



**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA
PERUANA”**

*FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD*

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

TEMA:

CONTABILIDAD GENERAL I

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO**

**PRESENTADO POR LA BACHILLER:
SULIN MERCEDES DEL CASTILLO PAREDES**

IQUITOS - PERÚ

2019



UNAP

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS"

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana



ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA


En la ciudad de Iquitos, a los 02 días del mes de MAYO del 2019, a horas 11:00 p.m. se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado designado mediante Resolución Decanal N° 0484-2019-FACEN-UNAP, integrado por el CPCC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT, Mgr. (Presidente), CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr. (Miembro) y el CPC. OTTO RUIZ PAREDES (Miembro), para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables SULIN MERCEDES DEL CASTILLO PAREDES, tendiente a optar el Título Profesional de CONTADORA PÚBLICA.

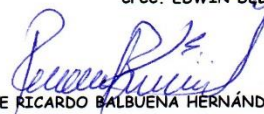
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley N°30220, el jurado procedió al examen oral sobre la Balota N°01: "CONTABILIDAD GENERAL I".

El acto público fue aperturado 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: APROBADO POR MAYORIA.

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 12:15 p.m. se dio por terminado el acto académico.


CPCC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT, Mgr.
Presidente


CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr.
Miembro


CPC. OTTO RUIZ PAREDES
Miembro

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonía del Perú, rumbo a la acreditación

Calle Nanay N° 352-356- Distrito de Iquitos - Maynas - Loreto
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: facenunap@yahoo.es
Teléfonos: #065-234364 / 065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



MIEMBROS DEL JURADO



CPC. EDWIN DELGADO HILDEBRANDT, Mgr.
Presidente
MATRICULA N°10-0072



CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr.
Miembro
MATRICULA N°10-0849



CPC. OTTO RUIZ PAREDES
Miembro
MATRICULA N°10-0465

RESUMEN

La contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio, de tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

La contabilidad es una ciencia social y una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.

Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos.

Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros, de manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa

En consideración a que el nivel tecnológico requiere de la mayor atención posible en cuanto al grado de detalle de los conocimientos, este documento ilustrará los modelos fundamentales que se vislumbran en la práctica profesional, y vincularán la referencia bibliográfica que el estudiante deberá abordar para la profundización y aprendizaje de cada uno de los temas.

CONTABILIDAD GENERAL I

I. TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

a) Contabilidad Pública:

Principios, normas y procedimientos asociados a la contabilidad de la Administración Pública; esto quiere decir que es la contabilidad llevada dentro de las diferentes instituciones que constituyen el sector Público Nacional, tales como, Ministerio, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Beneficiarias y cualquier otro 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 control patrimonial e informa a través de Estados Financieros si se han cumplido los fines y objetivos de la Institución.

b) 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 establecidas en la Ley General de Sociedades. 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 tributario vigente. En el campo empresarial, la contabilidad produce un sistema de información económica y financiera para que el gerente y directorio de la empresa pueda utilizar como herramienta indispensable en la toma de decisiones. El sistema de información contable está constituido por los Estados Financieros.

c) Contabilidad de Costos:

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

Se encuentran incluidos en el campo de la contabilidad de costos; el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costo: La determinación de costo por departamento, funciones, responsabilidad, productos, territorios, periodos y otras unidades; así mismo, los costes futuros previstos o estimados y los costes estándar o deseados, así como también los costes históricos; la comparación de los costos de diferentes periodos; de los costos reales con los costos estimados, presupuestados o estándar, y los costos alternativos.

El contado de costos clasifica los costos de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos con los cuales se desarrollan los 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 3 propósitos generales: Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (Estado de Resultado y Estado de Situación Financiera). Ofrecer informes 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).

d) Contabilidad Financiera:

Es una técnica que se utiliza para producir de manera sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones económicas realizadas por alguna entidad y de ciertos eventos económicos identificables y cuatificables 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 publico 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 tener información sobre la posición financiera de la empresa, grado de liquidez y sobre su rentabilidad.

e) Contabilidad administrativa:

También llamada contabilidad gerencial, diseñada o adaptada a las necesidades de información y controla los diferentes niveles administrativos. Se refiere de manera general a la extensión de informes internos, de cuyo diseño y presentación se hace responsable el contralor de la empresa. Está orientada a aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trasenderán 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 permitirá comparar el pasado de la empresa, con el presente y mediante herramientas o elementos de control, prever y planear el futuro de la entidad.

