



UNAP



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CONTABILIDAD GENERAL I

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADORA PÚBLICA**

PRESENTADO POR:

AZALIA ARACELI TORRES GONZALES

REQUENA, PERÚ

2019



UNAP

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS
FACEN

“OFICINA DE ASUNTOS ACADEMICOS”

ACTA DE EXAMEN ORAL DE SUFICIENCIA PROFESIONAL ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

En la ciudad de Requena, a los 24 días del mes de AGOSTO del 2019, a horas 9.00 AM. se ha constituido en la Filial de Requena, el jurado designado mediante **Resolución Decanal N° 1250 -UNAP-DFACEN/19**, integrado por el **CPC. LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr. (Presidente)**, **CPC. LUZ MAGDALENA AYALA NAMUCHE, Dra. (Miembro)** y el **CPC. ROBINSON TANG AMPUERO, Mg. (Miembro)**, para proceder al acto del Examen Oral de Suficiencia Profesional - Actualización Académica de la Bachiller en Ciencias Contables **AZALIA ARACELI TORRES GONZALES**, tendiente a optar el Título Profesional de **CONTADORA PÚBLICA**.

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

El acto público fue 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 mayoría

El Jurado dio a conocer el resultado del examen en Acto Público, siendo las 9.56 AM. se dio por terminado el acto académico.


CPC. LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.
Presidente


CPC. LUZ MAGDALENA AYALA NAMUCHE, Dra.
Miembro


CPC. ROBINSON TANG AMPUERO, Mg.
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: #065-243644 / #065-234364 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



DEDICATORIA

Dedico este logro obtenido a mis familiares por el apoyo incondicional que me brindaron y por motivarme para lograr mis sueños. A ustedes con todo cariño y agradecimiento infinito.

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento muy especial a DIOS por darme la vida y la salud, a mi madre, mi hijo y mi esposo por el apoyo incondicional y a los catedráticos por brindarme sus buenas enseñanzas y experiencias, para poder fortalecer mis conocimientos y lograr mis metas.

ÍNDICE

(CONTABILIDAD GENERAL I)

PORTADA.....	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN.....	2
DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTO.....	4
ÍNDICE.....	5
RESUMEN.....	7
INTRODUCCIÓN.....	8
I. TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	9
1.1 CONTABILIDAD PÚBLICA.....	9
1.2 CONTABILIDAD PRIVADA.....	9
1.3 CONTABILIDAD DE COSTO.....	10
1.4 CONTABILIDAD FINANCIERA.....	10
1.5 CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	11
II. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA.....	12
2.1 ACTIVO.....	12
2.2 PASIVO.....	12
2.3 PATRIMONIO.....	12
2.4 INGRESOS.....	12
2.5 GASTOS.....	12
III. LA PARTIDA DOBLE, LA CUENTA, LIBROS Y REGISTROS CONTABLES.....	13
3.1 LA PARTIDA DOBLE.....	13
3.2 LA CUENTA.....	13
3.3 LIBROS Y REGISTROS CONTABLES.....	15

IV. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.....	18
4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.....	20
V. ASIENTOS CONTABLES.....	23
5.1 PARTES DE UN ASIENTO.....	23
5.2 CLASIFICACIÓN DE LOS ASIENTOS.....	23
VI. EL CICLO CONTABLE.....	27
6.1 FORMAS DE REGISTRO CONTABLE.....	27
6.2 BALANCE DE COMPROBACIÓN.....	28
VII. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.....	28
7.1 CONCEPTOS BÁSICOS.....	28
7.2 MARCO CONCEPTUAL PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	29
7.3 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	33
7.4 ESTADO DE RESULTADOS.....	35
7.5 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.....	36
7.6 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.....	36
VIII. DOCUMENTACIÓN MERCANTIL.....	37
8.1 COMPROBANTES DE PAGO.....	37
IX. CONCLUSIÓN.....	39
X. BIBLIOGRAFIA.....	40

RESUMEN

La Contabilidad es un sistema basado en conjuntos de principios, normas y procedimientos. Los cuales permiten registrar de forma ordenada y detallada los hechos económicos y financieros de una gestión empresarial. Con el propósito de emitir estados financieros para su posterior análisis e interpretación, lo que permite la toma de decisiones.

