



UNAP



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CONTABILIDAD GENERAL I

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

PRESENTADO POR:

JOSE MANUEL AREVALO MONTOYA

IQUITOS, PERÚ

2019



UNAP

Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y DE NEGOCIOS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



ACTA DE SUSTENTACION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
N° 052-CCGyT-FACEN-UNAP-2019

En Iquitos, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios-FACEN, a los 16 días del mes de **Diciembre** del año 2019, a horas: **09:00 am** se dio inicio a la sustentación pública del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: "**CONTABILIDAD GENERAL I**" aprobado con R.D. N°1808-2019-FACEN-UNAP, presentado por el Bachiller en Ciencias Contables: **JOSE MANUEL AREVALO MONTOYA**, para optar el Título Profesional de Contador Público, que otorga la Universidad de acuerdo a Ley y Estatuto.

El Jurado calificador y dictaminador designado mediante R.D N°1808-2019-FACEN-UNAP (06/12/19), está integrado por:

- | | |
|--------------------------------------------|------------|
| CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr. | Presidente |
| CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANDEZ, Mgr. | Miembro |
| CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, Mgr. | Miembro |

Luego de haber escuchado con atención y formulado las preguntas necesarias, las cuales fueron respondidas: **SATISFACTORIAMENTE.....**

El jurado después de las deliberaciones correspondientes, arribó a las siguientes conclusiones:

La Sustentación Pública y el Trabajo de Suficiencia Profesional han sido: **APROBADO...** con la calificación **BUENA.....**

Estando el Bachiller apto para obtener el Título Profesional de Contador Público.

Siendo las 10:40 am, se dio por terminado el acto **PÚBLICO.....**

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.
Presidente

CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANDEZ, Mgr.
Miembro

CPC. CESAR ULISES MARIN ELESURU, 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: facen@unapiquitos.edu.pe
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



TEMA: "CONTABILIDAD GENERAL I"


MIEMBROS DEL JURADO



CPC. ABELARDO LENER TUESTA CARDENAS, Dr.
Presidente
MATRICULA N°10-0180



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



CPC. CÉSAR ULISES MARIN ELÉSPURU, Mgr.
Miembro
MATRICULA N°10-904

Índice

| | Pág. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Portada | 1 |
| Acta de sustentación..... | 2 |
| Miembros del jurado | 3 |
| Índice | 4 |
| Resumen | 6 |
| Introducción | 7 |
| CAPÍTULO I: TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE | 8 |
| 1.1. Contabilidad pública | 8 |
| 1.2. Contabilidad privada..... | 8 |
| 1.3. Contabilidad de costos | 9 |
| 1.4. Contabilidad financiera | 10 |
| 1.5. Contabilidad administrativa | 11 |
| CAPÍTULO II: CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA..... | 12 |
| 2.2. Pasivo..... | 12 |
| 2.3. Patrimonio Neto..... | 12 |
| 2.4. Ingreso | 12 |
| 2.5. Gasto..... | 13 |
| CAPÍTULO III: LA PARTIDA DOBLE, LA CUENTA, LIBROS Y REGISTROS CONTABLES..... | 14 |
| 3.1. Partida doble | 14 |
| 3.2. La Cuenta..... | 15 |
| 3.2.1. Clasificación de las cuentas..... | 16 |
| 3.2.2. Plan de cuentas | 17 |
| 3.3. Libros De Contabilidad | 18 |
| 3.3.1. Clasificación de los libros..... | 18 |
| 3.4. Asientos contables | 22 |
| 3.4.1. Partes de un asiento | 22 |
| 3.4.2. Clasificación de los asientos | 23 |
| CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD | 29 |
| 4.1. Normas Internacionales De Contabilidad –NIC | 29 |
| 4.2. Normas Internacionales De Información Financiera – NIIF | 31 |
| CAPÍTULO V: EL CICLO CONTABLE | 33 |
| CAPÍTULO VI: TRATAMIENTO CONTABLE DEL EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES Y OTRAS..... | 35 |
| 6.1. Tratamiento y registro contable del efectivo y sus equivalentes..... | 35 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.2. Tratamiento contable inversiones temporales | 38 |
| 6.3. Tratamiento contable cuentas por cobrar comerciales – terceros | 40 |
| CAPÍTULO VII: BALANCE DE COMPROBACIÓN | 44 |
| CAPÍTULO VIII: ESTADOS FINANCIEROS | 45 |
| 8.1. Conceptos básicos | 45 |
| 8.2. Marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros | 46 |
| 8.2.1. Objetivos de los Estados Financieros. | 46 |
| 8.2.2. Cualidades de los estados financieros..... | 47 |
| 8.2.3. Requisitos o identificación de los estados financieros | 48 |
| 8.3. Notas a los estados financieros..... | 49 |
| 8.4. Estado de situación financiera (balance general)..... | 49 |
| 8.5. Estado de resultados..... | 53 |
| 8.6. Concepto de capital y mantenimiento de capital | 54 |
| 8.6.1. Conceptos de capital | 54 |
| 8.6.2. Conceptos de mantenimiento del capital | 55 |
| 8.6.3. Diferencia entre los conceptos de mantenimiento de capital | 56 |
| Conclusiones | 57 |
| Bibliografía | 58 |

