



UNAP

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

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Tema:

CONTABILIDAD I, II Y DOCUMENTACION MERCANTIL

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Presentado por el Bachiller:
RICARDO MARTICORENA GUTIERREZ

Iquitos - Perú

2019



UNAP

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

"OFICINA DE ASUNTOS ACADÉMICOS"



ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

En la ciudad de Iquitos, siendo las 4:00 P.M del día 31 de Julio del 2019, de acuerdo a lo establecido en la **Resolución Decanal N° 1155** -2019-FACEN-UNAP, se ha constituido en el Auditorio de esta Facultad, el jurado integrado por los docentes **CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr. (Presidente)**, **CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA (Miembro)** y el **CPC. CESAR ULISES MARIN ELESPURU, Mgr. (Miembro)**, para proceder al acto académico del Examen Oral de Suficiencia Profesional del Bachiller en Ciencias Contables **RICARDO MARTICORENA GUTIERREZ**, tendiente a optar el Título Profesional de **CONTADOR PÚBLICO**.

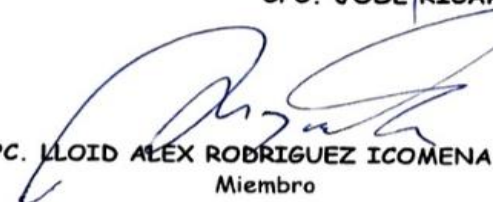
De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley 30220, el Jurado procedió al Examen Oral sobre la Balota N°01 "CONTABILIDAD I, II y DOCUMENTACION MERCANTIL";

El acto público fue aperturado por el Presidente del jurado, dándose lectura a la Resolución Decanal que fija la realización del Examen Oral.

De inmediato se procedió a invitar al examinado 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 de Jurado, se dio por concluido el examen oral, pasando el jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que el examinado ha sido: APROBADO POR MAYORIA

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 5:30 P.M se dio por terminado el acto académico.


CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr.
Presidente


CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA
Miembro


CPC. CESAR ULISES MARIN ELESPURU, Mgr.
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. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mgr.

Presidente

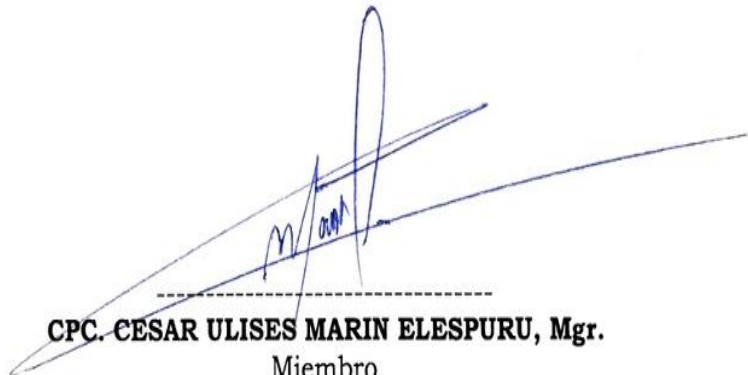
MATRICULA N°10-0849



CPC. LLOID ALEX RODRIGUEZ ICOMENA

Miembro

MATRICULA N°10-0869



CPC. CESAR ULISES MARIN ELESPURU, Mgr.

Miembro

MATRICULA N°10-904

ÍNDICE

<u>CAPÍTULO</u>	<u>PÁGINA</u>
I.- RESUMEN	5
II.- TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE	6 – 7
III.- CONCEPTOS BASICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA	8
IV.- LA PARTIDA DOBLE, LA CUENTA, LIBROS Y REGISTROS CONTABLES	9 – 11
V.- LIBROS DE CONTABILIDAD	12 – 15
VI.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	16 – 20
VII.- ASIENTO CONTABLE	21 – 23
VIII.- EL CICLO CONTABLE	24 – 25
IX.- ESTADOS FINANCIEROS BASICOS	25 – 29
1.- BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	26 - 28
2.- ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS	28 - 29
X.- DOCUMENTACION MERCANTIL	30 – 31
XI.- BIBLIOGRAFIA	32

I.- RESUMEN

La Contabilidad es una herramienta fundamental en el desarrollo de las organizaciones. Se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtiene 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.