Partida doble. Se llama partida doble al registro de los dos aspectos de cada acontecimiento. La cuenta, es una unidad operativa con que se identificada a cada tipo de operación que realiza la empresa y 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.

Principios de contabilidad los (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.

Asiento contable es 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. Clasificación de los asientos: por el número de asientos que intervienen y por la función que desempeñan.

El ciclo contable se inicia con la apertura del libro de Inventarios y Balances constituyendo para las 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, para luego proceder con dichos resultados a la elaboración de los estados Financieros.

Estados financieros básicos, Son cuadros que presentan en forma sistemática y ordenada diversos aspectos de la situación financiera, económica 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.

1.- Balance general, 2.- Estado de ganancias y pérdidas.3.- Estado de cambios en el patrimonio neto.4.- Estado de flujos de efectivo.

Documentación mercantil, 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.

INTRODUCCIÓN

La Contabilidad es una herramienta fundamental en el desarrollo de las organizaciones. Se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtienen una determinada institución, empresa u organización dentro de un periodo. También planifica y recopila los procedimientos de control para establecer el cumplimiento de los objetivos empresariales establecidos por la empresa. 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. Para ello emplea el siguiente proceso:

- Representa la situación al inicio del ejercicio.
- Registra todas las operaciones efectuadas durante el mismo.
- Refleja el beneficio o la pérdida obtenidos de la actividad.
- Establece la nueva situación del patrimonio al final del ejercicio.

I. TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

1.1 Contabilidad Pública

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

1.2 Contabilidad Privada

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

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

1.3 Contabilidad de costos

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

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

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

1.4 Contabilidad Financiera

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

1.5 Contabilidad Administrativa

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

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

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

2.1 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.

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

2.3 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.

2.4 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.

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

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

3.1 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 Paciolo en el año 1494.

3.1.1 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:

3.1.1.1 PRIMERA REGLA: PARA LAS PERSONAS

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

3.1.1.2 SEGUNDA REGLA: PARA LAS COSAS

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

3.1.1.3 TERCERA REGLA: PARA LOS RESULTADOS

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

3.2 LA CUENTA.-

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

3.2.1 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
- 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

Cuentas Acreedoras.- Todo saldo acreedor es pasivo, patrimonio o ganancia.

3.2.2 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, 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

3.2.3 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 2011, según Resolución N° 042-2009-EF/94, del 14.11.2009.

ECUACIÓN CONTABLE.-

Balance General o Estado de Situación Financiera

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

Estado de Ganancias y Pérdidas o Estado de Resultados

1. Resultados = Ingresos - Egresos

3.3 LIBROS DE CONTABILIDAD

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

Son importancia radica en:

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

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

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

CLASIFICACIÓN DE LOS LIBROS

Se clasifican teniendo en cuenta lo siguiente:

De acuerdo a las normas contables y comerciales.

- a) Aspecto legal
 - Libros Obligatorios

- Libros Voluntarios
- b) Aspecto Técnico
- Libros Principales
 - Libros Auxiliares
- a. **Aspecto Legal**
- Libros Obligatorios.-** De acuerdo al artículo 33 del Código Civil de comercio son los siguientes:
- Libro de Inventarios y Balances
 - Libro Diario
 - Libro Mayor
 - Libro de Actas (sólo para sociedades o personas jurídicas)
 - Libro de Caja
 - Registro de Compras
 - Registro de Ventas
 - Planilla de remuneraciones
- Libros Voluntarios.-** El Artículo 34 del Código de Comercio señala los siguientes:
- Libro de Caja Chica
 - Libro de Almacén
 - Libro de Cuentas Corrientes
 - Libro de Letras por pagar
 - Libro de Proveedores
 - Libro de Clientes, etc.
- b. **Aspecto Técnico**
- Libros Principales.-** Son aquellos en los que se centraliza en forma inmediata y sistemática, todas las operaciones que realizan las empresas; y estos son:
- Libro de Inventarios y Balances
 - Libro de Actas (para sociedades)
 - Libro Diario
 - Libro Mayor
 - Libro Caja
- Libros Auxiliares.-** Son aquellos que sirven de complemento a los libros principales.
- Registro de Compras
 - Registro de Ventas
 - Planilla de remuneraciones
 - Libro Bancos
 - Libro de Letras por Cobrar
 - Libro de Letras por pagar
 - Libro de caja Chica
 - Control de activos fijos
 - Libro de Proveedores