Resumen

El presente trabajo se realiza con la finalidad de obtener el Título profesional de Contador Público, al haber culminado satisfactoriamente los cursos de la modalidad de actualización, la Balota en la que está basada el presente trabajo es la Balota N° 01 con el tema “Contabilidad General I”, por tanto, en el siguiente trabajo aborda temas como: conceptos básicos, principios contables, la partida doble, tipos de contabilidades, marco conceptual, etc., de manera teórica tratando de explicar de manera breve cada punto que en el trabajo se irá desarrollando. La contabilidad es una ciencia muy amplia y considero importante tener mucho conocimiento teórico de la Contabilidad en general y mediante este trabajo se presenta puntos importantes y necesarios conocer de manera teórica acerca de la contabilidad empezando por los tipos de contabilidad, donde se explica de manera breve los principales tipos de contabilidad, luego el siguiente punto hace referencia a los conceptos básicos de la contabilidad financiera (activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos y gastos), otro punto a tratar es la partida doble, la cuenta, registros y libros, contables, también dentro del trabajo tocamos el punto de principios contables y así finalmente llegando a los Estados Financieros, con una explicación breve de algunos conceptos básico basados en el marco conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros, con un resumen de las notas a los EE.FF., el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultado y también de conceptos de capital.

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. 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. Así podemos llegar a la definición de que 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. En particular lo podría definir como el lenguaje en que podemos entender todo el manejo económico y financiero de una empresa o entidad, mediante este trabajo, así espero dar a conocer conceptos básicos de la Contabilidad, de manera clara y concisa para un mejor entendimiento de lo que es la Contabilidad en General.

CAPÍTULO I: TIPOS DE CONTABILIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

1.1. Contabilidad pública

La contabilidad pública está basada en principios, normas y procedimientos asociados a 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.

1.2. Contabilidad privada

Esta contabilidad se da en el sector de la actividad privada, es decir, en el campo empresarial quienes persiguen fines de lucro, y que, para este sector, 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 financiera para que el gerente del directorio de la empresa pueda utilizar como herramienta indispensable en la toma de decisiones. El sistema de información contable está constituido por los estados financieros.

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

Se trata de una rama de la contabilidad que se basa de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación de información de los costos corrientes y en perspectiva.

Tenemos 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 se dedica a clasificar 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 las diferentes funciones que implica, 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 para una mejor decisión. Podemos definir que 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). Se puede ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control). Así como también, proporcionar información a la administración para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales).

1.4. Contabilidad financiera

La Contabilidad Financiera 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, información importante a la hora de la toma de decisiones.

1.5. Contabilidad administrativa

Es 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 suele 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.

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

2.1. Activo

El Activo se define como los recursos controlados por la empresa (bienes, derechos y propiedades), como resultado de transacciones y otros eventos pasados, de cuya utilización se espera que en el futuro generen beneficios económicos para la empresa.

2.2. Pasivo

Son todas 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. Ingreso

Los ingresos son aquello que 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. Gasto

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 lo contrario a los ingresos. 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.

CAPÍTULO III: LA PARTIDA DOBLE, LA CUENTA, LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

3.1. Partida doble

En contabilidad 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?

3.2. La Cuenta

En contabilidad, definimos a la cuenta como la 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 todos los cambios producto de las actividades de la empresa en determinado momento y de acuerdo a la valorización propia de la actividad.

