

# **FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD**

**CPC GABRIEL D. CAHUANA MACHACA**  
**gabrielcahuanam@hotmail.com**

**TACNA - PERU**



## FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD MARCO TEORICO Y NORMATIVO

### 1. LA CIENCIA Y EL PENSAMIENTO CIENTIFICO

#### 1.1 GENERALIDADES

A lo largo de la historia, el hombre ha desarrollado métodos que le permitan realizar actividades para obtener mejores resultados. Entre todas las creaciones del hombre la que destaca y sobresale por ser la más compleja y maravillosa es indiscutiblemente la empresa.

No existen empresas idénticas pues todas presentan enorme diversidad, esto las hace profundamente diferentes entre sí. Las empresas son complejas en extremo, nos relacionamos con ellas durante años y al final no conseguimos comprender como funcionan ni como sobreviven o crecen. Además las empresas funcionan en ambientes diferentes, rodeadas de un universo de factores económicos, políticos, tecnológicos, legales, sociales, culturales y demográficos que interactúan y se alteran para producir grandes cambios e inestabilidad en el ambiente social.

Por otra parte las empresas no son autónomas ni autosuficientes, pues requieren ser gobernadas, administradas, necesitan directores, gerentes, jefes, supervisores, equipos, etc.

El conocimiento del hombre se ha desarrollado conforme ha desarrollado la sociedad de tal manera que este conocimiento o disciplina científica según el *epistemólogo alemán Rudolf Carnap* quien fue el primero en dividir a la ciencia en:

<b>Ciencias formales</b>	Estudian las formas válidas de inferencia: Lógica - Matemática. Por eso no tienen contenido concreto, es un contenido formal en contraposición al resto de las ciencias fácticas o empíricas.
<b>Ciencias naturales</b>	En ellas se encuadran las ciencias naturales que tienen por objeto el estudio de la naturaleza. Siguen el método científico: Astronomía - Biología - Física - Geología - Química - Geografía física.
<b>Ciencias sociales</b>	Son todas las disciplinas que se ocupan de los aspectos del ser humano - cultura y sociedad- El método depende de cada disciplina particular: Administración - Antropología - Ciencia política - Demografía - Economía - Derecho - Historia - Psicología - Sociología - Geografía humana - Trabajo social.

El *epistemólogo Mario Bunge (1983)* clasifica la ciencia en función del enfoque que se da al conocimiento científico sobre el estudio de los procesos naturales o sociales (estudio de hechos), o bien, al estudio de procesos puramente lógicos y matemáticos (estudio de ideas), es decir, ciencia **factual** y ciencia **formal**.

- a. **La ciencia factual** se encarga de estudiar hechos auxiliándose de la observación y la experimentación. Por ejemplo la física y la psicología son ciencias factuales porque se refieren a hechos que se supone ocurren en la realidad y, por consiguiente, tienen que apelar al examen de la evidencia empírica para comprobarlos.
- b. **La ciencia formal** es el estudio de las relaciones abstractas entre signos, es decir, se estudian ideas. Son ciencias formales la lógica y las matemáticas.

#### 1.2 CONCEPTOS DE CIENCIA Y REFLEXIONES SOBRE EL QUEHACER CIENTÍFICO

**Según Mario Bunge:** "La ciencia puede caracterizarse como un conocimiento racional, sistemático, exacto, verificable y por consiguiente falible".

< <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpIVFFypkpGSNQnrBh.php> >

## Según Luis F. Leloir

Conjunto de conocimientos obtenidos mediante la observación y el razonamiento, y de los que se deducen principios y leyes generales. En su sentido más amplio se emplea para referirse al conocimiento en cualquier campo, pero que suele aplicarse sobre todo a la organización del proceso experimental verificable.

<<http://www.monografias.com/trabajos16/ciencia-y-tecnologia/ciencia-y-tecnologia.shtml> >

### 1.3 QUE ES EL MÉTODO CIENTÍFICO

#### Según Fernando Gilbes Santaella, Ph.D.

- Proceso en el cual se usan experimentos para contestar preguntas.
- Es el modo ordenado de proceder para el conocimiento de la verdad, en el ámbito de determinada disciplina científica.
- Un conjunto sistemático de criterios de acción y de normas que orientan el proceso de investigación.
- El mecanismo que utilizan los científicos a la hora de proceder con el fin de exponer y confirmar sus teorías.
- Es la herramienta que usan los científicos para encontrar las respuestas a sus interrogantes.

Podemos concebir el método científico como una estructura, un armazón formado por reglas y principios coherentemente conectados. Los cuales aseguran que la ciencia avance al verdadero conocimiento de las cosas

### 1.4.- PASOS DEL MÉTODO CIENTÍFICO

#### 1. OBSERVACIÓN: La observación consiste en fijar la atención en una porción del Universo.

Mediante la observación nosotros identificamos realidades o acontecimientos específicos del cosmos a través de nuestros sentidos.

#### 2.- PREGUNTA

- Una vez que se ejecuta la observación, surgen una o más preguntas generadas por la curiosidad del observador. La pregunta debe ser congruente con la realidad o el fenómeno observado, y debe adherirse a la lógica.
- El investigador siempre debe tener en cuenta que las preguntas que comienzan con un "por qué" son muy difíciles (si no imposibles) de contestar.
- El investigador objetivo prefiere comenzar sus preguntas con un "qué", un "cómo", un "dónde", o un "cuándo". La pregunta podría ser también un "para qué es".
- Por ejemplo, ¿Cuál es la causa por la cual las plantas se ven verdes?

#### 3.- HIPÓTESIS

- Luego, el observador trata de dar una o más respuestas lógicas a las preguntas. Cada respuesta es una introducción tentativa que puede servir como una guía para el resto de la investigación. Estas soluciones preliminares a un problema son las HIPÓTESIS.
- Hipótesis es una declaración que puede ser falsa o verdadera, y que debe ser sometida a comprobación (experimentación). Los resultados de la experimentación determinarán el carácter final (falso o verdadero) de la hipótesis.
- Por ejemplo, "Las plantas se ven verdes porque tienen un pigmento que refleja ese color".

#### 4.- EXPERIMENTACIÓN

- Las predicciones son sometidas a pruebas sistemáticas para comprobar su ocurrencia en el futuro. Estas comprobaciones en conjunto reciben el nombre de EXPERIMENTACIÓN.
- La experimentación consiste en someter a un sujeto o proceso a variables controladas.
- La experimentación puede realizarse de diversas maneras, pero la experimentación controlada es una característica propia del método científico.
- En experimentación controlada debemos tener dos grupos de prueba: un sujeto llamado grupo de control o grupo testigo, y otro llamado grupo experimental. El grupo de control y el grupo

experimental, son sometidos a las mismas condiciones, excluyendo la variable que se ha elegido para el estudio.

## 5.- CONCLUSIONES

- Luego de la experimentación la hipótesis original es evaluada y se determina si es verdadera o falsa.
- Además se evalúan los resultados a base de su alcance espacial y temporal en el cosmos.
- De acuerdo a eso se puede concluir si hemos llegado una teoría o ley.

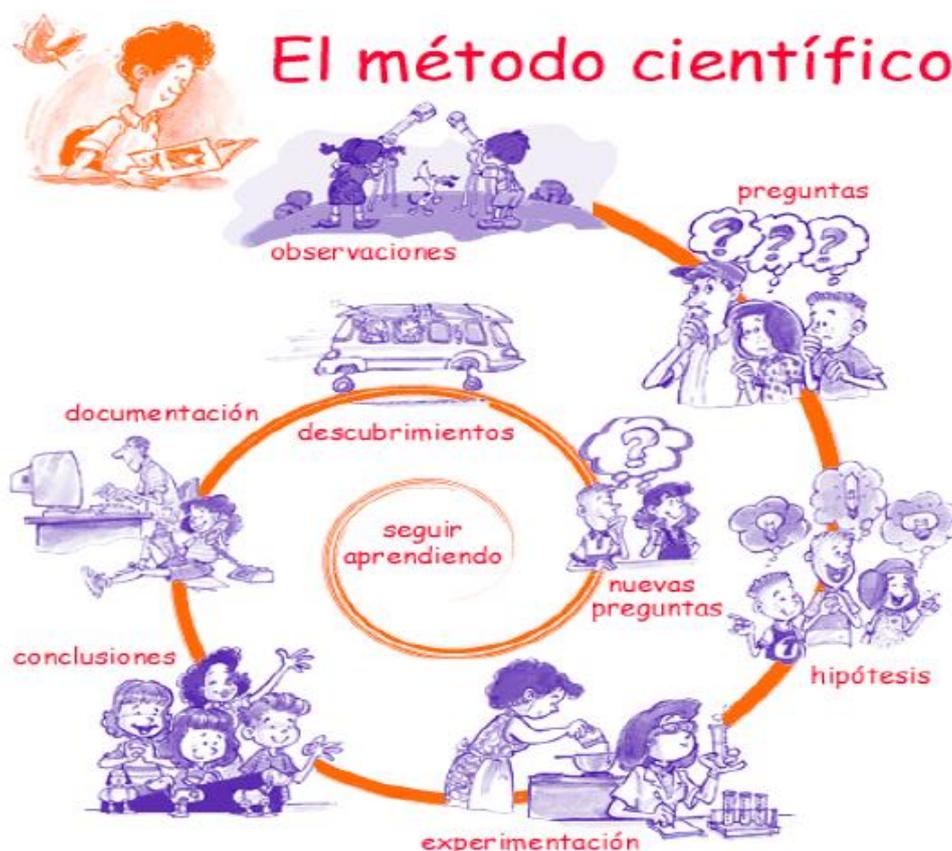
## 1.5 LA TEORÍA

- La Teoría es una declaración parcial o totalmente verdadera, verificada por medio de la experimentación o de las evidencias y que sólo es válida para un tiempo y un lugar determinados.
- Por ejemplo, "La clorofila hace que las plantas se vean verdes y le ayuda a fabricar su propio alimento durante la fotosíntesis".
- Si la teoría se verificara como verdadera en todo tiempo y lugar, entonces es considerada como LEY.