- Libro de Clientes
- Libro de Retenciones
- **Estructura del Libro de Inventario de una persona Natural con negocio (empresa Unipersonal)**
 - I. ACTIVO
 - II. PASIVO
 - III. RESUMEN
 - IV. BALANCE DE INVENTARIO
- Estructura del Libro de Inventarios de una persona jurídica:
 - a) **Inventario Inicial:**
 - I. RESUMEN DE LA MINUTA DE 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 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 obligadas a llevar libros Contables, de acuerdo al régimen tributario que se encuentren:
 - a) Los que se encuentran en el Régimen Único Simplificado – RUS, no están obligados a llevar libros de contabilidad.
 - b) Los que se encuentran en el Régimen especial de Renta- RER
Están obligados a llevar los siguientes libros contables:
A partir del 01.10.08, de acuerdo al T.U.O. de la Ley del MYPE, Decreto supremo N° 007-2008-TR, los del Régimen Especial de renta solamente llevarán: Registro de Compras y Registro de Ventas.
 - c) Los que se encuentran en el Régimen General- RG, están obligados a llevar los siguientes Libros Contables:
A partir del 01.10.2008, de acuerdo al T.U.O. de la Ley de MYPE, Decreto Supremo N° 007-2008-TR, las empresas que se encuentran en el Régimen General de Renta, sean personas naturales o jurídicas, si sus ingresos brutos anuales no superen las 150 UIT, llevarán como mínimo los siguientes libros contables:

Registro de ventas, Registro de compras y Libro Diario de formato simplificado de acuerdo con las normas sobre la materia.

Si sus ingresos son superiores a 150 UIT llevarán contabilidad completa

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

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

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

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

En los libros contables están permitido los siguientes atrasos:

- A) Registro de ventas, registro de compras, libro de retenciones, libro de ingresos de rentas de cuarta categoría, libro de planilla de remuneraciones: 10 DIAS HABILES.
- B) Libro de inventarios y balances, libro diario, libro mayor, libro caja y bancos, control de inventario permanente, control de activos fijos: 03 MESES.

V. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los PCGA (Principios de Contabilidad General Aceptados), son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información económica y financiera de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la elaboración de los Estados Financieros, sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

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

- a).- **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.
- b).- **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 $ACTIVO = PASIVO + CAPITAL$.
- c).- **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.
- d).- **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.

e).- **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.

h).- **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.

i).- **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.

j).- **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 4ejercicio.

k).- **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.

l).- **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.

m).- **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.

n).- **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.

o).- **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.

p).- **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 presentar situaciones que no ameritan ser tratados con la misma rigurosidad que otros, pues, su comportamiento no afecta el cuadro general.

q).- **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.

4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCES DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Los principios contables describen los métodos básicos para medir la ganancia y valorar activos y pasivos.

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

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

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

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

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

Artículo 223°, LEY GENERAL DE SOCIEDADES 26887 (vigente a partir del año 1998).-

Los estados financieros se preparan y presentan de conformidad con las disposiciones legales, sobre la materia y con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en el País.

Artículo 1° de la Resolución CONASEV N° 103-99-EF/94.10 (del 24.11.1999).

El presente reglamento contiene las normas que deben observar las empresas en la preparación y presentación de la información financiera, con el objeto de que dicha información reúna las cualidades, mínimas de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

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

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

4.1.1 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD –NICs

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

NIC N°

TITULO

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.- EFECTOS 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 INFORMACI' SOBRE PLANES DE PRESTACIONES DE JUBILACIÓN.
- 27.- ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS E INDIVIDUALES.
- 28.- INVERSIONES EN ASOCIADAS.
- 29.- INFORMACIÓN FINANCIERA EN ECONOMIAS 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.- REFELACIONES 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.