Partes de la Cuenta

Comprende dos partes: DEBE Y HABER

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

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

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

Deudor. - Cuando 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.

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

3.2.1. 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.- 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.- 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)

Cuentas de Transferencias (Cta. 61 y Cta. 79, Clase 9)

d) Cuentas de Cierre (Clase 8)

e) Cuentas de Control (Clase 0)

3.2.2. Plan de cuentas

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 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 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

Los libros de contabilidad son documentos en donde en forma ordenada, clara y precisa se registran de modo analítico y detallado las distintas operaciones económicas 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.

3.3.1. 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.

La obligatoriedad que existe para el llevado de los libros contables de las entidades y empresas tienen como referencia los ingresos obtenidos en el ejercicio gravable anterior y la UIT vigente en el ejercicio en curso. Asimismo, los perceptores de rentas de tercera categoría que inicien actividades generadoras de estas rentas en el transcurso del ejercicio, considerarán los ingresos que estimen obtener en el ejercicio.

La cantidad de libros obligados a llevar, se determina en base al régimen tributario a que se encuentra la entidad o la empresa y en el caso de estar comprendido en el régimen general en base al volumen de los ingresos anuales que esta tenga.

Nuevo Régimen Único Simplificado – NRUS

No habrá obligación de llevar libros contables. Solo debes conservar los comprobantes de pago que hubieras emitido y aquellos que sustenten las compras realizadas, en orden cronológico.

Régimen Especial de Renta – RER

Los únicos libros contables que estarás obligado a llevar son: Registro de Compras y Registro de Ventas.

Régimen MYPE Tributario - RMT

Los contribuyentes del RMT deberán llevar los siguientes libros contables en función a sus ingresos:

Con ingresos anuales hasta 300 UIT: Registro de Ventas, Registro de Compras y Libro Diario de Formato Simplificado.

Con ingresos anuales mayores a 300 UIT hasta 500 UIT: Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Compras y Registro de Ventas.

Con ingresos anuales superiores a 500 UIT hasta 1700 UIT: Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Compras y Registro de Ventas.

Régimen General - RG

Los contribuyentes del RG deberán llevar los siguientes libros contables en función a sus ingresos:

Con ingresos anuales hasta 300 UIT: Registro de Ventas, Registro de Compras y Libro Diario de Formato Simplificado.

Con ingresos anuales mayores a 300 UIT hasta 500 UIT: Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Compras y Registro de Ventas.

Con ingresos anuales superiores a 500 UIT hasta 1700 UIT: Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Compras y Registro de Ventas.

Con ingresos anuales superiores a 1700 UIT: Contabilidad Completa, que comprende: Libro Caja y Bancos, Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Ventas y Registro de Compras.

Los siguientes libros integrarán la contabilidad completa, siempre que te encuentres obligado a llevarlos de acuerdo a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta:

Libro de Retenciones incisos e) y f) del artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta.

Registro de Activos Fijos.

Registro de Costos.

Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas.

Registro de Inventario Permanente Valorizado.

Libros Voluntarios. -

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

¿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 estos 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 días hábiles.
- B) Libro de inventarios y balances, libro diario, libro mayor, libro caja y bancos, control de inventario permanente, control de activos fijos: 3 MESES

3.4. Asientos contables

Llamase 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.

3.4.1. 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 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 de folio del libro mayor
8. Líneas de separación entre asientos

3.4.2. Clasificación de los asientos

- A. Por el número de asientos que intervienen

Asientos Simples

Se trata de asientos donde intervienen 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 | 300,000.00 |
| 332 Edificios y Otras Construcciones | |
| 42 Proveedores | 300,000.00 |
| 421 Facturas por Pagar | |

Asientos Compuestos

Se trata de aquellos asientos 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/. 8,000.00 con el 9% de intereses. La compra esta afecta al IGV

| | |
|-----------------------|----------|
| 60 Compras | 8,000.00 |
| 67 Cargas Financieras | 720.00 |
| 40 Tributos Por Pagar | 1,569.60 |
| 42 Proveedores | 7,150.40 |

Asientos Mixtos

Decimos 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 Clientes | 1,180.00 | |
| 40 Tributos Por Pagar | | 180.00 |
| 70 Ventas | | 1,000.00 |

B. Por la función que desempeñan

Asientos de Apertura

Llamamos 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 acreedoras.