Contabilidad Pública tiene competencia de carácter nacional como órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, es la encargada de aprobar la normatividad contable de los sectores público y privado; elaborar la Cuenta General de la República procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades y empresas públicas; elaborar la Estadística Contable para la formulación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal y proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en todas las entidades.

Principios de Contabilidad; 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 la elaboración de los Estados Financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Normas Internacionales de Contabilidad; conjunto de pautas de carácter técnico que regulan la información económica que se debe presentar en los estados financieros de las empresas con el fin de reflejar la situación empresarial de una compañía que opera en distintos países.

Normas Internacionales de Información Financiera; conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

Los documentos mercantiles son títulos, efectos, recibos, facturas, notas de débito y crédito, planillas de sueldos, vales de mercaderías, etc. Los cuales sirven para legitimar el ejercicio de las transacciones y documentar las operaciones mercantiles en los comprobantes de contabilidad. Estos documentos mercantiles se concentran en el Departamento de Contabilidad, donde el profesional contador obtiene los datos necesarios para procesar las cuentas y efectuar los asientos contables en los comprobantes de contabilidad.

II.- TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Contabilidad Pública

Principios, 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 Ministerios, 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 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 y tributario vigente. En el campo empresarial, la contabilidad produce un sistema de información económica y financiero 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 la más importante 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 la contabilidad de costos: el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costos; la determinación de costos por departamentos, funciones, responsabilidades, 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 con 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 prepara informes que coadyuvan a la administración para establecer 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). 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, su 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 de la empresa, pero puede centrarse en analizar los ingresos y costos de cada actividad, la cantidad de recursos utilizados, así como la cantidad de trabajo o la amortización de 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 previsiones efectuadas en el presupuesto; y puede explicar porque se han producido desviaciones.

III. CONCEPTOS BASICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA **(ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO, NETO, INGRESO 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 disminuciones 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 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 período, que no provienen de los retiros del capital o de utilidades.

IV.- 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 nos 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 ganancias?

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 demostrativo que por recibir y dar valores personifica a la Cuenta y en ellos se manifiestan los cambios producto de las actividades de la empresa en determinado momento y de acuerdo con 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 el debe es mayor que el haber.
- **Acreeedor.** - 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.

Cuentas Acreeedoras. - Todo saldo acreeedor es pasivo, patrimonio o ganancia.

CLASIFICACIÓN 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 y 16
- Realizable Clase 2
- Diferido Cta. 37

Activos no Corrientes:

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

II.- **Cuentas de Valuación.** - Cta. 19, 29 y 39

III.- **Pasivos.** - (Clase 4)

Pasivo Corriente:

- Obligaciones a corto plazo (menores a un año)

Pasivos no Corrientes:

- Obligaciones a largo plazo (superior a un año)

IV.- **Pasivo diferido.** - (Cta. 49)

V.- **Patrimonio Neto.** - (Clase 5)

b) **Cuentas de Resultado o de Gestión**

I.- **Ingresos** . - (Clase 7)

II.- **Gastos por Naturaleza.** - (Clase 6 y Cta. 74)

c) **Cuentas de transferencias**

Cta. 61
Cta. 79
Clase 9

d) **Saldos Intermediarios de Gestión y Determinación de los Resultados del Ejercicio** Clase 8

e) **Cuentas de Orden** Clase 0

PLAN DE CUENTAS

El Plan de Cuenta 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 con el 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 del 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. Entro en vigencia a partir del 01 de enero del 2011, según Resolución N° 042-2009-EF/94 del 14-11-2009.

ECUACIÓN CONTABLE

Estado de Situación Financiera

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

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.

Su 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 Funcional. - Nos facilita en forma ordenada los datos que creemos necesarios para una adecuada administración.

CLASIFICACIÓN DE LOS LIBROS. - Se clasifican teniendo en cuenta lo siguiente:

De acuerdo con 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 con el artículo 33 del código de comercio son los siguientes:
 - Libro de Inventarios y Balances
 - Libro Diario
 - Libro de Actas (sólo para sociedades o personas jurídicas)
 - Libro 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 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 Inventarios 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 CONSTITUCIÓN
 - 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 con el formato establecido por la Resolución N° 234-2006/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 con el aspecto tributario. Las empresas mercantiles están obligados a llevar Libros Contables de acuerdo con el 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 con el T.U.O. de la Ley de 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 con el T.U.O de la Ley 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 donde?