4.1.2 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	TÍTULO	VIGENCIA
1	ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA 01.01.06	
2	PAGOS GASADOS EN ACCIONES	01.01.06
3	COMBINACIONES DE NEGOCIOS	01.01.06
4	CONTRATOS DE SEGUROS	01.01.06
5	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA A VENTA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	01.01.06
6	EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES 01.01.06	
7	INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACIÓN A REVELAR	01.01.09
8	SEGMENTOS OPERATIVOS	01.01.09

VI. ASIENTO CONTABLE

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

6.1 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

5.2 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 Cuentas por Pagar Comerciales	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>		1000.00

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.

ASIENTO POR NATURALEZA

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

- 60 Compras
- 62 Gastos de personal, Directores y Gerentes
- 63 Gastos de servicios prestados por terceros
- 64 Gastos por tributos
- 65 Otros gastos de gestión
- 66 Pérdida por medición de Activo 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, 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 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.

VII. EL CICLO CONTABLE

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

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

Los asientos ocasionados por las operaciones que registran los libros auxiliares se centralizan en el diario.

Esta información se traslada al libro mayor con el propósito de clasificar, resumir y cuantificar por cuentas contables las operaciones comerciales realizadas.

Las sumatorias de este libro son utilizadas para la elaboración del balance de comprobación, en donde se verifica la correcta aplicación de los principios contables, para luego proceder con dichos resultados a la elaboración de los estados Financieros correspondientes.

- Los estados Financieros, son herramientas para la toma de decisiones de:
 - ✓ Los accionistas
 - ✓ La Administración (Directorio y Gerencia)
 - ✓ Los trabajadores
 - ✓ Los Proveedores
 - ✓ Las Instituciones Financieras
 - ✓ Los Clientes
 - ✓ El Estado

6.1 FORMAS DE REGISTRO CONTABLE

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

6.2 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 BÁSICOS

7.1.- CONCEPTOS BÁSICOS

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

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

- De acuerdo a la Resolución CONASEV N° 103-99-EF/94.10, y su modificación, resolución CONASEV N° 010-2008-EF/94, de marzo del 2008, los estados Financieros Básicos, son los siguientes:
 - 1.- BALANCE GENERAL
 - 2.- ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS.
 - 3.- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO.
 - 4.- ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO.
- De acuerdo a la 4ta. Disposición final de la Ley General de Sociedades N° 26887, los estados financieros básicos son:
 - 1.- BALANCE GENERAL
 - 2.- ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS
- De acuerdo a las exigencias tributarias para las empresas que están comprendidas en el Régimen General de Renta, los estados financieros básicos son:
 - 1.- BALANCE GENERAL
 - 2.- ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

7.2.- MARCO CONCEPTUAL PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

7.2.1 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 PÉRDIDAS), 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.

7.2.2 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.

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

1.- **ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL**.- Son aquellos que se preparan al cierre de un periodo y están constituidos por los estados financieros consolidados y los estados financieros intermedios y anuales.

a) Estados Financieros Consolidados.- Son aquellos estados financieros presentados por una Matriz y sus Subsidiarias, como si fuesen los de una sola empresa.

La Matriz, es aquella empresa que ejerce el control sobre otras empresas, que tienen la calidad de subsidiarias. Se entiende que existe control cuando la matriz posee directa o indirectamente a través de subsidiarias más del 50% de los derechos de voto de una empresa o el poder derivado de estatutos, contratos o acuerdo de accionistas, para gobernar las políticas y operaciones de la empresa o poder para designar o remover a la mayoría de los miembros del Directorio o del Órgano equivalente.

b) Estados Financieros de Periodos intermedios y anuales.- Los estados financieros de periodos intermedios son aquellos que se preparan durante el transcurso de un periodo menor a un año.

Los estados financieros de períodos anuales son aquellos que presentan información de todo un ejercicio económico, es decir desde el 01 de enero al 31 de cada año.

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 IDENTIFICACIÓN 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, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL.
2. SI LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDEN A UNA EMPRESA O A UN GRUPO DE EMPRESAS.
3. LA FECHA DEL BALANCE GENERAL Y EL PERÍODO 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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 ESPECÍFICO**. - Son aquellas que muestran el análisis detallado de los importes de las partidas o rubros representados en los estados financieros, como son:

- Caja y Bancos
- Valores negociables
- Cuentas por cobrar Comerciales, etc.