## 1.6 LA LEY

- Una teoría está sujeta a cambios, una ley es permanente e inmutable
- Una ley es comprobable en cualquier tiempo y espacio. Sin embargo, una teoría es verdadera sólo para un lugar y un tiempo.
- Por ejemplo, la Evolución (de las plantas) es una teoría que se perfecciona de acuerdo a nuevos descubrimientos
- Mientras que lo relacionado con la Gravitación es una ley, pues ocurre en todo tiempo y lugar del universo conocido.

### EL MÉTODO CIENTÍFICO ES UN PROCESO CONTÍNUO



## 2.- MARCO TEORICO CONTABLE

### 1.2. LOS RECURSOS DEL PROCESO PRODUCTIVO

Son aquellos factores que intervienen en el proceso productivo de bienes y servicios como:

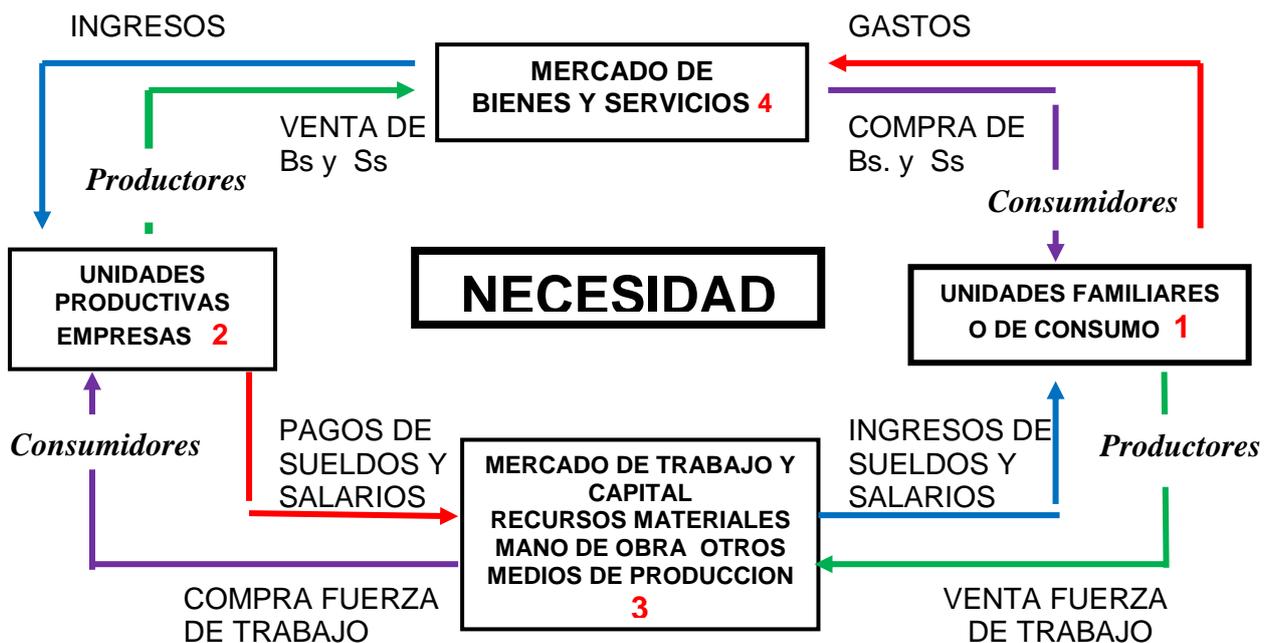
- Recursos Naturales.-** Son la Materia Prima natural lo que la naturaleza nos ofrece y que son transformados en bienes intermedios que son insumos de los bienes finales.
- El Trabajo.-** Actividad consciente y fundamental del hombre y de él depende la satisfacción de nuestras necesidades, con la ayuda de los instrumentos de producción.
- Instrumentos de Producción.-** Son los instrumentos y medios de producción (máquinas y herramientas) sistemas de producción (técnicas y procedimientos) que se adquieren con el capital de la empresa.

### 2.2. LAS RELACIONES DE PRODUCCIÓN Y SU ARTICULACION

Son las relaciones de intercambio de bienes y servicios que **con la ayuda del medio de cambio como es el dinero** permite establecer los procesos productivos, es decir las relaciones con los agentes productivos, así por ejemplo: Un productor de zapatos primero efectúa el estudio del mercado, luego determina el capital a invertir, su rentabilidad, ubicación del negocio, la maquinaria necesaria, el proveedor de maquinaria, el proveedor de la materia prima (cuero), sus potenciales clientes, etc.

### 2.3. LA CIRCULACIÓN Y EL MERCADO

Existe una corriente de bienes y servicios que parten de las unidades productivas (Productores) para dirigirse a los agentes de consumo (clientes).



### 2.4. LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

Es la actividad humana encaminada a la lucha contra la escasez, es decir la consecución de los medios Bienes y Servicios, escasos con los que el hombre puede satisfacer sus necesidades.

### 2.5. LA EMPRESA.

Son unidades de producción, comercialización y/o servicios que con el concurso de tres elementos: Capital, Trabajo y Bienes tienen como objetivo obtener ganancia o lucro mediante la satisfacción de necesidades.

#### 2.5.1 ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA

Tenemos los siguientes:

- Bienes Materiales.-** Bienes necesarios para el funcionamiento de la empresa integrado por:

- Edificios e Instalaciones, etc.
  - Materias Primas: Recursos naturales que con la ayuda del hombre deben convertirse en bienes o servicios.
  - Instrumentos de trabajo, como maquinarias, etc.
  - Dinero en efectivo o capital constituido por acciones participaciones u obligaciones, etc.
- b. Elemento humano.-** Se refiere a los empleados y obreros calificados o no, directores, supervisores, técnicos, altos ejecutivos es decir el capital intelectual.
- c. Sistemas.-** Conjunto de procedimientos, técnicas y principios, cuya utilización permiten una mejor operatividad de la empresa, así como los sistemas de producción, ventas, finanzas, organización, administración, etc.

**2.5.2 CLASES DE EMPRESAS**

- Empresas industriales
- Empresas extractivas
- Empresas de servicios personales
- Empresas comerciales
- Empresas financieras
- Empresas publicas

**2.5.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA**

- a. La existencia de un patrimonio que viene a ser el conjunto de bienes económicos pertenecientes a una persona natural o jurídica. El patrimonio asegura la unidad de la empresa.
- b. Su aspecto mercantil permite producir bienes destinados al mercado.
- c. Responde a la demanda que posee un determinado poder de compra.
- d. La responsabilidad es única expresamente de la empresa.
- e. Relación económica social entre el ente económico la sociedad y el estado.
- f. Maximización del beneficio.

**2.5.4. LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL BÁSICA DE LA EMPRESA**

Toda empresa cualquiera que sea la forma de organización jurídica empresarial debe tener básicamente una organización para el mejor desarrollo de sus actividades. Los organismos más elementales en toda empresa deben contar con la siguiente estructura organizacional:

ORGANO	SECTOR PRIVADO	SECTOR PUBLICO/ Universidades
Decisorio	•Junta General de Accionistas	•Asamblea / Consejo Universitario
Ejecutivo	•Gerente General	•EL Rector
De Control	•Departamento de Auditoria	•Oficina de Control Interno
De Asesoramiento	•Departamento de Asesoría Legal •Departamento de Contabilidad	•Oficina de Asesoría Legal •Oficina de Planificación, etc.
De Apoyo	•Departamento de Producción •Depart. de Compras y Ventas •Depart. de Crédito y Cobranzas •Departamento de Personal	• Oficina de Economía y Finanzas • Oficina de Apoyo Logístico y Servicios • Oficina de Personal

**2.5.5. FINES DE LA EMPRESA**

La empresa tiene un:

- a. Fin Inmediato.-** Toda empresa que produce o comercializa bienes y servicios tiene como fin llegar al mercado y enfrentarse a otras empresas (competencia) tratando de que los bienes y servicios que ofrece tenga acogida y sea de calidad.
- b. Fin Mediato.-**
  - En la Empresa Privada se busca la obtención de un beneficio económico como las utilidades
  - En el Sector Publico satisfacer las necesidades de carácter general o social pudiendo obtener o no utilidad.