Asiento de Operación

Son todos los asientos que provienen de las operaciones generadas en el desarrollo de las actividades de la empresa, conexas o no con el giro del negocio, pueden tratarse de compras, ventas, gastos, etc. La descentralización de operaciones en los libros auxiliares y que periódicamente dan lugar a un resumen y centralización en el libro diario principal, constituyen también asientos de operación. El canje de las facturas por cobrar por una letra a 30 días da lugar a un asiento de operación.

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 asientos 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 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 la finalidad 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 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

Este asiento no es más que 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 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) Asientos de cierre. - Se realizan para cerrar todas las cuentas contables.

Asientos por naturaleza

Son todos 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 Cargas de personal

63 Servicios Prestados por Terceros

64 Tributos

65 Cargas Diversas de Gestión

67 Cargas Financieras

68 Provisiones del Ejercicio

Excepto las cuentas:

66 Cargas excepcionales

69 Costo de Ventas

Esto por no corresponder al género de gastos como las anteriores.

Asiento por destino

Son todos aquellos asientos 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) 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.

CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

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 1º 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 (NIC), oficializadas mediante Resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad.

4.1. Normas Internacionales De Contabilidad –NIC

Las Normas Internacionales de Contabilidad son un conjunto de estándares con el fin de establecer cómo deben presentarse los estados financieros, desde lo que debe presentarse hasta la forma en que debe presentarse.

Estas normas fueron emitidas por el IASC (Internacional Accounting Standards Committee).

Las Normas Internacionales de Contabilidad vigentes en el Perú, son las siguientes:

NIC N° - TITULO

NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros

NIC 2 – Existencias o Inventarios

NIC 7 – Estado de Flujos de Efectivo

NIC 8 – Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

NIC 10 – Hechos Posteriores a la fecha del Balance

NIC 12 – Impuesto Sobre la Ganancia

NIC 16 – Propiedades, Planta y Equipo

NIC 17 – Arrendamientos

NIC 19 – Retribuciones a los Empleados

NIC 20 – Contabilización de las Subvenciones Oficiales e Información a Revelar Sobre Ayudas Públicas

NIC 21 – Efectos de las Variaciones en la Tasa de Cambio de la Moneda Extranjera

NIC 23 – Costes por Préstamos

NIC 24 – Información a Revelar Sobre Partes Vinculadas

NIC 26 – Contabilización e Información Financiera Sobre Planes de Prestaciones por Retiro

NIC 27 – Estados Financieros Consolidados y Separados

NIC 28 – Inversiones en Entidades Asociadas

NIC 29 – Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias

NIC 32 – Instrumentos Financieros

NIC 33 – Ganancias por Acción

NIC 34 – Información Financiera Intermedia

NIC 36 – Deterioro del Valor de los Activos

NIC 37 – Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes

NIC 38 – Activos Intangibles

NIC 39 – Instrumentos Financieros

NIC 40 – Propiedad de Inversión

NIC 41 – Agricultura

4.2. Normas Internacionales De Información Financiera – NIIF

Estas normas contables son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que ayuda a los inversores y participantes de los mercados de capitales de todo el mundo a tomar sus decisiones.

Se oficializa la aplicación en nuestro país (a partir del 01.01.2006), de las primeras Normas Internacionales de Información Financiera – NIIFs y mediante Resolución del CNC N° 002-2018-EF/30, del 23.08.2018, se oficializan el Set de Normas Internacionales de Información Financiera versión 2018; estas normas son las siguientes:

| NIIF | TITULO |
|------|--------|
|------|--------|

(Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2018-EF/30)

| | |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------|
| NIIF 1 | Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------|---------------------------|
| NIIF 2 | Pagos Basados en Acciones |
|--------|---------------------------|

- NIIF 3 Combinaciones de Negocios
- NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenedos para la Venta y Operaciones Discontinuas
- NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales
- NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar
- NIIF 8 Segmentos de Operación
- NIIF 9 Instrumentos Financieros
- NIIF 10 Estados Financieros Consolidados
- NIIF 11 Acuerdos Conjuntos
- NIIF 12 Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades
- NIIF 13 Medición del Valor Razonable
- NIIF 14 Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas
- NIIF 15 Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes
- NIIF 16 Arrendamientos
- NIIF 17 Contratos de Seguro

CAPÍTULO V: 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.

Un ciclo contable es el periodo de tiempo en el que se realiza de forma sistemática y cronológica el registro contable de una forma fiable, reflejando la imagen de la actividad.