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

7.3- ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O BALANCE GENERAL

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

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

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

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

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

Las cuentas del pasivo deben ser presentadas según el criterio de Exigibilidad Decreciente.

En tanto que el patrimonio responde a la presentación de los recursos propios de la empresa según su estabilidad y permanencia, es decir, están agrupados según el criterio de Restricción Decreciente.

COMPONENTES DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O BALANCE GENERAL.-

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

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

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

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

PATRIMONIO NETO.- Está constituido por las partidas que representan recursos aportados por los socios o accionistas, los excedentes generados por las operaciones que realiza la empresa y otras partidas que señalan las disposiciones legales 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 Estado de Situación Financiera o 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 Estado de Situación Financiera o Balance General

Cada empresa debe determinar, basada en la naturaleza de sus operaciones, si en su balance general, presenta o no sus activos y pasivos, clasificados separadamente en corrientes y no corrientes.

ACTIVOS CORRIENTES

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

ACTIVOS NO CORRIENTES

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

PASIVOS NO CORRIENTES

Comprende las deudas u obligaciones contraídas por la empresa cuyo plazo de vencimiento es superior a doce (12) meses.

PATRIMONIO NETO

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

7.4. ESTADO DE RESULTADOS

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

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

A diferencia del Balance General muestra la acumulación de los ingresos y egresos que se han generado al cierre del ejercicio económico la utilidad o pérdida del período, y por ende permite conocer su incidencia en la estructura financiera.

El estado de Resultados, nos muestran la situación económica de una empresa, a una fecha determinada.

ELEMENTOS DEL ESTADO DE RESULTADOS

Los Elementos de este estado son los siguientes:

- A. INGRESOS
- B. GASTOS
- C. RESULTADOS O RENDIMIENTO.

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 obras actividades realizadas durante el periodo 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 periodo 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 utilidades por acción.

7.5. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO.

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado.

En el patrimonio se debe revelar:

- Distribuciones de utilidades o excedentes decretados durante el período.
- En cuanto a dividendos participaciones o excedentes decretados durante el período, indicación del valor pagadero por aporte, fechas y formas de pago.
- Movimiento de las utilidades no apropiadas.
- Movimiento de cada una de las reservas u otras cuentas incluidas en las utilidades apropiadas.
- Movimiento de la prima en la colocación de aportes y de las valorizaciones.
- Movimiento de otras cuentas integrantes del patrimonio.

7.6. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Este estado reporta las entradas y salidas en efectivo de una empresa durante un período de tiempo determinado. La información sobre los flujos de efectivo proporciona a los usuarios de los estados financieros una base para evaluar la capacidad de la entidad

Estructura del estado de flujo de efectivo

Actividades de operación. Hacen referencia básicamente a las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto social de la empresa,

Actividades de inversión. Hacen referencia a las inversiones de la empresa en activos fijos, en compra de inversiones en otras empresas, títulos valores, etc.

Actividades de financiación. Las actividades de financiación hacen referencia a la adquisición de recursos para la empresa, que bien puede ser de terceros (**pasivos**) o de sus socios (**patrimonio**).

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.

8.1 COMPROBANTES DE PAGO

CONCEPTO:

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

8.1.1 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:
 - Boletos 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.
 - Boletos de viaje emitidos por las empresas de transporte nacional de pasajeros, etc.
- g) Notas del Crédito y Notas del Débito.

8.1.2 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:
 - 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.

CONCLUSIÓN.

La Contabilidad es la ciencia que se encarga de recopilar, clasificar y registrar los hechos económicos de toda empresa en un determinado periodo.

La Contabilidad es sistema encargado de ordenar, clasificar, registrar e informar todas las actividades o movimientos que efectuó una empresa para que sirva de base en la toma de decisiones.

Se entiende por empresa a toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración de bienes o para la prestación de servicios.

La contabilidad no solo permite conocer el pasado y el presente de una empresa si no el futuro, en base a sus movimientos, actividades y resultados que ha obtenido y reflejado en los estados financieros.

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.