**2.5.6 ASPECTOS DOCTRINALES EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA**

La empresa para su funcionamiento debe considerar los siguientes aspectos doctrinales:

Henry Fayol, Ingeniero Industrial Francés declara que el factor administrativo es la base para el desarrollo de la empresa mediante las siguientes funciones básicas:

- a.- **Función Técnica.-** Mediante el empleo de conocimientos tecnológicos aplicados en base a sistemas, métodos, procesos de producción o servicios.
- b. **Función Comercial.-** La sagacidad y habilidad comercial supone un profundo conocimiento del mercado lo que se consigue mediante un estudio de la oferta de demanda de bienes y servicios.
- c. **Función de seguridad.-** Comprende la seguridad que se debe establecer con los recursos de la empresa como: Personas, maquinaria, mercadería, instalaciones, etc.
- d. **Función Financiera.-** Esta función permite establecer la utilización de los recursos financieros.
- e. **Función Contable.-** Es un medio importante de dirección administrativa mediante el registro de las operaciones contables.
- f. **Función Administrativa.-** Es la más importante porque permite proveer, organizar, dirigir, planificar, coordinar, controlar, etc. Las actividades de la empresa.

### 2.5.7 LINEAMIENTOS PARA CREAR UNA EMPRESA CON PERSONERÍA JURÍDICA

Todo empresario o negociante que desee crear una empresa lo que tiene que realizar es:

- El estudio de mercado en relación con el tipo de empresa que quiera crear.
- Establecer los elementos que requiera la empresa y si esta supeditado a la influencia de sus competidores.
- Estudiar el volumen de sus operaciones, aptitud del local, rendimiento de las máquinas magnitud del personal, características de la capacidad del personal, sistema productivo y/o comercial, etc.
- Fijar el monto del capital, efectuando un análisis referente a la inversión y financiamiento.
- Elaborar un flujo tentativo de ingresos y gastos y/o un presupuesto de ingresos y gastos teniendo en cuenta la estructura que se piensa dar a la organización empresarial y los demás factores relacionados a la empresa a crearse.
- Estudiar el sistema productivo y/o comercial al que se dedicará.
- Elaborar un Plan de Contingencia Tributaria, en que régimen tributario se ubicará la empresa.

### 2.5.8.- PASOS A SEGUIR PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA CON PERSONERÍA JURÍDICA

La constitución de una empresa como persona jurídica de acuerdo a la Ley de sociedades y para poder funcionar- abrir sus puertas, debe cumplir con los pasos y trámites descritos a continuación:

- Paso 1:** Adoptar la decisión sobre la forma empresarial más adecuada de acuerdo a la ley de sociedades
- Paso 2:** Certificado de Búsqueda Mercantil y Solicitud de Reserva de Razón Social
- Paso 3:** Legalización del Libro de Actas (Ante notario público y/o juez de paz letrado)
- Paso 4:** Acta de Constitución y estatutos
- Paso 5:** Elaboración de la Minuta (a cargo de un letrado – abogado)
- Paso 6:** Elaboración de la Escritura Pública (**Notario Público Colegiado**)
- Paso 7:** Inscripción de la empresa en Registros Públicos (obtención de partida registral)
- Paso 8:** Inscripción en Registros Públicos Mandato de poderes de los representantes.
- Paso 9:** Obtener el Registro Único de Contribuyentes RUC – SUNAT, para lo cual debe determinar el régimen tributario (Régimen General (RG) y Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER) no es aplicable el RUS)
- Paso 10:** Autorización y Licencia de Funcionamiento Municipal
- Paso 11:** Legalización del Libro Contable
- Paso 12:** Legalización del Libro de Planillas, registro patronal ante ESSALUD y inscripción del trabajador – T Registro y Planilla Electrónica
- Paso 13:** Inscripción ante el Ministerio de Trabajo.
- Paso 14:** Registro de marca, trámites en INDECOPI (opcional)

### 2.5.9 LAS SOCIEDADES MERCANTILES

La conceptualización más usual expresa que: La sociedad o compañía es un contrato por el que dos o más personas convienen aportar en común bienes o capitales con el fin de repartirse las utilidades y de acuerdo a la Nueva Ley de Sociedades (Ley No 26887 del 09-12-97) que a

la letra dice “Sociedad es el conjunto de personas que convienen a aportar bienes o servicios para el ejercicio en común de una actividad económica en cualquiera de las formas reguladas por la presente ley”.

La sociedad se constituye para un fin lícito.

La sociedad una vez constituida legalmente, forma una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados.

Tipos de sociedades mercantiles:

- a. **Sociedad Anónima.-** El capital aportado por los socios está representado por acciones nominativas expresadas en una Escritura Pública, el cual contiene el pacto social y el estatuto. La administración de la sociedad está a cargo de un directorio como órgano elegido por la Junta General de Accionistas, el cual debe tener una duración no menor de un año ni mayor de 3 años. A su vez el directorio elige al gerente por una duración indefinida y tenemos:
  - **Sociedad Anónima Cerrada.-** Sociedad que no tiene más de 20 accionistas y sus acciones no están inscritas en el Registro Público de Valores su nominación es “Sociedad Anónima Cerrada” S.A.C.
  - **Sociedad Anónima Abierta.-** Sus acciones están inscritas en el registro Público del Mercado de Valores, tienen más de 750 accionistas, su nominación es “Sociedad Anónima Abierta” o las siglas S.A.A.
  - **Sociedad Anónima.-** Son aquellas sociedades que cuenten entre 20 y 750 accionistas.
- b. **Sociedades Colectivas.-** Sus socios responden solidaria e ilimitadamente por las operaciones que efectúa la empresa, tiene plazo fijo de duración, las participaciones de los socios no pueden ser transmitidas a terceros sin el consentimiento de los demás socios, reúne de 2 a 4 socios a la razón social debe agregarse “Sociedad Colectiva” o las siglas S.C.
- c. **Sociedades en Comandita.-** En este tipo de sociedad existe los socios Colectivos y Comanditarios, los primeros responden solidaria e ilimitadamente por las obligaciones sociales y los segundos solo hasta la parte del capital aportado o se haya comprometido aportar, se tiene dos tipos:
  - **Sociedad en Comandita Simple.-** A los aportes se le denomina participaciones no emiten acciones, los socios comanditarios aportan bienes o dinero pero no participan de la administración la razón social debe indicar “Sociedad en Comandita” o S. en C.
  - **Sociedad en Comandita por Acciones.-** Su capital es dividido en acciones, las acciones no podrán cederse sin el consentimiento de la totalidad de los socios colectivos y la mayoría absoluta de los comanditarios la razón social debe incluir “Sociedad en Comandita por Acciones” o S. en C. por A.
- d. **Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada.-** El capital está dividido en participaciones iguales acumulables e indivisibles, los socios no pueden ser más de 20 y no responden personalmente por las obligaciones sociales al constituirse el capital debe estar pagado en no menos del 25% de cada participación.  
La administración se encarga a uno o más gerentes su razón debe indicar “Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada” o S.R.L.
- e. **Sociedades Civiles.-** Se constituye para un fin común de carácter económico que se realiza mediante el ejercicio personal de la profesión, oficio, pericia, practica, etc. Su razón social puede ser expresada como “S. Civil” o “Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada” o S. Civil de R.L.

## 2.6. LOS CODIGOS.

### 2.6.1 CONCEPTO.

La palabra código significa la representación por medio de símbolos, frases, palabras que usualmente se utilizan en forma escrita o hablada.

Los términos o signos que se utilizan son signados como:

- El alfabeto Morse (telégrafo)



Se emplea como medio de identificar tareas, condiciones, precios que no se desea sean conocidos por otras personas. Es usado en estadística, costos, ventas, descuentos. Son de uso exclusivo de la gerencia considerándolos como confidenciales. Ejemplo:

M U R C I E L A G O X    Así                    MUR = 123    AUCOX =    LEI= 765  
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0    Tenemos            ROX = 300    82,400

#### g. CODIGO NUMERICO ALFABETICO

Es la numeración correlativa y el orden alfabético de estructura simple y de numeración común. Se aplica la primera cifra a reemplazar las letras que corresponde o inicial y los dos últimos se dedican al nombre individual. Ejemplo:

01 – A            = Alimentos

#### h. CODIGO DE BARRAS

Consiste en un sistema de control que facilita la actividad comercial del fabricante y del distribuidor, por lo que no ofrece información útil al consumidor.

Indica, entre otras cosas, la cantidad de producto que se tiene en el almacén, la distribución de lotes, el precio y permite la lectura óptica para elaborar el tique de compra.

La Asociación Española de Codificación Comercial es la organización encargada de regular la normalización del sistema de códigos de barras en España.

#### ¿Cómo leer el código de barras?



**Prefijo:** Todas las empresas adscritas al sistema de la Asociación Española de Codificación Comercial (Aecoc) codifican sus artículos con el número 84 como primeras cifras. Esto no indica que el producto ha sido fabricado en España sino que la empresa, independientemente de su nacionalidad y de su ubicación, utiliza el sistema de código de barras asignado por Aecoc.