Normalmente un ciclo contable es de un año, aunque hay empresas con ciclos contables mensuales, trimestrales o semestrales.

En cuanto a registros, hacemos referencia a entradas en el libro diario, comprobantes financieros, hasta la preparación de los estados financieros.

Etapas del ciclo contable

La vida de un negocio se divide en ciclos o años contables y estos, a su vez, se dividen en tres etapas: apertura, movimiento y cierre contable.

- Apertura: Al comenzar la actividad, la empresa abre su año contable y comienza a realizar transacciones económicas que van siendo recogidas en sus libros contables, tanto en los obligatorios como en los auxiliares.
- Movimiento: Registro de las transacciones.

- Cierre: Al finalizar un periodo contable, se procede a cerrar las cuentas para determinar el resultado económico del ejercicio.

CAPÍTULO VI: TRATAMIENTO CONTABLE DEL EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES Y OTRAS

6.1. Tratamiento y registro contable del efectivo y sus equivalentes

Dentro de toda empresa, el efectivo es el primer recurso con el que se cuenta para hacer frente a las obligaciones originadas por la operación misma.

Recordemos que, dentro de la normatividad contable, los activos se clasifican de acuerdo a su grado de disponibilidad. En este sentido, el primer rubro que encontraremos es el efectivo.

La **Norma de Información Financiera C-1 (NIF C-1)** establece las disposiciones contables que se deben seguir en el **tratamiento y registro contable del efectivo y sus equivalentes**.

El objetivo de esta NIF radica en establecer las **normas de presentación, valuación y revelación de las partidas que integran el rubro de efectivo en el estado de posición financiera**.

Efectivo

La NIF C-1 define efectivo como:

La moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad, tales como las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito”.

Equivalentes de efectivo

También considera como equivalentes de efectivo:

Los valores de corto plazo, de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor, tales como: monedas extranjeras, metales preciosos amonedados [1] e inversiones disponibles a la vista”.

Normas de valuación

El efectivo debe valuarse a su valor nominal.

Todos los equivalentes de efectivo, en su reconocimiento inicial, deben reconocerse a su costo de adquisición.

Los equivalentes en efectivo representados por metales preciosos amonedados deben convertirse o re expresarse a la moneda de informe al tipo de cambio con el que pudieron haberse realizado (vendido) a la fecha de cierre de los estados financieros.

Los equivalentes de efectivo denominados en moneda extranjera deben convertirse o reexpresarse a la moneda de informe al tipo de cambio con el que pudieron haberse realizado (vendido) a la fecha de cierre de los estados financieros.

Los equivalentes de efectivo denominados en UDIS deben convertirse o reexpresarse a la medida de intercambio a la fecha de cierre de los estados financieros.

Las inversiones a la vista deben valuarse a su valor razonable.

Normas de presentación

En el estado de situación financiera, el **efectivo y los equivalentes en efectivo deben presentarse en un solo renglón como el primer rubro de activo a corto plazo.**

El monto de los cheques emitidos con anterioridad a la fecha de los estados financieros que estén pendientes de entrega a los beneficiarios debe reincorporarse al rubro efectivo, reconociendo el pasivo correspondiente.

Cuando no se tengan convenios de compensación con la institución financiera, los sobregiros deberán mostrarse como un pasivo a corto plazo.

Normas de revelación

En las notas de los estados financieros debe revelarse información acerca de lo siguiente:

La integración del efectivo y los equivalentes de efectivo, indicando la política de valuación y la moneda o medida de intercambio de su denominación.

En caso de que exista efectivo y equivalentes de efectivo restringidos, debe revelarse su importe y las razones de su restricción, así como la fecha probable en que ésta expira.

Los importes de efectivo y equivalentes que estén destinados a un fin específico por parte de la administración.

El efecto de hechos posteriores que, por su efecto, hayan modificado sustancialmente la valuación del efectivo y equivalentes.

Conclusiones

La NIF C-1 establece los parámetros en el registro, valuación y revelación del rubro del efectivo, estableciendo adicionalmente qué se debe considerar como tal o sus equivalentes.

La correcta clasificación de los activos que se consideran efectivo es de primordial importancia, ya que representan los recursos que están a disposición inmediata para hacer frente a las obligaciones de la empresa, es decir, **representan la liquidez** de ésta.

