las cuentas del activo deben ser presentados en orden Decreciente de Liquidez (criterio de disponibilidad).

Las cuentas del pasivo deben ser presentadas según el criterio de Exigibilidad Decreciente. En tanto que el patrimonio responde a la presentación de los recursos propios de la empresa según su estabilidad y permanencia, es decir, están agrupados según el criterio de Restricción Decreciente.

COMPONENTES DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA O BALANCE GENERAL.-

Comprende las partidas o rubros del activo, pasivo y patrimonio neto.

Decimos que está constituido por partidas y no por cuentas, debido a que no es necesario presentarlo detallando las cuentas del plan contable en forma individualizada, sino que estas se condensan en partidas o rubros por sus características de afinidad y homogeneidad, para hacer más breve y concreta la presentación de los datos.

Los componentes del Balance General lo definimos de la siguiente manera:

ACTIVO.- Son los recursos controlados por la empresa (bienes, derechos y propiedades), como resultado de transacciones, y otros eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan beneficios económicos a la empresa.

PASIVO.- Son las obligaciones presentes como resultado de hechos pasados, previéndose que su liquidación produzca para la empresa una salida de recursos.

PATRIMONIO NETO.- Está constituido por las partidas que representan recursos aportados por los socios o accionistas, los excedentes generados por las operaciones que realiza la empresa y otras partidas que señalan las disposiciones legales, estatutarias y contractuales (reservas, reevaluación de activos, donaciones, utilidades no distribuidas, etc.) debiéndose indicar claramente el total de esta cuenta. Para una correcta presentación del Balance General las cuentas deben estar RECLASIFICADAS y debidamente VALUADAS.

RECLASIFICACION.- Significa que las cuentas deben estar ubicadas en el lugar que les corresponde dentro de la estructura del Estado de Situación Financiera o balance general.

EVALUACION.- Significa mostrar las partidas con su importe recuperable, real, razonable, adecuado, etc. Para mostrar los importes debidamente valuados se requieren de la utilización de algunas cuentas del plan contable a los cuales se les

denomina Cuentas de Valuación, quienes van a reducir el importe bruto de los activos a su valor neto de realización y valor recuperable.

Las denominadas cuentas de valuación son las siguientes:

- ✓ Cuenta 19- Estimación de cuentas de Cobranza Dudosa
- ✓ Cuenta 29- Desvalorización de Existencias
- ✓ Cuenta 39- Depreciación, Amortización y Agotamiento acumulados.
- ✓ Estas cuentas de valuación deben ser mostradas como deducciones de los Activos específicos a que se refieren.

Presentación del Estado de Situación Financiera o Balance General: Cada empresa debe determinar, basada en la naturaleza de sus operaciones, si en su balance general, presenta o no sus activos y pasivos, clasificados separadamente en corrientes y no corrientes.

ACTIVOS CORRIENTES

Está representado por el efectivo o equivalente de efectivo, por los derechos por recuperar, por aquellos activos realizables, activos biológicos, activos no corrientes mantenidos para la venta, gastos contratados por anticipado y otros activos, que se mantienen para fines de comercialización (negociación), consumo o servicios por recibir, se espera que su realización se producirá dentro de los doce (12) meses después de la fecha del balance general o en el curso normal del ciclo de operaciones de la empresa.

ACTIVOS NO CORRIENTES

Está constituido por los bienes y derechos destinados a permanecer en la empresa por más de un año, así como los créditos otorgados cuya recuperación a su vencimiento, supera los doce meses.

PASIVOS NO CORRIENTES

Comprende las deudas u obligaciones contraídas por la empresa cuyo plazo de vencimiento es superior a doce (12) meses, comprende las siguientes partidas:

PATRIMONIO NETO

El Patrimonio Neto, es el valor residual de los activos de la empresa, después de deducir todos sus pasivos.

XVII. ESTADO DE RESULTADOS

CONCEPTO: Es el estado que nos muestra los ingresos, gastos y resultados de un período determinado.

El estado de Ganancias y Pérdidas o de Resultados tiene por misión exponer el resultado de la gestión desarrollado en el ciclo económico por la empresa.

A diferencia del Balance General muestra la acumulación de los ingresos y egresos que se han generado al cierre del ejercicio económico la utilidad o pérdida del período, y por ende permite conocer su incidencia en la estructura financiera. El estado de Resultados, nos muestran la situación económica de una empresa, a una fecha determinada.