**Código de empresa:** Está compuesto por el prefijo y un número, de entre 5 y 8 dígitos, que es asignado por Aecoc a las empresas registradas. Este código no identifica al fabricante del producto, sino al propietario de la marca.

**Dígito de control:** Evita el error en la lectura automática del código de barras.

**Código de Producto:** Está formado por el prefijo, el código de empresa, los dígitos que identifican el producto y el dígito de control.

## 2.7. CONTABILIDAD

### 2.7.1 DEFINICION

Es una ciencia dinámica que estudia la forma de registrar, clasificar, analizar e informar los hechos reales de las operaciones mercantiles, administrativas que realiza la empresa; para determinar su situación financiera en un tiempo determinado.

Es una ciencia evolucionista que pretende llegar a una estructuración y el desarrollo de las transacciones operacionales en forma cronológica y ordenada.

La Contabilidad es una disciplina que está dirigida a las clasificaciones metódicas, interpretaciones, estudios y análisis de hechos económicos que surgen de una empresa, con la finalidad de determinar el resultado de su gestión.

La contabilidad es un conjunto de destrezas, habilidades, procedimientos sistemáticos ordenados para el registro de las operaciones de una empresa, que se efectúa mediante el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa en términos monetarios las transacciones operacionales de la empresa en los libros de contabilidad.

### 2.7.2 DEFINICIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO Y CIENTÍFICO

#### a. La Contabilidad desde el punto de vista Técnico.

Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios las transacciones que son de carácter financiero que realiza la empresa.

#### b. La Contabilidad desde el punto de vista Científico.

Es la ciencia que a través del análisis y la interpretación de los registros contables nos permite conocer la verdadera situación económica y financiera de la empresa teniendo como objetivo una mejor toma de decisiones.

### 2.7.3 IMPORTANCIA Y FINALIDAD DE LA CONTABILIDAD

Es una ciencia de instrumento primordial, para controlar los resultados de los negocios.

- Su importancia tiene que ver con la vida económica de las empresas de una nación y del mundo, constituye un instrumento y lenguaje de los negocios o instrumento de negocios.
- Por medio de la contabilidad podemos conocer la marcha y curso de los negocios, la historia detallada de las operaciones realizadas (registro cronológico).
- Nos permite dar información de un hecho económico administrativo que realizan las empresas.
- Tiene la finalidad de registrar todas las operaciones que realiza la empresa, para luego periódicamente preparar los estados financieros.
- Nos permite conocer con claridad el monto de las obligaciones y los derechos del comerciante o la empresa.

### 2.7.4 FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD

- Analizar, clasificar mediante un procedimiento ordenado y cronológico los hechos económicos
- Registrar, hacer conocer mediante asientos contables las actividades de un negocio.
- Recoge y refleja las variaciones ocurridas en periodos distintos comparativos.
- Refleja las previsiones administrativas y contables.
- Lo escrito debe permanecer: no deben enmendarse nunca
- Responder a la verdad de los hechos y también a la exactitud de las valorizaciones.

### 2.7.5 CLASES DE CONTABILIDAD.

#### A. CONTABILIDAD ESPECULATIVA

Está orientada a registrar y analizar las operaciones mercantiles realizadas por las empresas, sean estas jurídicas o naturales que tienen como objetivo principal el lucro o ganancia en un determinado ejercicio económico y se clasifica en razón del objeto y del sujeto:

##### A1.-EN RAZON DEL OBJETO.

Llamada también contabilidad objetiva, se refiere a las empresas privadas de tipo capitalista.

- **Contabilidad Comercial:** Llevada por las empresas comerciales que compran y venden productos terminados.
- **Contabilidad Industrial:** Registra las diversas operaciones que las empresas productoras realizan en un tiempo determinado para la transformación de productos o materias primas en productos terminados empleando un sistema de costos específico.
- **Contabilidad Agrícola:** Registra las operaciones que el agricultor realiza, en el cultivo de la tierra y la crianza de la ganadería, con la finalidad de obtener costos de producción y para determinar el precio de venta o de distribución.

- **Contabilidad Bancaria:** Registra las operaciones financieras de las instituciones bancarias u otras afines que tiene que ver con las actividades económicas en relación con las colocaciones o transacciones que estas realizan.
- **Contabilidad de Servicios:** Está relacionada a las empresas que prestan un servicios como transporte, seguros, correos. etc.

## A2. EN RAZON DEL SUJETO.

Llamada también contabilidad subjetiva.

- **Contabilidad Individual:** Significa que la empresa es unipersonal y tiene solo un representante.
- **Contabilidad Colectiva:** De acuerdo a su constitución y organización los propietarios son varios, llamados socios.
- **Contabilidad de Sociedades.-** Cuando de acuerdo a su organización y estatuto los propietarios son mas de dos personas llamados accionistas., se benefician con las utilidades y responden por las perdidas igual que las colectivas.

## B. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA O PRESUPUESTARIA

No tiene fin lucrativo, su fin es prestar servicios, en beneficio de quienes lo constituyen:

- B1.- PÚBLICA:** Es la contabilidad que se lleva en los organismos públicos orientadas a prestar servicios sin un fin lucrativo. Esta contabilidad recibe el nombre de Contabilidad Gubernamental consiste en la mejor forma de controlar las recaudaciones y los gastos que realiza el estado, que comprende gobierno central, gobierno regional, gobierno local, beneficencias y entes autónomos.
- B.2.- SOCIAL:** Se refiere a las operaciones de carácter administrativo y social de las instituciones particulares que se clasifican como: sociales, deportivas, culturales, domesticas, Cooperativas de interés social. Etc.

### 2.7.6 RELACIÓN DE LA CONTABILIDAD CON OTRAS CIENCIAS

La contabilidad para cumplir con sus objetivos se vale de las siguientes disciplinas o ramas:

- La Documentación Mercantil.-** Disciplina que estudia en forma minuciosa y ordenada todos los documentos que el empresario y/o comerciante utiliza en las diversas transacciones comerciales y administrativas.
- La Estadística.-** Disciplina que nos permite medir, comparar y evaluar los resultados de los hechos económicos y sociales en los diversos campos de aplicación.
- La Legislación Comercial, Mercantil y/o Tributaria.-** Ciencia jurídica que norma y orienta el desarrollo de la empresa en sus diversas actividades como también determina sus derechos y obligaciones tributarias así como en sus formas de organización y constitución.
- Las Teneduría de Libros.-** Disciplina que nos enseña el arte de registrar las diversas operaciones mercantiles con claridad y eficiencia.
- El Cálculo Mercantil.-** Ciencia que agrupa a los sistemas y métodos matemáticos que se aplican en las operaciones mercantiles como la matemática financiera para el cálculo de intereses.
- Con la Economía.-** Tanto la contabilidad como la economía tienen que ver con las actividades humanas referentes a la producción, intercambio y consumo de bienes y servicios. A la economía le interesa la riqueza en su relación con la sociedad, el conjunto de la riqueza en general, en cambio a la contabilidad le interesa que cada propietario o grupo de ellos tenga esa misma riqueza y la forma en que manejan esos bienes y servicios, en cada unidad económica
- Con la Ingeniería.-** La ingeniera elabora los proyectos, sistemas de producción, construcción, organización, etc. La contabilidad registra cronológicamente los hechos económicos a través de la contabilidad general, contabilidad de costos, etc.
- Con la Legislación.-** La legislación regula la propiedad así como las formas de organización y organización que adoptan la empresa, como también regulan los tributos con las que deben cumplir las empresas.

Además regula los derechos y obligaciones de los propietarios de los medios que generan riqueza.

La Contabilidad refleja y registra el cumplimiento de los derechos y obligaciones de la empresa como de sus propietarios, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

### 2.7.7 OBJETIVOS Y USOS DE LA CONTABILIDAD

El objetivo básico es informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha y los resultados de sus operaciones, así como los cambios financieros por el periodo contable concluido en dicha fecha mediante la formulación de los estados financieros, teniendo en cuenta que estos son un medio de información y que :

- Los requerimientos de información pueden ser diversos, según las personas que tengan interés en la empresa
- Ciertas personas interesadas como la administración, el fisco y los proveedores, tienen facultades para la obtención de la información, acorde con los intereses y conveniencias por ello la información contable debe ser capaz de transmitir información que satisfaga al usuario en general de la empresa , a los cuales apreciamos en dos fuentes básicas:
  - 1.- Interno: Los accionistas y los trabajadores.
  - 2.- Externos: El estado, los potenciales inversionistas y los proveedores.

Los inversionistas y proveedores no tienen acceso a la administración por lo que la información contable debe servirles para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito
- Evaluar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos
- Evaluar el origen y las características de los recursos financieros de la entidad, así como el rendimiento de los mismos.
- Formularse un juicio de la forma como se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, muy especialmente en lo que respecta a su rentabilidad, solvencia y capacidad de expresión y crecimiento de la empresa.