Los Libros Contables se legalizan antes de su uso y ante un Notario Público o a falta de estos 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 esta permitido en los Libros Contables?

En los Libros Contables está 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 días hábiles.
- b) Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Libro Caja y Bancos, Control de Inventario permanente, control de Activos Fijo: 3 meses.

METODOS DE REGISTRO CONTABLE

Los métodos de registro contable son:

1. Método Monista o Integrado
2. Método Dualista o Autónomo

1.- MÉTODO 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 variación de existencias y 71 Variación de la 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 una 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 y Gastos.
- Al cierre de cada ejercicio las cuentas de la clase 9 serán saldadas con la cuenta 79 Cargas Imputables a Cuenta de Costo y Gastos.

3. 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 Análítica de Costos.
- b) Para el registro de libros se hacen en 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 registro 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 recepcione la información entre otras respecto a la clase 6.

VI.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente 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 la elaboración de los Estados Financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Los PCGA son excepción de la Partida Doble fueron aprobados en el Congreso Interamericano de Contabilidad realizada en Mar de la Plata, Argentina, en el año 1965, y aplicados en el Perú a través del Plan Contable General en 1973, 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 esto 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 consiste 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 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 de valuación al costo o valor de adquisición o producción. Por otra parte, las fluctuaciones del valor de la moneda común denominador ocasionan 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 medía 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 registran 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 pueden generar los resultados correspondientes tomando en cuenta el riesgo de toda la 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.
16. **AJUSTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EPOCAS DE INFLACIÓN**. – 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 Públicos del Perú en 1986).

DEFINICIÓN Y ALCANCES DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Los principios de 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 16-10-73 (vigente desde el 01-01-74 hasta el 31-12-1984), se creó 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 15-202-1984 (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 Valuación (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 indentificación del Ente (Ente, Realización y 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:

Ajuste de Estados Financieros en Época de Infación (suspendido a partir del 01-01-2005)

Estos dieciséis Principios Contales 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 23-07-98).

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.

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD – NICs

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

<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 CMC 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	EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN LOS TIPOS DE CAMBIO DE MONEDAS EXTRANJERAS
22	COMBINACIÓN FUSIÓN DE NEGOCIOS (derogado desde 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 ASOCIADOS
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 UTILIDADES POR ACCIÓN
- 34 INFORMES FINANCIEROS INTERMEDIOS
- 35 OPERACIONES DISCONTINUAS (Derogado desde 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 MEDICIÓN
- 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 seis primeras Normas Internacionales de Información Financiera – NIIFs y 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	ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA	01-01-06
2	PAGOS BASADOS 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 Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	01-01-06
6	EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	01-01-06
7	INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACIÓN A REVELAR	01-01-09
8	SEGMENTOS OPERATIVOS	01-01-09

VII. ASIENTO CONTABLE

Llamece 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 subcuenta se trabaja a nivel de divisionarias
5. Importe de las cuentas deudoras y acreedoras
6. Sumilla glosa de la explicación de la operación registrada
7. Número del folio del libro mayor
8. Líneas de separación entre asientos

CLASIFICACIÓN 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 Inmueble, Maquinaria y Equipo	500,000.00	
332 Edificaciones		
42 cuentas por Pagar Comerciales - Terceros		500,000.00
421 facturas, Boletas y otros Comprobantes por Pagar		

Asientos Compuestos

Son aquellos en cuyas operaciones intervienen dos o mas 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 Financieros	450.00	
40 Tributos por Pagar		981.00
42 Cuentas por Pagar Comerciales - Terceros		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 mas cuentas acreedoras que entregan y viceversa responden a la formula TAL A VARIOS, VARIOS A TAL.

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

12 Cuentas por Cobrar Comerciales - Terceros	1,180.00	
40 Tributos por Pagar		180.00
70 Ventas		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 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 efectuaran 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 Financieros
- 68 Valuación y Deterioro de Activos y Provisiones
- 69 Costo 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 (60,62, 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 de Activo Inmovilizado
- 79 Cargas Imputables a Cuentas de Costos

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 se 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 revelan, 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 Resultados 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 tienen 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) **Asiento 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 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 de 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.