También puede proporcionar cualquier tipo de datos sobre las actividades, la maquinaria, equipo y 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; puede explicar porque se han producido desviaciones.

II. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

Activo: Es el conjunto de bienes, derechos y propiedades que posee la empresa. Son los recursos controlados por la empresa, como resultado de transacciones y otros eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan beneficios económicos a la empresa.

Pasivo: Una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

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, re-evaluaciones de activos, utilidades no distribuidas, etc), debiéndose indicar el total de ésta.

Ingresos: Los ingresos representan las entradas de recursos en forma de incremento de activo o disminución de pasivo o una combinación de ambos, que generan incremento en el patrimonio neto como consecuencia de la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades realizadas durante el periodo, que no provienen de retiros 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 disminuyen el patrimonio neto. Producto de actividades administrativas u operativas, comercialización, financiación y otras realizadas durante el periodo, que no provienen de retiros de capital o de utilidades.

Capital: Básicamente, es el aporte inicial que los dueños entregan a la empresa para que pueda trabajar.

Depreciación: Es la pérdida de valor que sufren los bienes del activo fijo de una empresa.

Existencias: Son bienes que la empresa tiene para venderlos, para transformarlos o para consumirlos.

Mercaderías: Son existencias que la empresa compra para venderlas sin ninguna transformación.

Ejercicio Contable: Es el periodo en el cual se mide la gestión de la empresa.

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

PARTIDA DOBLE: Es el método o sistema de registro de las operaciones mas usado en la contabilidad. Cada operación se registra dos veces, una en el debe y la otra en el haber, con el fin de establecer una conexión entre los diversos elementos patrimoniales. La anotación que involucra las dos partidas (debe y haber) se denomina asiento contable ambos tienen que ser iguales.

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:

a. **PRIMERA REGLA: PARA LAS PERSONAS**

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

b. **SEGUNDA REGLA: PARA LAS COSAS**

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

c. **TERCERA REGLA: PARA LOS RESULTADOS**

Toda pérdida es DEUDORA ¿Qué ingresa?
Y toda ganancia es ACREEDORA ¿Qué sale?

LA CUENTA: En Contabilidad la cuenta es una unidad operativa con que se identifica a cada tipo de operación que realiza la empresa. Esta unidad se presenta en un cuadro administrativo 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:

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.

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

- Deudor: Cuando el debe es mayor que el haber.
- Acreedor: Cuando el haber es mayor que el 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.

Cuenta acreedora: Todo saldo acreedor es pasivo, patrimonio o ganancia.

CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS:

Las cuentas se clasifican tomando 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

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

Resultados = Ingresos – Egresos

LIBROS DE CONTABILIDAD:

Son documentos en donde en forma ordenada, clara y precisase registran de modo analítico y detallado las distintas operaiionnes mercantiles que realizan las empresas en general. Su importanciaa radica en:

- ✓ En lo legal: Permite ajustarse a las dispociones o reglas establecidas sin rebasar el sentido de las mismas.
- ✓ En lo enconómico: 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 fututo.

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

CLASIFICACIÓN DE LOS LIBROS:

Se clasifican tomando en cuenta lo siguiente:

De acuerdo a los aspectos legales y comerciales:

a) Aspecto legal:

Libros obligatorios: De acuerdo al Art. 33 del código civil de comercio son los siguientes:

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

Libros voluntarios: El Art. 34 del código civil de comercio señala lo siguiente:

- 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 centralizan en forma inmediata y sistemática, todas las operaciones que realizan las empresas; estas 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

1) Estructura del libro de Inventario de Balances de una persona natural con negocio (empresa unipersonal):

I. Activo

II. Pasivo

III. Resumen

IV. Balance de Inventario

2) Estructura del libro de Inventarios y Balances de una persona jurídica:

➤ Inventario Inicial:

I. Resumen de la minuta de constitución.

II. Balance de inventario

➤ Inventario Final o 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.

Libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas, de acuerdo al aspecto tributario:

Las empresas mercantiles están obligados a llevar libros contables, de acuerdo al régimen tributario que se encuentren:

a) Los que se encuentren el Régimen Único Simplificado - RUS, **no están obligados a llevar libros de contabilidad.**

b) Los que están 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:

I. Registro de Compras

II. Registro de Ventas

- c) Los que se encuentren 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:

I. Registro de Compras

II. Registro de Ventas

III. Libro Diario de formato Simplificado de acuerdo con las normas sobre la materia.

Si sus ingresos brutos anuales superan las 150 UIT deberán llevar contabilidad completa.

- ✓ ¿Cuándo se deben legalizar los libros de contabilidad y dónde?

Los libros de contabilidad se legalizan antes de su uso y ante un Notario Público o a falta de éstos por Jueces de Paz Letrados o Jueces de Paz.

Los libros laborales deben ser autorizados por el Ministerio del Trabajo o las Direcciones de Trabajo.

- ✓ ¿Cuánto tiempo de atraso está permitido en los libros contables?

En los libros contables están permitidos los siguientes atrasos:

Registro de Ventas, Registro de Compras, Libro de Retenciones, Libro de Ingresos de Rentas de cuarta categoría, Libro de Planilla de remuneraciones: 10 DIAS HABILES.

Libro de Inventarios y balances, Libro Diario, Libro Mayor, Libro caja y bancos, Control de Inventario Permanente, Control de Activos Fijos: 03 MESES.

MÉTODO DE REGISTRO CONTABLE

Los métodos de registros contables son:

1. MÉTODO MONISTA O INTEGRADO:

Éste método también denominado Integrado, por integrar en un sólo juego de libros de contabilidad a la Contabilidad Financiera y a la Contabilidad 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 Variación de Existencias y la cuenta 71 producción almacenada, según sea la actividad a la que se dedique la empresa, ya sea de comercialización o de 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 Costos.
- ✓ Al cierre del ejercicio las cuentas de la clase 9 serán saldadas con la cuenta 79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos.

2. MÉTODO DUALISTA O AUTÓNOMO

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.

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONAMIENTO

a) 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.

b) Para el registro de libros se hacen dos grupos de libros, principales y auxiliares.

c) El control de existencias se registra en las creadas en la clase 9.

d) El costo de ventas se determina en la contabilidad analítica y es registrado en una cuenta específica de la clase 9.

- e) 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.

IV. 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 PCGA, 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 COMÚN 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. VALUACIÓN 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. PERÍODO:

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. REALIZACIÓN:

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. SIGNIFICACIÓN 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 presentan situaciones que no ameritan ser tratados con la misma rigurosidad que otros, pues, su comportamiento no afecta el cuadro general.

15. EXPOSICIÓN:

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.

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>
01.-	PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS
02.-	EXISTENCIAS
07.-	ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
08.-	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.
24.-	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.

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 LA VENTA A 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

V. ASIENTOS CONTABLES

Llámesse 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 ASIENTOS

A. POR EL NÚMERO DE ASIENTOS QUE INTERVIENEN

Asientos simples:

Es cuando intervienen en el 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>		1,000.00

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 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.

Asientos 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
72 Producción Inmovilizada
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 cerrados, 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.

VI. 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 es utilizada 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 (Direcutorio 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 M° 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:

- La columna de la SUMA (Debe y Haber), nos demuestra que los asientos del libro diario, han sido trasladados correctamente al libro mayor.
- 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.
- Nos demuestra un resultado antes de participaciones y del impuesto a la renta.

VII. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

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.

Los Estados Financieros básicos son:

- 1.- BALANCE GENERAL / ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
- 2.- ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDA / ESTADO DE RESULTADO.
- 3.- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.
- 4.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.

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. Confiabilidad.- 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 diciembre de cada año.

2.- 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.

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:

1. NOMBRE DE LA EMPRESA, RAZON O DENOMINACION SOCIAL.
2. SI LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDEN A UNA EMPRESA O A UN GRUPO DE EMPRESAS.
3. LA FECHA DEL BALANCE GENERAL Y EL PERIODO CUBIERTO POR LOS OTROS ESTADOS FINANCIEROS.
4. 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.

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.

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.

Clasificación 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 CARACTER 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.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA:

Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable. Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como por ejemplo: posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.