A nivel de la empresa los objetivos a perseguir deben ser los siguientes:

- La medición y evaluación de los recursos de la empresa y sus cambios de manera periódica como común denominador el uso de la unidad monetaria.
- El control de las propiedades de la empresa
- La información contable hecha con equidad que satisfaga a todos los sectores interesados en ella, tanto de manera interna, como externa.

### 2.7.8.- ENFOQUES DE LA CONTABILIDAD

Al este respecto debemos expresar lo siguiente:

- a) El enfoque Inductivo:** Mediante el cual se obtienen conclusiones de carácter estas generalizaciones están sujetas a confirmación, como por ejemplo que por observaciones de cierto número de empresas pueda hallarse que una tendencia histórica de las ventas pasadas es mejor para pronosticar el efecto que ha de recibirse de los clientes en el futuro que el registro real del dinero recibido en lo pasado, debido a adelantos y retrasos en el sistema de cobranza.
- b) El enfoque Ético:** Es aquél que nos señala los conceptos de justicia, verdad y equidad, como por ejemplo:
  - Otorgar un tratamiento equitativo a todas las partes interesadas;
  - Que los informes financieros deben presentar una declaración exacta y verdadera; y
  - Que los datos contables deben ser equitativos e imparciales, ajenos a intereses especiales.
- c) El enfoque basado en la teoría de la comunicación:** Según algunos autores, señalan que la contabilidad puede considerarse como un sistema integrado del proceso de comunicación. Es decir debe evaluarse mediante observación de los tipos de información que necesitan los usuarios de los informes contables y por la determinación de la capacidad de los usuarios de los estados de contabilidad para interpretar apropiadamente la información.

- d) El enfoque basado en la conducta:** Establece que la forma en que reaccionan las empresas, las personas y los gobiernos en la adopción de sus decisiones frente a la información que brinda la contabilidad. En el campo de la contabilidad gerencial se ha efectuado una considerable cantidad de investigación sobre la conducta y se han propuesto varias modificaciones de comportamiento.
- e) Enfoque sociológico:** Se basa en el bienestar más que en la conducta, sugiriéndose que los informes contables brinden la información necesaria para efectuar juicios generales relativos al bienestar. Su principal dificultad está en que no se puede instituir principios y procedimientos adecuados.
- f) Enfoque macroeconómico:** Uno de sus objetivos es dirigir la ejecución de la contabilidad, la conducta de la empresa y los particulares, debiendo estar orientado hacia la ejecución de las políticas económicas nacionales específicas. Por ejemplo: debido a los objetivos económicos nacionales podrían exigirse informes contables que no sólo permitan, sino estimulen dividendos más altos y mayores desembolsos de capital durante períodos económicos flojos y desanimen las inversiones durante períodos inflacionarios.
- g) Enfoque pragmático:** Comprende el desarrollo de ideas que están de acuerdo con el mundo real y que encuentran utilidad en situaciones realistas. Incluye la selección de conceptos y técnicas de contabilidad basados en su utilidad. Se consideran que los principios y procedimientos son útiles si alcanzan los objetivos de la dirección empresarial o si ayudan a los accionistas y otros lectores a interpretar estados contables y contribuyen a lograr sus objetivos específicos; y en este caso se supone que la teoría que no tenga uso práctico inmediato es una teoría pobre.
- h) Enfoques no teóricos:** Aunque se han realizado esfuerzos por enlazar los conceptos en las estructuras teóricas mediante su combinación con otros enfoques, casi todas las prácticas de contabilidad han sido implantadas sin necesidad de base teórica, basados en su utilidad, independientes de esquema o armazón general de teoría de la contabilidad. Es decir, que los principios, procedimientos y técnicas se consideran buenos si existe procedencia para su aceptación general en un campo dado. Ej.: la práctica del Método U.E.P.S. (lo último que entra es lo primero que sale en la valuación de las existencias, que aplicado al principio en forma restringida ha llegado a convertirse en procedimiento aceptado en muchos casos).
- i) Enfoque basado en la teoría de las cuentas:** Su objetivo es suministrar un medio gracias al cual todas las operaciones puedan registrarse oficialmente y, sin ninguna dificultad, lo que permite la comprensión de práctica de contabilidad actuales y su evolución histórica.
- j) Enfoques Eclécticos de la Teoría de Contabilidad:** De acuerdo con lo ya expresado, casi todas las teorías plenamente desarrolladas de la contabilidad dependen de más de un enfoque básico teórico, aunque los varios enfoques de la teoría no son independientes entre sí. Así tenemos que los enfoques inductivo y deductivo pueden considerarse como los enfoques más básicos, pero que pueden emplearse igualmente para suplementarse mutuamente.

### 2.7.9. TÉCNICAS DE LA CONTABILIDAD

Las técnicas contables es el conjunto de herramientas que utiliza el contador para la mejor investigación, comprensión y presentación de la información.

Para lograr la enseñanza desarrolladora de la contabilidad se ha elaborado un conjunto de técnicas para la solución de situaciones problemáticas contables. Existen técnicas relacionadas con la

formalización de asientos contables, técnicas para el análisis financiero, técnica en los registros, etc.

**1. Técnica de la cuenta T:** Esta técnica nos permite determinar los saldos finales de un ejercicio o período. Ejemplo: después de realizar las operaciones en el libro diario realizamos esta técnica. Ejemplo

**2. Técnica de la identificación del débito:** Esta técnica permite determinar las cuentas que se debitan en una operación económica determinada y su importe se emplea un determinado procedimiento de trabajo.

**3. Técnica de la identificación del crédito:** Esta técnica permite determinar las cuentas que se acreditan en una operación económica determinada y su importe. Analiza si solo algún recurso de la empresa, si la empresa adquiere alguna obligación, determina si cancela o disminuye algún derecho y si disminuye sus gastos.

**4. Técnica de comprobación por partida doble**

Esta técnica consiste en comprobar si se cumple el método de la partida doble. En su aplicación se ejecuta algunas acciones:

a. Determino si se existen como mínimo una cuenta anotada al debe y otra anotada al haber.

b. Determino si la suma de los importes anotados en el haber es igual a la suma de los importes anotados en el debe.

**5. Técnica de comprobación del débito:** Consiste en comprobar la veracidad de los cuentas anotadas al debe. La aplicación de esta técnica implica el desarrollo de las siguientes acciones:

1. Determina la naturaleza del saldo de la cuenta anotadas en el debe.

2. Si la cuenta es deudora, determina que aumenta en esta operación.

3. Si la cuenta es acreedora determina que disminuye en esta operación.

**6. Técnicas de comprobación del crédito:** Esta técnica consiste en comprobar la veracidad de las cuentas anotadas al haber. La aplicación de esta técnica implica el desarrollo de las siguientes acciones:

1. Determinar la naturaleza del saldo de la cuenta anotada en el haber.

2. Si la cuenta es deudora, determina que disminuye en esta operación.

**7. Técnica de comprobación de los principios contables:** Esta técnica consiste en comprobar la si se cumplen los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para su aplicación se desarrolla las siguientes acciones:

**8. Técnicas del Balance:** Se utiliza para valorar, la situación económica de la empresa. El balance proporciona información sobre los activos, pasivos y neto patrimonial de la empresa en una fecha determinada (el último día del año o ejercicio económico).

**9. Técnica del Estado de pérdida y ganancia**

La cuenta de pérdidas y ganancias refleja el resultado obtenido a partir del desarrollo la actividad de la empresa en un plazo determinado, ya sea el trimestre o el año, reflejando los ingresos, gastos, pérdidas y beneficios obtenidos durante ese periodo por la empresa.

- *También existen otras técnicas como: Técnicas que nos sirve para detallar información, Técnica de comprobación financiera, Técnica del Registro de Letras por cobrar, Técnica del Registro de Letras por pagar, Técnica en el uso del libro de inventario y balances, Técnica en el uso de caja chica, Técnica en el Plan de cuentas, Técnica en el uso de formularios, Técnica de la cédula hipotecaria, Técnica en la mecanización contable.*

### 3. MARCO NORMATIVO CONTABLE

#### 3.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)

- Los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.
- Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.
- Eric L. Kohler en su obra "Diccionario para el Contador" define a los Principios de Contabilidad como "Cuerpo de doctrina asociado con la contabilidad que sirve de explicación de las actividades corrientes o actuales y como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos".

#### 3.2 ¿POR QUÉ A LAS REGLAS CONTABLES SE LES DENOMINA PCGA?

Precisando la definición de cada vocablo, se tiene:

**Principio.-** Cualquiera de las máximas o normas por las que cada uno se guía. Regla general adoptada para servir como guía de una acción.

**General-** Común, usual, frecuente, prevaleciente.

**Aceptar-** Aprobar, dar por bueno, admitir.

En consecuencia, los PCGA constituyen reglas generales adoptadas como guías y fundamentos de aplicaciones contables, aprobados como buenos y prevalecientes.

#### 3.3 ¿QUÉ EFECTOS O CUALIDADES TIENEN LOS PCGA?

- Han de ser razonables y prácticos en su aplicación.
- Han de producir resultados equitativos y comprensibles.
- Han de ser aplicables bajo circunstancias variables.
- Han de ser susceptibles de observarse uniformemente.
- Han de producir resultados comparables de periodo a periodo y entre compañías.
- Han de ajustarse a los resultados generalmente aceptados que sustentan los principios de contabilidad en general.