VIII.- 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 (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 Procedimiento Automático de Datos.** - Es un sistema mecanizado capaz de recibir, almacenar, procesar y registrar datos más rápidos. Al registrar una operación en éste sistema automáticamente afecta a todos los registros contables permitiendo de esta manera obtener EE.FF en cualquier momento.
- 3. Registro de Libros Electrónicos.** - A apartir 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 Superintendencia N° 234-2006/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.

IX.- ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

Son cuadros que presentan en forma sistemática y ordenada diversos aspectos de la situación financiera, económica de la situación de la empresa, el sustento esta 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° 010-208-EF/94 de marzo del 2008, los Estados Financieros Básicos son los siguientes:

1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
2. ESTADO DE RESULTADOS
3. ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO NETO
4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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 CONASEV, 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 Específico.** - Son aquellas que muestran el análisis detallado de los importes de las partidas o rubros presentados en los Estados Financieros, como son:
 - Caja
 - Valores Negociables
 - Cuentas por Cobrar Comerciales, etc

3. **Otras Notas de Carácter Financiero o no financiero** requeridas por las normas, y aquellas que a su 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.

1. **BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

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 Balance General o Estado de Situación 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 o permanencia, es decir, están agrupados según el criterio de **Restricción Decreciente**.

COMPONENTES DEL BALANCE GENERAL. - El Balance General de las empresas 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.

RECLASIFICACIÓN. - Significa que las cuentas deben estar ubicadas en el lugar que les corresponde dentro de la estructura del balance general.

VALUACIÓN. - 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 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.

ACTIVO 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 CORRIENTES

Está representada por todas las partidas que representan obligaciones de la empresa cuyo pago o negociación se espera liquidar dentro de los doce (12) meses.

PATRIMONIO NETO

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

2. ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS

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 Ganancias y Pérdidas nos muestra la situación económica de una empresa a una fecha determinada.

ELEMENTOS DEL ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Los elementos de este estado son los siguientes:

- a) Ingresos
- b) Gastos
- c) Resultados o Rendimiento

A.- 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.

B.- 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.

C.- 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 utilidad por acción.

X.- DOCUMENTACIÓN MERCANTIL

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

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

PRINCIPALES COMPROBANTES DE PAGO

Son considerados comprobantes de pago los siguientes:

- a) Facturas
- b) Recibos por Honorarios
- c) Boletas de Venta
- d) Liquidaciones de Compra
- e) Tickets o cintas emitidos 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:
 - Boletos de transporte aéreo
 - Documentos emitidos por las empresas del Sistema Financiero y de Seguros
 - Documentos emitidos por las AFP y por las entidades 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.
 - Boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte nacional de pasajeros, etc.
- g) Notas de Crédito y Notas de 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 adquiriente 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.

XI.- BIBLIOGRAFÍA

1. AGUIRRE, J (SF) (Nueva Edición Revisada), NUEVA CONTABILIDAD GENERAL.
2. ORTEGA, R. (1999), NIIF 2012 Y PCGE – COMENTARIOS Y APLICACIONES PRÁCTICAS.
3. APAZA M. 2012 (Primera Edición); FINANZAS PARA CONTADORES APLICADAS AL NUEVO PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL Y NIIIF, PUBLICACIONES PACÍFICO EDITORES.
4. APAZA M. 2010 (Primera Edición) CONSULTOR ECONÓMICO FINANCIEROS. PACÍFICO EDITORES.
5. GÓMEZ, E. 2000, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. EDICIONES ECAFSA.
6. KENNEDY, R. (199), (Séptima Edición), ESTADOS FINANCIEROS: FORMA, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.
7. REGLAMENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - CONASEV 1999
(RESOLUCIÓN CONASEV N° 103-99-EF/94.10 Y RESOLUCIÓN CONASEV N° 010-2008-EF/94.)
8. PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL - Informativo Contadores y Empresas 2009.
9. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NICS); Contadores & Empresas 2009.
10. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NICS); Estudio Caballero Bustamante 2001.
11. LEY N° 25632, LEY DE COMPROBANTES DE PAGO; Publicado 24/07/1992.
12. RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 007-99/SUNAT - Reglamento de Comprobantes de Pago. Aprobada EL 21/01/1999.