El Estado de Situación Financiera comúnmente denominado Balance General, es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada. Su estructura la conforman cuentas de activo, pasivo y patrimonio o capital contable. Su formulación está definida por medio de un formato, en cual en la mayoría de los casos obedece a criterios personales en el uso de las cuentas, razón por el cual su forma de presentación no es estándar. A

criterio personal creo conveniente y oportuno que el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), debería emitir un formato general de catálogo de cuentas que permita la presentación de este estado financiero en una estandarización global en su utilización.

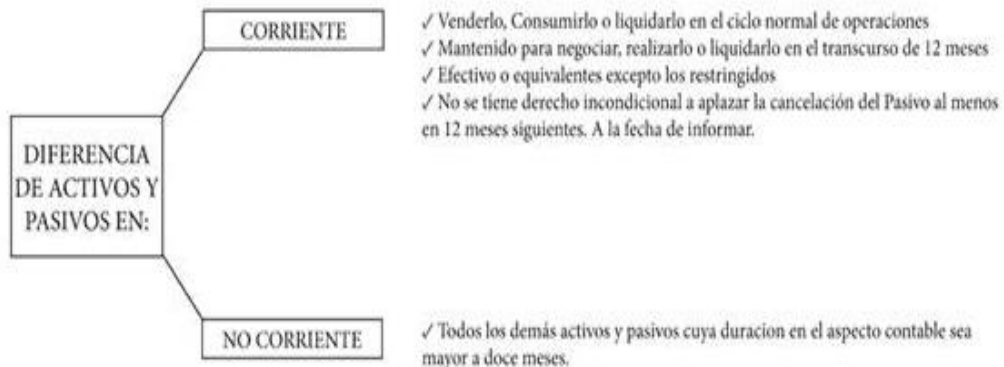
Características

- 1) COMPRENSIVOS:** debe integrar todas las actividades u operaciones de la empresa.
- 2) CONSISTENCIA:** la información contenida debe ser totalmente coherente y lógica para efectos de información.
- 3) RELEVANCIA:** debe ayudar a mostrar los aspectos principales del desempeño de la empresa, esta característica ayudara a ejercer influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar hechos pasados, presentes o futuros, o bien confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente.
- 4) CONFIABILIDAD:** Deben ser el reflejo fiel de la realidad financiera de la empresa.
- 5) COMPARABILIDAD:** es necesario que puedan compararse con otros periodos de la misma empresa con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera.

Ya que su estructura la conforman las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, definiremos cada uno de ellos de acuerdo a NIIF.

ELEMENTO	CONCEPTO
ACTIVOS	Es un recurso controlado por la empresa como resultado de eventos pasados y cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan a la empresa.
PASIVOS	Es una obligación presente de la empresa a raíz de sucesos pasados, al vencimiento del cual y para poder cancelarla la entidad espera desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.
PATRIMONIO CONTABLE	Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos los pasivos.

DIFERENCIA DE CORRIENTE Y NO CORRIENTE



ESTADO DE RESULTADOS:

El estado de resultados, conocido también como estado de ganancias y pérdidas o cuenta de pérdidas y ganancias, es un estado financiero plasmado en un documento en el cual se muestran de manera detallada y minuciosa todos los ingresos, gastos, así como el beneficio o pérdida que se genera en una empresa durante un período de tiempo determinado (por ejemplo, un trimestre o un año).

En el estado de resultados se detallan los ingresos, gastos, así como el beneficio o pérdida generado en una empresa durante un período de tiempo concreto.

Gracias al **estado de resultados**, una empresa cuenta con una mejor visión financiera, pudiendo prevenir y actuar de antemano, pues puede realizar previsiones en base a los resultados que se obtienen a través del estado de resultados.

En cuanto al periodo de tiempo que comprende un **estado de pérdidas y ganancias**, éste suele coincidir con el tiempo que dura un ejercicio económico en una empresa: 1 año. Pero, el estado de resultados es un documento financiero flexible, por lo que puede realizarse, como ya comentábamos, de manera anual, trimestral o mensual.

Es importante recalcar que a la hora de elaborar el estado de resultados, nos basamos en el **principio del devengado**, es decir, que los ingresos y gastos que vamos

plasmando en el documento, quedan reflejados justo en el momento en que se producen, aunque el cobro o pago de dinero no se haga efectivo en ese mismo instante (por ejemplo, un pago a proveedores a 90 días, lo reflejamos hoy, aunque el pago se haga efectivo dentro de 3 meses).