#### 3.4 CLASIFICACION Y DEFINICION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Los catorce primeros principios fueron establecidos en la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad en Mar del Plata, Argentina en 1965, en el Perú se le adiciona el principio de la partida doble, estos quince principios fueron adoptados por el Perú, primero en el Plan Contable General (Decreto Ley 20172), luego en el texto del Contable General Revisado (Resolución de CONAVEV 006-84)

1. Equidad	9. Devengado
2. Partida doble	10. Objetividad
3. Ente	11. Realización
4. Bienes económicos	12. Prudencia
5. Moneda común denominador	13. Uniformidad
6. Empresa en marcha	14. Significación o importancia relativa
7. Valuación al costo	15. Exposición
8. Período	

##### 3.4.1.- EQUIDAD

Es el principio fundamental que debe orientar la acción del profesional contable en todo momento y se anuncia así:

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que los intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen, con equidad, los distintos intereses en juego en una empresa dada.

**Comentario:** El principio de equidad es sinónimo de imparcialidad y justicia, y tiene la condición de postulado básico. Es una guía de orientación, en íntima relación con el sentido de lo ético y justo, para la evaluación contable de los hechos que constituyen el objeto de la contabilidad, y se refiere a que la información contable debe prepararse con equidad respecto a terceros y a la propia empresa, a efecto de que los estados financieros reflejen equitativamente los intereses de las partes y que la información que brindan sea lo más justa posible para los usuarios interesados, sin favorecer o desfavorecer a nadie en particular. Bajo el principio de equidad se debe compatibilizar intereses opuestos.

### 3.4.2.- PARTIDA DOBLE

Los hechos económicos y jurídicos de la empresa se expresan en forma cabal aplicando sistemas contables que registran los dos aspectos de cada acontecimiento, cambios en el activo y en el pasivo (participaciones) que dan lugar a la ecuación contable.

**Comentario:** El principio de la partida Doble o dualidad es la base del método contable, se le define como:

"A toda partida registrada en el Debe, le corresponde otra partida registrada en el Haber"  
o "No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor".

#### **“NO HAY CARGO SIN ABONO NI ABONO SIN CARGO”**

Esta duplicidad presenta siempre una igualdad entre las sumas que figuran en el Debe y el Haber, lo que permite la comprobación de la igualdad de las registraciones. Mediante la partida Doble se registra los cambios en el activo (aplicación de fondos) y en el pasivo (origen de fondos) y capital. El activo es cualquier derecho o bien que se posee y que tienen un valor monetario. El pasivo es la suma que se adeuda a terceros, es el derecho de los acreedores, excluyendo al propietario(s) del negocio. La suma que este último ha invertido se denomina capital.

Los tres elementos mencionados están unidos por una relación fundamental, producto de la suma de transacciones registradas sobre la base de la partida doble denominada ecuación contable, la que expresa el equilibrio entre las partes, como:

En la partida doble cada transacción tiene un elemento de débito (o cargo) y otro de crédito (o abono) por igual suma monetaria, toda operación que registra la contabilidad afecta por lo menos a dos partes.

### 3.4.3- ENTE

Los estados financieros se refieren siempre a un ente, donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de ente es distinto del de persona, ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios entes de su propiedad.

**Comentario:** El principio de ente o Principio de Entidad establece el supuesto de que el patrimonio de la empresa se independiza del patrimonio personal del propietario, considerado como un tercero. Se efectúa una separación entre la propiedad (accionistas o socios o propietario) y la administración (gerencia) como procedimiento indispensable de rendir cuenta por estos últimos. El ente tiene vida propia y es sujeto de derechos y obligaciones, distinto de las personas que lo formaron.

Los propietarios son acreedores de las empresas que han formado y aunque tengan varias empresas, cada una se trata como una entidad separada, por lo que el propietario es un acreedor más de la entidad, al que contablemente se le representa con la cuenta 50 Capital.

Es frecuente observar en las empresas unipersonales o sociedades de propiedad mayoritaria de una persona, la mala práctica de utilizar los recursos monetarios o bienes de la empresa en beneficio o uso personal, cancelándose facturas o asumiendo gastos particulares ajenos a la empresa, situación que debe obligar a adoptar normas adecuadas de registración contable que

diferencien los bienes, derechos u obligaciones personales, de los que corresponden a la empresa. Contablemente se debe distinguir entre la entidad y los intereses ajenos al mismo.

#### 3.4.4 BIENES ECONÓMICOS

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos; es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende, susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

**Comentario:** Se registra en libros todo acto o bien susceptible de valor de intercambio, independientemente de la forma cómo se ha obtenido, y por el cual alguien está dispuesto a pagar un precio.

Cualquier activo, como caja, mercaderías, activos fijos en poder y/o uso de la entidad y sobre el cual se ejerce derecho, sin estar acreditado necesariamente la propiedad de la misma, mientras no entre en conflicto con terceros que también reclaman la propiedad, son susceptibles de registrar en libros en vía de regularización, a través de un asiento de ajuste, tratamiento que se hace extensivo a las diferencias en los costos de adquisición o registro en fecha anterior.

Caso típico de la aplicación de este PCGA es el proveniente de los inventarios físicos de existencias, en que se encuentra unidades que no están registrados en libros, y siempre que no sean de terceros, se procede a aperturar su tarjeta (kardex) de control físico y a formular el asiento contable de regularización.

#### 3.4.5.- MONEDA COMÚN DENOMINADOR

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión, que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad.

Generalmente, se utiliza como denominador común la moneda que tiene curso legal en el país en que funciona el ente. En el Perú, de conformidad con dispositivos legales, la contabilidad se lleva en moneda nacional, sol y/o soles.

**Comentario:** La elaboración de estados financieros basados en la premisa de que la moneda es una unidad. Todos los países, unos más que otros, son víctimas de la inflación, por lo cual en el transcurso del tiempo se "mezclan" monedas de diferente poder adquisitivo. Esta mezcla se da, especialmente, en el caso de los activos fijos. Por ejemplo, si en enero de 1998 se compró un terreno, tres años después se vuelve a comprar otro en el mismo lugar y en iguales condiciones, el precio de adquisición es posible que sea mayor, debido principalmente a la pérdida de poder adquisitivo de la moneda, por lo que las transacciones del último periodo no se puede mezclar con los de periodos anteriores, a costa de obtener por resultado la combinación de unidades monetarias de diferente poder adquisitivo, lo que incidiría en la distorsión de los estados financieros.

#### 3.4.6.- EMPRESA EN MARCHA

Salvo indicación expresa en contrario, se entiende que los estados financieros pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección.

**Comentario:** El PCGA "empresa en marcha", también conocido como "Continuidad de la empresa" se basa en la presunción de que la empresa continuará sus operaciones por un tiempo indefinido y no será liquidado en un futuro previsible, salvo que existan situaciones como: significativas y continuas pérdidas, insolvencia, etc. En consecuencia, la valuación contable de los hechos serán los mismos u homogéneos, mientras no cambie su situación o cese en sus actividades, en cuyo caso se aplicará criterios de realización o de mercado. En caso de venta o liquidación de la empresa, recién cambiaría el tratamiento de registro de las operaciones, ésta se orientaría a medir el valor actual que tiene la empresa para el comprador

la continuidad de la empresa en el tiempo justifica que los activos fijos sean registrados a su costo de adquisición, depreciándolos sobre estos valores, cargando a gastos en los ejercicios en que presta servicios, sin tomar en cuenta su valor en el mercado (valor de realización), porque el bien está en uso y no hay necesidad inmediata de venderlo, por consiguiente la fluctuación de precios en el mercado respecto al bien adquirido, no causa pérdida ni ganancia.

Una empresa en marcha agrega valor a los recursos que usa, estableciendo su ganancia por diferencia entre el valor de venta y el costo de los recursos utilizados para generar los ingresos, mostrando en el Balance General los recursos no consumidos a su costo de adquisición, y no a su valor actual de mercado.

### 3.4.7.- VALUACIÓN AL COSTO

El valor de costo adquisición o producción constituye el criterio principal y básico de valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados de situación, en correspondencia también con el concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el costo -adquisición o producción- como concepto básico de valuación.

Por otra parte, las fluctuaciones de valor de la moneda común denominador, con su secuela de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituye, asimismo, alteraciones al principio expresado, sino que, en sustancia, representen simples ajustes a la expresión numérica de los respectivos costos.

**Comentario:** Cuando los activos se registran al precio pagado para adquirirlo, se está haciendo prevalecer el costo como concepto básico de valuación, cuyo concepto se relaciona con el principio de "empresa en marcha" o "continuidad de la empresa" en que el costo es el efecto de la causa. El principio de costo condiciona la valuación de los bienes al concepto de "erogación efectivamente producida" o costos comprometidos y necesarios para la incorporación al patrimonio.