6.2. Tratamiento contable inversiones temporales

Definiciones:

Inversiones, representan colocaciones de dinero sobre las cuales una empresa espera obtener algún rendimiento a futuro, ya sea, por la realización de un interés, dividendo o mediante la venta a un mayor valor a su costo de adquisición.

Las inversiones temporales son activos financieros adquiridos con el ánimo de invertir dinero ocioso y obtener beneficios económicos, su realización se considera de forma inmediata, estos activos financieros pueden estar justificados con títulos valores entre ellos: bonos, acciones, cedulas hipotecarias, depósitos a plazo, certificados de inversión.

Según NCF No. 13. Están representados por títulos valores negociables de fácil conversión de dinero en efectivo o por cualquier otro instrumento de inversión, este tipo de inversiones genera para la empresa productos financieros, (intereses, dividendos, etc.)

NIIF para PYMES Sección 11 Instrumentos financieros: Un instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra.

Los instrumentos financieros básicos que quedan dentro del alcance de la sección 11 son los que cumplen las condiciones del párrafo 11.8 son ejemplo de instrumentos financieros que normalmente cumplen dichas condiciones:

- a) Efectivo
- b) Depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo cuando la entidad es la depositante, por ejemplo, cuentas bancarias.
- c) Obligaciones negociables y facturas comerciales mantenidas
- d) Cuentas, pagares y préstamos por cobrar y por pagar
- e) Bonos e instrumentos de deuda similares
- f) Inversiones en acciones preferentes no convertibles y en acciones preferentes y ordinarias sin opción de venta.
- g) Compromisos de recibir préstamo si el compromiso no se puede liquidar por el importe neto en efectivo.

La sub cuenta contable Inversiones temporales es una cuenta de activo corriente, y se considera equivalente de efectivo para efectos de análisis de liquidez, cuando su realización es en un máximo de 3 meses.

Se cargará: del importe de su saldo que representa el valor nominal de las inversiones en valores negociables. A su valor neto de realización el cual

representa el valor de cotización en el mercado o el precio de la venta de la inversión, menos los gastos que se incurren en la venta.

Se cargará: por la venta de inversiones temporales a precio de costo por la diferencia entre el precio de costo y el valor de mercado.

Saldo: deudor

La cuenta contable Inversiones financieras a corto plazo: es una cuenta de activo corriente, se registran las inversiones en títulos valores adquiridos con el ánimo de conservarlos durante un periodo no mayor de doce meses, convertirlos en efectivo a corto plazo y obtener una ganancia durante su tenencia y venta.

Se cargará: Con la adquisición de títulos valores a un plazo mayor de noventa y un días y menor de trescientos sesenta días.

La cuenta contable Inversiones financieras a largo plazo: es una cuenta de activo no corriente, se registran el valor razonable de inversiones financieras que se realizan a un plazo mayor a un año, con el fin de ejercer control o influencia significativa sobre otra entidad.

6.3. Tratamiento contable cuentas por cobrar comerciales – terceros

Agrupar las subcuentas que representan los derechos de cobro a terceros que se derivan de las ventas de bienes y/o servicios que realiza la empresa en razón de su objeto de negocio.

Nomenclatura de las subcuentas

121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar

122 Anticipos recibidos de clientes

123 Letras por cobrar

129 Cobranza dudosa

121 Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar. Créditos otorgados por venta de bienes o prestación de servicios. En caso no se haya emitido el documento, pero sí devengado el ingreso y la cuenta por cobrar correspondiente, se debe registrar el derecho exigible en esta subcuenta.

122 Anticipos de clientes. Montos anticipados por clientes a cuenta de ventas posteriores. Es de naturaleza acreedora.

123 Letras por cobrar. Créditos que se formalizan con letras aceptadas en canje de facturas, boletas u otros comprobantes por cobrar.

129 Cobranza dudosa. Créditos otorgados cuya recuperación es considerada como incierta. Esta subcuenta acumula facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar, así como letras por cobrar, que califican como de dudosa recuperación.

Reconocimiento y medición

Las cuentas por cobrar se reconocerán inicialmente a su valor razonable, que es generalmente igual al costo. Después de su reconocimiento inicial se medirán al costo amortizado.

Cuando exista evidencia de deterioro de la cuenta por cobrar, el importe de esa cuenta se reducirá mediante una cuenta de valuación, para efectos de su presentación en estados financieros.