Podemos la cuenta de resultados con Excel y así ir anotando todos los datos en las celdas de la hoja de cálculo o utilizar un contable donde se van registrando casi automáticamente todos los ingresos y gastos de la empresa.

Objetivos del estado de resultados

El **estado de pérdidas y ganancias** es muy útil para presentar la información de la compañía en aspectos financieros, ya que se compran las ganancias que ha tenido la empresa con los gastos que se han producido durante un periodo determinado. De esta forma, podemos ser conscientes de cuál ha sido el éxito de la empresa durante un año.

Algunos de los **objetivos** que posee la realización de **estado de resultados** son:

- ✓ Determinar la rentabilidad de la empresa
- ✓ Ver cuánto se está consiguiendo por cada euro invertido en cada parte del proceso
- ✓ Definir el reparto de dividendos
- ✓ Conocer los bienes de la empresas y cómo se han conseguido
- ✓ Concluir dónde se están destinando más recursos y si se pueden abaratar costes

Estructura del estado de resultados

Existen algunos **conceptos del estado de resultados** que es conveniente conocer para llegar a entenderlo y poder saber **cómo se hace**. Con esta guía para realizar la presentación de resultados de la empresa podrás saber la **estructura del estado de resultados**, destacamos los principales componentes o cuentas que quedarán reflejadas:

1. Ventas: primer dato de cualquier **estado de resultados**. Se refiere a los ingresos totales percibidos por las ventas realizadas en ese período concreto.

2. Coste de ventas: ¿cuánto le costó a la empresa el artículo que vende?

3. Utilidad bruta: diferencia entre ventas y coste de ventas, indicando qué gana la empresa, en bruto, con el producto vendido.

4. Gastos de operación: gastos involucrados directamente en el funcionamiento de la empresa (luz, agua, salarios, etc.).

5. Utilidad sobre flujo (EBITDA): ganancias de la empresa sin tener en cuenta gastos financieros, impuestos y otros gastos contables.

6. Depreciaciones y amortizaciones: importes que disminuyen el valor contable de los bienes tangibles que se utilizan en la empresa para llevar a cabo sus operaciones. Por ejemplo: maquinaria, vehículos de transporte, etc.

7. Utilidad operativa: diferencia entre el EBITDA y el montante de las depreciaciones y amortizaciones, indicando la ganancia o pérdida de la empresa en función de sus actividades productivas.

8. Gastos y productos financieros: gastos e ingresos no relacionados directamente con la operación principal de la empresa. Se refiere, normalmente, a importes referentes a bancos: pago de intereses, por ejemplo.

9. Utilidad antes de impuestos: pérdida o ganancia tras cubrir obligaciones operacionales y financieras.

10. Impuestos: importe que paga la empresa al Estado según su desempeño.

11. Utilidad neta: última cuenta del **estado de resultados**, que refleja la ganancia o pérdida final tras gastos operativos, financieros e impuestos.

El estado de resultados es **imprescindible para la realización del balance general**. Esto se debe a que del estado de resultados se obtiene la utilidad o pérdida del ejercicio que forma parte del balance general y específicamente del capital contable. Descubre toda la información sobre el balance general y su distribución.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (ECPN) El ECPN trata de reflejar los movimientos de las partidas que engloban el patrimonio neto durante el ejercicio. Tiene dos partes:

- La primera (denominada **Estado de ingresos y gastos reconocidos**) reflejará exclusivamente los ingresos y gastos generados por la actividad de la empresa durante el ejercicio, distinguiendo entre:

- los reconocidos en la cuenta de pérdidas y ganancias (resultado del ejercicio y las transferencias realizadas a Pérdidas y Ganancias desde subgrupos 8 “Gastos imputados a patrimonio neto”, y 9 “Ingresos imputados al patrimonio neto”); - y, por otra parte, los registrados directamente en el patrimonio neto (subgrupos 8 y 9, relacionados con activos financieros disponibles para la venta; pasivos financieros a valor razonable con cambios en el patrimonio neto; y subvenciones donaciones y legados). Esta primera parte sólo es obligatoria para aquellas empresas que no cumplan los requisitos para ser PYME, tanto para aquellas que presenten el modelo normal como para las que lo presenten de forma abreviada.