Si bien el valor real de un bien varía con el transcurso del tiempo, la contabilidad no refleja el valor actual de los activos, con respecto a la fecha de compra; si por ejemplo un edificio adquirido en S/. 50.000 pudiera dos años después estar vendiéndose en S/. 60.000 o en S/. 40.000, no se registrará en la contabilidad ningún cambio, salvo que, como en el caso del Perú, se aplicara el ajuste por inflación al cierre del ejercicio de acuerdo a la normatividad establecida. En libros no se muestra el posible valor de venta de los bienes.

La valuación al costo es también aplicable a los activos inmateriales como los intangibles, que se registran a la suma efectivamente pagada por su adquisición, aunque se pueda determinar que con el transcurso del tiempo o por alguna circunstancia se estime que su valor sea mayor al de su adquisición. El registro a base de valores estimados de mercado generaría cierta inseguridad, con respecto a que si la valorización corresponde a valores justos o razonables.

El PCGA de "valuación al costo" implica que no debe adoptarse como criterio de valuación el de "valor de mercado", entendiéndose como tal el "costo de reposición o refabricación". Sin embargo, el criterio de "valuación al costo" ligado al de "empresa en marcha", cuando esta última condición se interrumpe o desaparece, por estar la empresa en liquidación, incluso fusión, el criterio aplicable será el de "valor de mercado" o "valor de probable realización", según corresponda.

### 3.4.8.- PERÍODO

En la "empresa en marcha" es indispensable medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros.

El lapso que media entre una fecha y otra se llama periodo. Para los efectos del Plan Contable General Empresarial, este periodo es de doce meses y recibe el nombre de Ejercicio.

**Comentario:** El PCGA de "ejercicio" (periodo) significa dividir la marcha de la empresa en periodos uniformes de tiempo a efectos de medir los resultados de la gestión y establecer la situación financiera del ente y cumplir con las disposiciones legales y fiscales establecidas, particularmente para determinar el Impuesto a la Renta y la distribución del resultado. En esta información periódica también están interesados terceras personas, como es el caso de las entidades bancarias y potenciales inversionistas.

Las empresas tienen una duración indefinida e ilimitada; por consiguiente, sus resultados sólo se conocen sino hasta que concluya su existencia, por lo que es necesario dividir el desarrollo de sus actividades en periodos contables y establecer al cierre del periodo los resultados de operación y su situación financiera e informar de los hechos importantes que han generado cambios en la participación de los propietarios de la empresa durante ese lapso de tiempo.

#### 3.4.9.- DEVENGADO

Las variaciones patrimoniales que se deben considerar para establecer el resultado económico, son los que corresponden a un ejercicio sin entrar a distinguir si se han cobrado o pagado durante dicho periodo.

**Comentario:** En la aplicación del principio de "devengado" se registran los ingresos o gastos en el periodo contable al que se refiere, a pesar de que el documento sustentatorio tuviera fecha del siguiente ejercicio o que el desembolso pueda ser hecho todo o en parte en el ejercicio siguiente. Este principio elimina la posibilidad de aplicar el criterio de lo "percibido" para la atribución de resultados. Este último método se halla al margen de los PCGA.

Los servicios o bienes utilizados o consumidos en el ejercicio, aunque no hayan sido cancelados, ni siquiera se conozca exactamente el monto a pagar, obliga a su registro formulando un asiento de ajuste, lo que podría a su vez implicar que se afecte a gastos del ejercicio o del siguiente.

Devengar significa reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos o transacciones contabilizables, como intereses por cobrar sobre un préstamo concedido, remuneraciones vencidas pendientes de pago, regalías por remesar, depreciación de activos fijos, etc. El término devengado se aplica sobre todo a los servicios más que a los activos adquiridos.

#### 3.4.10.- OBJETIVIDAD.

Los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben reconocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esta medida en términos monetarios.

**Comentario:** La objetividad consiste en evaluar contablemente los hechos y actividades económicas y financieras en que participa la empresa, tal como éstos se presentan, libre de prejuicios. Los estados financieros deberán reflejar un punto de vista razonable y neutral de las actividades desarrolladas, y ser susceptibles de verificación por terceros.

Objetividad en términos contables es una "evidencia" que respalda el registro de la variación patrimonial. La evidencia puede estar constituida por documentos mercantiles convencionales o por hechos no necesariamente documentados, caracterizado por cierto grado de certidumbre, como es la variación del tipo de cambio de una moneda extranjera de una fecha a otra, variación en la cotización de títulos como acciones y bonos, estimación de la probable incobrabilidad de letras por cobrar, provisión por mercaderías obsoletas, etc.

#### 3.4.11.- REALIZACIÓN

Los resultados económicos se registran cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o de las prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a

tal operación. Se establecerá como carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto de "devengado".

**Comentario:** Con respecto a las operaciones de compra venta, se considera vendido un bien cuando se concreta la entrega de la mercadería o es puesta a disposición del comprador, lo que permite atribuir objetivamente su correspondiente costo. En caso de venta de servicios formalizados por contratos, en los cuales se cobra por anticipado, los resultados serán reconocidos en función de la realización periódica de los servicios, lo que implica afectar a resultados, generalmente en forma mensual.

En las operaciones de compra venta a largo plazo, se admite la atribución a resultados en función de las cuotas cobradas o puestas a disposición, lo que constituye una excepción al principio de "devengado".

En aplicación del principio de "realización" las transacciones internas que no modifican la estructura de los recursos (activos) o sus fuentes (pasivos), como es la determinación del costo de fabricación constituido por la suma de la materia prima, mano de obra y gastos de fábrica aplicados, se procede a registrar contablemente, al evidenciarse la utilización de los recursos indicados para obtener un producto elaborado.

Los ajustes por inflación, así como aquellos efectuados para empalmar los ingresos de un ejercicio contable con los gastos incurridos para su obtención (principio de enfrentamiento o correspondencia), se efectúan bajo los alcances del PCGA de realización.

#### 3.4.12. PRUDENCIA

Significa que cuando se deba 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 tal modo, que la participación del propietario sea menor.

Este principio general se puede expresar también diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado".

La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y del resultado de las operaciones.

**Comentario:** Lo enunciado implica que en caso que el contador tuviera dos o más opciones contables a aplicar, tiene que optar por el registro de aquella que muestre en libros un menor valor del activo o que incida en una menor utilidad de la empresa.

El principio de Prudencia (conservador) no sólo está referido a transacciones con terceros, sino también a situaciones internas de la empresa que se derivan de cambios en el tiempo del valor de los activos y pasivos, determinándose por comparación entre una situación anterior a otra posterior, variaciones que incrementan o disminuyen su valor, por consiguiente las ganancias o pérdidas que se deriven de la comparación deberán ser atribuidas a la cuenta que corresponda al momento en que se generan. Ante diversas alternativas contables se optará por aquella que sea menos optimista, esto es el menos favorable para la empresa, a efectos de no sobreestimar los activos y utilidades.

La aplicación del principio de Prudencia se evidencia entre otros en la valuación de los valores negociables e inventarios, al adoptar la regla de "costo o mercado, el que sea más bajo"; así por ejemplo, si se cuenta con mercaderías que a los 30 días de su compra si incrementó el precio de adquisición en 20%, no debe aumentar en libros el valor del inventario ni reconocer utilidades, porque estas no se han realizado, están todavía en poder de la empresa. Únicamente se reconocería la utilidad, en caso de su venta.

La aplicación del principio de Prudencia puede en ciertas circunstancias dejar de lado la aplicación de los principios de Uniformidad o Valuación al Costo, adoptando el tratamiento de valuación a Valor de Mercado, como es el caso del rubro de Inventarios, en el supuesto que su

valor al costo de adquisición, esté por encima del valor de mercado, debiéndose formular un ajuste contable por desvalorización de existencias.

Dante S. Basile (Argentina) en su obra: "Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados" expone su posición sobre este principio:

"Las pérdidas deben ser atribuidas toda vez que existe la evidencia respaldatoria del factor que la produce, prueba respaldatoria que participa del principio de objetividad..."

"Las ganancias cuando se verifiquen los hechos sustanciales que las generan, exista medición objetiva de ellas, y seguridad razonable de su materialización".

### 3.4.13- UNIFORMIDAD

Los principios generales, cuando fueren aplicables y las normas particulares ¿principios de valuación? utilizados para formular los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Se señala por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares ¿principios de valuación?.

Sin embargo, el principio de la Uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales ¿principio de la uniformidad?, cuando fuere aplicable, o normas particulares ¿principio de valuación? que las circunstancias aconsejen sean modificados.

**Comentario:** Lo enunciado implica que las empresas una vez que hayan decidido la aplicación de una norma o método contable, todas las operaciones siguientes deberán ser tratadas en la misma forma, porque de lo contrario los cambios alterarían los rubros de los estados financieros, dificultando o haciendo impracticable la comparación de los rubros de un período a otro.