Las cuentas por cobrar en moneda extranjera pendientes de cobro a la fecha de los estados financieros, se expresarán al tipo de cambio aplicable a las transacciones a dicha fecha.

Dinámica de la cuenta 12

Es debitada por:

- Los derechos de cobro a que da lugar la venta de bienes o la prestación de servicios, inherentes al giro del negocio.
- El traslado entre cuentas internas, como es el caso del canje de facturas con letras, o el cambio de condición de letras emitidas a cobranza o descuento.
- La disminución o aplicación de los anticipos recibidos.
- La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.

Es acreditada por:

- El cobro parcial o total de los derechos.
- El traslado entre cuentas internas, como es el caso del canje de facturas con letras, o el cambio de condición de letras emitidas, a cobranza o descuento.
- La reclasificación de cuentas, letras y demás documentos por cobrar a cuentas de cobranza dudosa.
- Los anticipos recibidos por ventas futuras.
- La disminución de los derechos de cobro por las devoluciones de mercaderías.

- Los descuentos, bonificaciones y rebajas concedidas, posteriores a la venta.
- La eliminación (castigo) de la contabilidad de las cuentas y documentos considerados incobrables.

NIIF e INTERPRETACIONES REFERIDAS:

- NIC 1 Presentación de estados financieros (en lo referido a la compensación de cuentas)
- NIC 18 Ingresos
- NIC 21 Efecto de las variaciones en los tipos de cambio de monedas extranjeras
- NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación
- NIC 39 Instrumentos financieros: reconocimiento y medición
- NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar

CAPÍTULO VII: BALANCE DE COMPROBACIÓN

Actualmente denominado Hoja de Trabajo para la elaboración de los estados financieros. Es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor).

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.

Mediante el Balance de Comprobación se verifica si los importes de ambos libros coinciden correctamente.

CAPÍTULO VIII: ESTADOS FINANCIEROS

8.1. Conceptos básicos

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

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

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

- 1.-ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (BALANCE GENERAL).**
- 2.-ESTADO DE RESULTADOS (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, y para las exigencias tributarias para las empresas que están comprendidas en el Régimen General de Renta, los estados financieros básicos son:

1.-ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (BALANCE GENERAL).

2.-ESTADOS DE RESULTADOS (GANANCIAS Y PÉRDIDAS)

8.2. Marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros

8.2.1. 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 PERDIDAS), los Cambios en su Estructura Patrimonial y los Flujos de Efectivo de una Empresa.
2. Apoyar 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.

8.2.2. 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.** - Que represente de modo razonable los resultados y la situación financiera de la empresa, siendo posible su comprobación mediante demostraciones que la acreditan y confirman.
 - **Presentada reflejando la sustancia.** - Información reflejando la realidad económica de las transacciones y otros eventos económicos independientemente de su forma legal.
 - **Neutral u Objetiva.** - Libre de error significativo, parcialidad por subordinación a condiciones particulares de la empresa.
 - **Prudente.** - Es decir, cuando exista incertidumbre para estimar los efectos de ciertos eventos y circunstancias, debe optarse por la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos, y de subestimar los pasivos y los gastos.
 - **Completa.** - Debiendo informar todo aquello que es significativo y necesario para comprender, evaluar e interpretar correctamente la situación financiera de la empresa, los cambios que ésta hubiera

experimentado, los resultados de sus operaciones y la capacidad para generar flujos de efectivo.

- **Comparabilidad.** - La información de una empresa es comparable a través del tiempo, lo cual se logra a través de la preparación de los estados financieros sobre bases uniformes.

8.2.3. 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 periodo cubierto por los otros estados financieros.
4. Moneda en que están expresados los estados financieros prescindiendo de las fracciones en las cifras empleadas.

UNIDAD DE MEDIDA. - Los Estados Financiero se 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

8.3. 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, 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.

8.4. Estado de situación financiera (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 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.

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 se estabilidad o permanencia, es decir, están agrupados según el criterio de **Restricción Decreciente.**

Componentes del estado de situación financiera. - 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 30.9- Desvalorización de Inversiones Mobiliarias

Cuenta 39- Depreciación, Amortización y Agotamiento acumulados

Estas cuentas de valuación deben ser mostradas como deducciones de los Activos específicos a que se refieren.

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 .