ELEMENTOS DEL ESTADO DE RESULTADOS: Los Elementos de este estado son los siguientes:

- a) INGRESOS
 - b) GASTOS
 - c) RESULTADOS O RENDIMIENTO.
-
- **INGRESOS.**- Los ingresos representan entradas de recursos en forma de incremento de activos o disminución del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio neto como consecuencia, por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de obras actividades realizadas durante el periodo que no provienen de los aportes de capital.
 - **GASTOS.**- Los gastos representan flujos de salida de recursos en forma de disminución del activo o incremento del pasivo o una combinación de ambos que generan disminuciones en el patrimonio neto. Producto del desarrollo de actividades administrativas u operativas, comercialización, financiación y otras realizadas durante el periodo que no provienen de los retiros del capital o de utilidades.
 - **RESULTADOS O RENDIMIENTO.**- frecuentemente se emplea la utilidad como medida del rendimiento o como base para otras mediciones, tales como la recuperación de la inversión o utilidades por acción.

XVIII. DOCUMENTACION MERCANTIL

CONCEPTO: Es una disciplina que trata del estudio de los diversos documentos que intervienen en las transacciones comerciales, ya sea para la comercialización y distribución de productos y/o servicios, para su estudio y comprensión. Se clasifica de acuerdo a su importancia y efecto legal, y para su preparación y aplicación se tiene en cuenta las leyes y disposiciones vigentes.

Es una disciplina especializada que nos da a conocer las características fundamentales y requisitos primordiales que debe reunir toda documentación que se utiliza en cada actividad mercantil.

Los documentos mercantiles a utilizarse darán fe de la actividad comercial y servirán a su vez para asentar dichas operaciones en los registros o libros contables y su posterior control por parte de la contabilidad.

XIX. COMPROBANTES DE PAGO.



CONCEPTO: Son documentos que acreditan las transferencias de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios.

PRINCIPALES COMPROBANTES DE PAGO

Son considerados como comprobantes de pago los siguientes:

- a. Facturas
- b. Recibos por Honorarios
- c. Boletas de Venta
- d. Liquidaciones de Compra
- e. Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras
- f. Los siguientes documentos autorizados permitirán sustentar gasto o costo para efecto tributario y/o ejercer el derecho al crédito fiscal, según sea el caso, siempre que se identifique al adquirente o usuario y se discrimine el impuesto
- g. Boletos de transporte aéreo
- h. Documentos emitidos por las empresas del Sistema Financiero y de Seguros prestadoras de salud.
- i. Recibos emitidos por los servicios públicos de suministros de energía eléctrica, agua y telecomunicaciones.
- j. Pólizas emitidas por la bolsa de valores, bolsa de productos o agentes de intermediación.
- k. Boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte nacional de pasajeros, etc.
- l. Notas del Crédito y Notas del Débito.

CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO

- a) Solamente las facturas y las liquidaciones de compra tendrán las siguientes dimensiones mínimas:
Veintiún (21) centímetros de ancho
Catorce (14) centímetros de alto
- b) En los casos en que el importe total por boleta de venta supere la suma de S/. 700.00, será necesario consignar los siguientes datos del adquirente o usuario:
 Apellidos y nombres
 Número de DNI

- c) Para efecto de determinar el límite del monto del reintegro tributario de la Región Selva, en los casos en que el importe total por boleta de venta supere la suma de S/. 350.00, será necesario que los comerciantes de la citada Región consignen los siguientes datos:
- Apellidos y Nombres
 - Número de DNI
 - La descripción de los bienes, cantidad, unidad de medida y valor de venta unitario de los bienes vendidos.
- d) El monto mínimo para emitir comprobantes de pago en operaciones con consumidores finales es mayor a S/. 5.00; en montos menores a S/. 5.00, la obligación es facultativa, pero si el consumidor lo exige deberá entregársele.

XX. CONCLUSION.

La Contabilidad se fundamenta en la necesidad de contar con información financiera veraz, oportuna y completa, con documentos y registros que demuestren los procesos realizados por una entidad y los resultados obtenidos que reflejen su situación financiera.

Toda organización que realiza una actividad permanente u ocasional, para su funcionamiento requiere controlar las operaciones que efectúa, los cambios ocurridos en sus activos, sus obligaciones y su patrimonio, a fin de que se pueda informar e interpretar los resultados de la gestión administrativa y financiera. La contabilidad ciencia económica, que tiene fuertes relaciones con el derecho puesto que debe adaptarse al cumplimiento de las normas legales que rigen a los países y a las instituciones públicas y privadas.

XXII.- BIBLIOGRAFIA

1. ESTADOS FINANCIEROS -CPC DEMETRIO GIRALDO JARA
2. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS -CPC HUMBERTO OLANO FLORES
3. REGLAMENTO DE INFORMACION FINANCIERA CONASEV 1999 (RESOLUCION CONASEV N° 103-99-EF/94.10 Y RESOLUCION CONASEV N° 010-2008-EF/94).
4. PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL- INFORMATIVO CONTADORES & EMPRESAS 2009.
5. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NICS) CONTADORES & EMPRESAS 2009
6. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NICS) ESTUDIO CABALLERO BUSTAMANTE 2011.
7. LEY N° 25632, LEY DE COMPROBANTES DE PAGO
8. RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 007-99/SUNAT.- REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE PAGO. <