- La segunda parte (denominada **Estado total de cambios en el patrimonio neto**) contendrá todos los movimientos habidos en el patrimonio neto, incluidos los procedentes de transacciones realizadas con los socios o propietarios de la empresa cuando actúen como tales.

También se informará de los ajustes al patrimonio neto debidos a cambios en criterios contables y correcciones de errores. Por lo tanto, el ECPN detalla **dos informaciones primordiales** para tomar las oportunas decisiones económicas: - el resultado global. - y las garantías empresariales durante 3 ejercicios económicos. Así pues el objetivo del ECPN es **dar información de la riqueza de la empresa** resaltando el resultado global o empresarial.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO	
A) ESTADO DE GASTOS E INGRESOS RECONOCIDOS	
a) Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias	
b) Ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto	
I. Por valoración de activos y pasivos	(800) (900) (801) (901)
II. Por coberturas	(810) (811) (910) (911)
III. Subvenciones, donaciones y legados	(94)

IV. Por ganancias y pérdidas actuariales y otros ajustes
V. Efecto impositivo (83)
Total de ingresos y gastos imputados directamente al patrimonio neto (I+II+III+IV+V)
c) Transferencias a la cuenta de pérdidas y ganancias
VI. Por valoración de activos y pasivos (802) (902) (803) (803)
VII. Por coberturas (812) (813) (912) (913)
VIII. Subvenciones donaciones y legados (84)
IX. Efecto impositivo (83)
Total transferencias a la cuenta de pérdidas y ganancias (VI+VII+VIII+IX)
TOTAL DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS (A+B+C)

Ejemplo Supongamos que el patrimonio neto de una empresa a 31 de diciembre de 2011 está formado por los saldos de las siguientes cuentas: (100) Capital social: 100.000 (112) Reserva legal: 20.000 (113) Reserva voluntaria: 215.000 (129) Resultado del ejercicio: 80.000 (557) Dividendo activo a cuenta: (20.000) Total Patrimonio Neto: 395.000 Las operaciones que alteraron el Patrimonio Neto durante el 2012 fueron dos:

- El reparto de beneficios de 2.011:

Los 80.000 euros se acordaron distribuir de la siguiente forma: - 50% reservas voluntarias; - 50% a repartir como dividendos entre los socios (ya se les habían entregado 20.000 euros a cuenta durante el 2011).

- Y los resultados obtenidos en el 2.012. ascienden a un beneficio de 115.000 euros después de impuestos.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Definición:

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Debe determinarse para su implementación el cambio de las diferentes partidas del Balance General que inciden en el efectivo.

Objetivo General:

El objetivo de este estado es presentar información pertinente y concisa, relativa a los recaudos y desembolsos de efectivo de un ente económico durante un periodo para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales para examinar la capacidad de la entidad para generar flujos futuros de efectivo, para evaluar la capacidad para cumplir con sus obligaciones, determinar el financiamiento interno y externo, analizar los cambios presentados en el efectivo, y establecer las diferencias entre la utilidad neta y los recaudos y desembolsos.

A futuro: El análisis del estado de flujos de efectivo debe reflejar claramente el entorno económico, la demanda de información, la generación de recursos y la solvencia de los agentes.

Para cumplir con el objetivo general, se debe mostrar de manera clara la variación que ha tenido el efectivo durante el periodo frente a las actividades de:

- **Operación:** Aquellas que afectan los resultados de la empresa, están relacionadas con la producción y generación de bienes y con la prestación de servicios. Los flujos de efectivo son generalmente consecuencia de las transacciones de efectivo y otros eventos que entran en la determinación de la utilidad neta.
- **Inversión:** Incluyen el otorgamiento y cobro de préstamos, la adquisición y venta de inversiones y todas las operaciones consideradas como no operacionales.
- **Financiación:** determinados por la obtención de recursos de los propietarios y el reembolso de rendimientos. Se consideran todos los cambios en los pasivos y patrimonio diferentes a las partidas operacionales.

Los efectos de actividades de inversión y financiación que cambien o modifiquen la situación financiera de la empresa, pero que no afecten los flujos de efectivo durante

el periodo deben revelarse en el momento. Adicionalmente se debe presentar una conciliación entre la utilidad neta y el flujo de efectivo.