En el Balance General se indicará claramente el total del Activo Corriente.

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 corrientes

Está representada por todas las partidas que representan obligaciones de la empresa cuyo pago o negociación se espera liquidar dentro de los doce meses posteriores a la fecha del balance general.

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.

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

Elementos del estado de resultados. Son los siguientes:

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

8.6. Concepto de capital y mantenimiento de capital

8.6.1. Conceptos de capital

Capital Financiero: Bajo esta concepción del capital, que se traduce en la consideración del dinero invertido o del poder adquisitivo invertido, capital es sinónimo de activos netos o patrimonio neto de la empresa.

Capital Físico: Si, por el contrario, se adopta un concepto físico del capital, que se traduce en la consideración de la capacidad productiva, el capital es la capacidad operativa de la empresa basada, por ejemplo: En el número de unidades producidas diariamente.

Selección de Concepto de Capital

La Selección del concepto apropiado del capital por parte de una empresa, debe estar basada en las necesidades de los usuarios de los estados financieros.

Concepción Financiera del capital: Debe adoptarse una concepción financiera del capital, si a los usuarios les interesa fundamentalmente el mantenimiento del capital nominal invertido o de la capacidad adquisitiva del capital invertido.

8.6.2. Conceptos de mantenimiento del capital

Mantenimiento del capital financiero: Bajo este concepto se obtiene una ganancia solamente si el importe financiero (o monetario) de los activos netos al final del ejercicio excede al importe financiero (o monetario) de los activos netos al principio del mismo, después de excluir las aportaciones de los propietarios y las distribuciones realizadas a los mismos en ese ejercicio, el mantenimiento del capital financiero puede ser valorado en unidades monetarias nominales o en unidades de poder adquisitivo constante.

Mantenimiento del capital físico. - Bajo este concepto se obtiene una ganancia solamente si la capacidad productiva en términos físicos (o capacidad operativa) de la empresa al final del ejercicio (o los recursos o fondos necesarios para conseguir esa capacidad) exceden a la capacidad productiva en términos físicos al principio del ejercicio, después de excluir las aportaciones de los propietarios y las distribuciones realizadas a los mismos durante ese ejercicio.

8.6.3. Diferencia entre los conceptos de mantenimiento de capital

La principal diferencia entre los dos conceptos de mantenimiento de capital es el tratamiento de los efectos de los cambios en los precios de los activos y pasivos de la empresa.

En términos generales, una empresa ha mantenido su capital si posee un importe equivalente al principio y al final del ejercicio. -Toda cantidad de capital por encima de la requerida para mantener el capital del principio del ejercicio es ganancia.

Conclusiones

Puedo concluir de acuerdo al trabajo desarrollado basado en la Balota con tema N° 01 Contabilidad General I, que es de suma importancia para mí como futuro Contador Público conocer los conceptos básicos de la Contabilidad en General, para así generar un criterio amplio en el conocimiento conceptual de la Contabilidad, para el momento de llevar a diario la práctica contable tener claro los distintos temas que se abordan a diario, desde que tipo de contabilidad podemos llevar, tener claro conceptos cómo de que es un activo, un pasivo, un gasto, costo, etc., así como también conocer las cuentas, subcuentas contables, los tipos de libros que se pueden llevar, cuales son lo Estados Financieros a llevar que es lo que cada uno muestra, los principios contables, en conclusión, mediante el presente trabajo se ha tocado los puntos básicos que todo Contador Público debería tener claro de manera conceptual, para el desarrollo profesional de la carrera en el día a día, para poder tener un criterio y una orientación clara a elaborar un buen juicio profesional al momento de desarrollar el trabajo diario como Contador Público.

Bibliografía

1. <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas-menu/libros-y-registros-vinculados-asuntos-tributarios-empresas/informacion-general-sobre-libros-y-registros-empresas>
2. <https://www.gob.pe/1211-llevar-libros-contables-para-mi-negocio>
3. <https://www.mef.gob.pe/es/consejo-normativo-de-contabilidad/nics?id=5255>
4. <https://www.mef.gob.pe/es/consejo-normativo-de-contabilidad/niif>
5. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/marco_conceptual_financiera2014.pdf
6. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/documentacion/VERSION_MODIFICADA_PCG_EMPRESARIAL.pdf
7. <https://contabilidadbasica.weebly.com/introduccion-a-la-contabilidad.html>