Flujos de efectivo de operación

Entradas:

- Recaudo de las ventas por bienes o prestación de servicios.
- Cobro de cuentas por cobrar.
- Recaudo de intereses y rendimientos de inversiones.
- Otros cobros no originados con operaciones de inversión o financiación.

Salidas:

- Desembolso de efectivo para adquisición de materias primas, insumos y bienes para la producción.
- Pago de las cuentas de corto plazo.
- Pago a los acreedores y empleados.
- Pago de intereses a los prestamistas.
- Otros pagos no originados con operaciones de inversión o financiación.

Para proporcionar una visión de conjunto de los cambios en el efectivo o sus equivalentes, el estado de flujo de efectivo debe mostrar las variaciones en todas las actividades del ente económico.

Extractando: El estado de flujos de efectivo se refiere a las actividades de: Operación Inversión Financiación.

Flujos de efectivo de inversión

Entradas:

- Recaudo por la venta de inversiones, de propiedad, planta y equipo y de otros bienes de uso.
- Cobros de préstamo de corto plazo o largo plazo, otorgados por la entidad.
- Otros cobros relacionados con operaciones de inversión o financiación.

Salidas:

- Pagos para adquirir inversiones, de propiedad, planta y equipo y de otros bienes de uso.
- Pagos en el otorgamiento de préstamos de corto y largo plazo.
- Otros pagos no originados con operaciones de inversión o financiación.

Flujos de efectivo de financiación

Entradas:

- Efectivo recibido por incrementos de aportes o recolocación de aportes.
- Préstamos recibidos a corto y largo plazo, diferentes a las transacciones con proveedores y acreedores relacionadas con la operación de la entidad.
- Otras entradas de efectivo no relacionadas con las actividades de operación e inversión.

Salidas:

- Pagos de dividendos o su equivalente, según la naturaleza del ente económico.
- Reembolso de aportes en efectivo.
- Readquisición de aportes en efectivo.
- Pagos de obligaciones de corto y largo plazo diferentes a los originados en actividades de operación.
- Otros pagos no relacionados con las actividades de operación e inversión.

Formas de presentación

Existen dos formas o métodos para presentar las actividades de operación en el estado de flujos de efectivo:

Método directo:

En este método las actividades se presentan como si se tratara de un estado de resultados por el sistema de caja. Las empresas que utilicen este método deben informar los movimientos relacionados con:

1. Efectivo cobrado a los clientes
2. Efectivo recibido por intereses, dividendos y otros rendimientos sobre inversiones.
3. Otros cobros de operación.
4. Efectivo pagado a los empleados y proveedores.
5. Efectivo pagado por intereses.
6. Pagos por impuestos.
7. Otros pagos de operación.

Método indirecto:

Bajo este método se prepara una conciliación entre la utilidad neta y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación, la cual debe informar por separado de todas las partidas conciliatorias.

La utilización de este método, lleva a la utilización del flujo de efectivo generado por las operaciones normales, se determina tomando como punto de partida la utilidad neta del periodo, valor al cual se adicionan o deducen las partidas incluidas en el

estado de resultados que no implican un cobro o un pago de efectivo. Entre las partidas mencionadas se encuentran:

1. Depreciación, amortización y agotamiento.
2. Provisiones para protección de activos.
3. Diferencias por fluctuaciones cambiarias.
4. Utilidades o pérdidas en venta de propiedad, planta y equipo, inversiones u otros activos operacionales.
5. Corrección monetaria del periodo de las cuentas del balance.
6. Cambio en rubros operacionales, tales como: aumento o disminuciones en cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, pasivos estimados y provisiones.

Cuando se utilice este método la conciliación puede hacerse respecto de la utilidad operacional.

VIII. DOCUMENTACIÓN 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.

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:
 - Boleto de transporte aéreo
 - Documentos emitidos por las empresas del Sistema Financiero y de Seguros prestadoras de salud.
 - Recibos emitidos por los servicios públicos de suministros de energía eléctrica, agua y telecomunicaciones.
 - Pólizas emitidas por la bolsa de valores, bolsa de productos o agentes de intermediación.
 - Boleto de viaje emitidos por las empresas de transporte nacional de pasajeros, etc.
- g) 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:

- a) Apellidos y nombres

- b) 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:

- 1.- Apellidos y Nombres

- 2.- Número de DNI

- 3.- 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.

IX. BIBLIOGRAFÍA

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.<