El principio de Uniformidad tiene relación directa con el concepto de Consistencia, incluso, algunos tratadistas lo consideran sinónimos; así:

Eric L. Kohler en su obra "Diccionario para Contadores", define a la consistencia en los siguientes términos: "Uniformidad constante durante un periodo, o de un periodo a otro, en los métodos de contabilidad, principalmente en las bases de valuación y en los métodos de acumulación reflejados en los estados financieros de una empresa comercial o de otra unidad contable o económica. Existen tres tipos generalmente reconocidos como consistencia; la "vertical", que se observa dentro de un grupo de estados financieros relacionados entre sí que llevan la misma fecha; la "horizontal", que se observa en los estados financieros de un período a otro; y una clase de consistencia "tridimensional" en una fecha particular, en comparación con organizaciones del mismo tipo u otras organizaciones en general".

El principio de uniformidad aplicado a la comparabilidad de los estados financieros, de un ejercicio a otro, puede ser afectado por distintas circunstancias, sean inherentes o ajenas a la contabilidad, como:

- a) Cambios en los PCGA o en los métodos de aplicación de los mismos; como por ejemplo, cambio en el método de valuación de las existencias, de PEPS (primero que entra, primero que sale) a promedio ponderado.
- b) Cambios en los criterios de medición de los activos o pasivos con incidencia en la situación financiera y en el resultado económico; como por ejemplo, cambio en el método de depreciación de los activos fijos, de línea recta a horas máquina; esto es de asumir gastos de depreciación anual por sumas iguales, cuyo total al término de la vida de servicio del activo fijo será igual al costo del mismo, pasar a asumir gastos de depreciación en una cuota fija por horas de uso de la máquina, la cual se determina estimando el número total de horas que el activo fijo estará en uso durante su vida de servicio.
- c) Cambios que afectan al ejercicio, producto de la corrección de errores de ejercicio anteriores. No obstante del correcto proceder se ha generado inconsistencia.

- d) Cambios en las condiciones productivas de la empresa que altera su rentabilidad, y como tal la comparabilidad de los saldos de las cuentas respecto a ejercicio precedentes; como por ejemplo, vender y no reemplazar parte de las máquinas y equipos de producción que reduce sustancialmente su capacidad de producción y entre otros sus ventas y gastos de un ejercicio a otro.
- e) Cambios por hechos excepcionales o circunstanciales que inciden en el patrimonio esporádicamente; como por ejemplo exportación no asegurada de bienes perecibles, dañado durante el trayecto, que obviamente no será cobrado al cliente, y que necesariamente será asumido como pérdida.

La aplicación del principio de Uniformidad a los actos del registro contable, está supeditado a la clase de actividad o giro de la empresa, por lo que no siempre se ha de aplicar iguales tratamientos contables; por ejemplo, los préstamos obtenidos de un banco por una empresa industrial, para incrementar su capital de trabajo, ha de generar intereses, éstos serán contabilizados aplicando el principio de devengado, usualmente a gastos del periodo; pero si el préstamo ha sido obtenido por una empresa agraria para apoyar el financiamiento de su campaña agrícola, cuya cosecha ha de obtenerse en el siguiente ejercicio, los intereses serán diferidos a través de la cuenta 236 cultivos en proceso.

En caso se hubieran efectuado cambios importantes en los métodos de valuación y registro de un periodo a otro, deberá esto revelarse en una nota a los estados financieros en el año en que se efectuó el cambio, explicando la naturaleza de la diferencia del método, los motivos justificatorios del cambio y su efecto financiero y en los resultados, en comparación al resultado que se hubiera obtenido de haber continuado con el mismo método del año anterior; es decir, que es necesario cuantificar su efecto en los rubros más importantes de los estados financieros.

#### 3.4.14.- SIGNIFICACIÓN O IMPORTANCIA RELATIVA

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y las normas particulares, es necesario actuar con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo, consecuentemente, se debe aplicar el mejor criterio para resolver lo que corresponde en cada caso, de acuerdo a las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en el activo, pasivo patrimonio o en el resultado de las operaciones.

**Comentario:** El principio de Significación, también denominado Materialidad, está dirigido complementariamente a dos aspectos principales de la contabilidad:

- a) Cuantificación o medición del patrimonio.
- b) Exposición de partidas en los estados financieros.
- c) La relación del principio de significación con la medición del patrimonio está referido a que debe haber flexibilidad para admitir mediciones que no respondan a lo prescrito por la disciplina contable (errores, violación de los principios, etc.), que incidan en los resultados del ejercicio, pese a lo cual, sin mediar los ajustes correspondientes, los estados financieros pueden ser admitidos como instrumentos informativos válidos de la situación patrimonial, financiera y económica del ente a que están referidos.

Las transacciones de menor cuantía, no serán necesariamente tratadas de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; se hacen excepciones en su aplicación, así por ejemplo, por los activos fijos adquiridos, en aplicación del principio de realización, se afecta periódicamente su costo a resultados vía cuenta divisionaria 681 Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipos, a partir del mes en que estos bienes sean utilizados en la generación de ingresos; pero si se hubiera comprado una calculadora electrónica pequeña a S/. 30.00, registrarlo como activo fijo, dado su larga vida útil, tendría mínima incidencia en el Balance General e implicaría adoptar medidas complementarias de control de activos fijos, por lo que bajo el principio de Significatividad, se cargaría en libros como gastos del periodo.

En el caso del registro de las existencias, es recomendable aplicar un sistema de Inventarios Permanentes, que implique ejercer un control físico y monetario a través de documentos de entradas y salidas, así como de registros auxiliares, pero puede suceder que ejercer un control permanente sobre estos, no sea importante para la empresa y que además implique su control un elevado costo operativo, entonces podría optarse por cambiar a un sistema de Inventarios Periódicos por todo o parte de las existencias, y que para efectos de asumir el gasto o costo del periodo por los artículos utilizados o consumidos, deberá practicarse un inventario físico a determinada fecha y que previa valorización de éstos y cálculos correspondientes, se procederá a ajustar el saldo de las cuentas de existencias a lo efectivamente encontrado. Este tratamiento no será rigurosamente correcto, pero si razonable y viable su aplicación bajo los alcances del principio de Significación.

El criterio general del principio de Significación es dar importancia a lo que razonablemente lo tiene desechando lo trivial. Ante la dificultad que reviste diferenciar lo que es importante de aquello que no lo es, el contador debe tener una apreciación objetiva de los hechos, siendo necesario que recurra a su buen criterio profesional y sentido práctico para evaluar los acontecimientos. En contraparte una transacción registrada es importante, si ésta al ser revelado a un usuario de los estados financieros, influyera en sus decisiones sobre el ente.

### 3.4.15.- EXPOSICIÓN

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

**Comentario:** El principio de Exposición, también denominado Revelación Suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados; así por ejemplo un anticipo concedido a un proveedor, no se debe mostrar restado del saldo del rubro Cuentas por Pagar Comerciales (pasivo), sino incluir en el saldo de Cuentas por Cobrar Comerciales (activo), evitando mostrar a menor suma las obligaciones comerciales, cuando más bien el efecto de la transacción es que incrementa las cuentas por cobrar, al haberse evidenciado derechos de cobro (recuperación) a efectivizar en el futuro.

Lo expuesto implica no ocultar hechos o cosas, incluso con posterioridad a la fecha de emisión de los estados financieros, ni exagerar los detalles informativos, a efectos de no distorsionar la interpretación y consecuente toma de decisiones dentro y fuera del ámbito de la empresa. Las notas que se acompañan a los estados financieros deben contener datos esenciales y adecuadamente redactados para la comprensión del usuario. Evitar aplicar un enfoque subjetivo en la interpretación de los datos a revelar.

### 3.5 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA OFICIALIZADAS VIGENTES EN EL PERÚ

Son pronunciamientos técnicos que permiten conocer cómo deben registrarse las distintas transacciones económicas que efectúan las diferentes empresas, a su vez sirve de guía para la preparación de la información financiera que debe presentarse en los estados financieros.

La Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) a través del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), está permanentemente estudiando y analizando las distintas operaciones que surgen en el mundo para permitir los pronunciamientos técnicos, que permiten a los contadores de los países miembros, registrar adecuadamente dichas operaciones.

El Perú a través de la Federación de Colegios de Contadores Públicos del Perú al ser miembro de la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC), está comprometido a poner en práctica las Normas Internacionales de Contadores Públicos – IFAC (siglas en inglés), un rol importante

de apoyo y de asistencia técnica es el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad IASC (siglas en Inglés), cuya sede se encuentra en la ciudad de Londres.

Las NICs son emitidas por un organismo independiente llamado Comité, de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en Inglés) originalmente en idioma inglés, están en constante revisión para buscar su perfeccionamiento, por lo que además de emitirse nuevas normas sobre asuntos no cubiertos anteriormente, las normas ya emitidas son modificadas cuando existe el consenso de su necesidad.

Las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC – cumplen con una función importante, tiene como propósito homogenizar las normas contables a nivel mundial con el fin de que las transacciones hechas en diferentes países y que dan como resultado estados financieros, puedan ser entendidas en otros países.

En América todos utilizamos las NICs, excepto Estados Unidos y Puerto Rico. Ellos utilizan las FASB, que son normas que da el instituto Norteamericano de Contadores Públicos, tiene sus propias técnicas, similares a las NIC, pero no son las mismas.

Las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o **leyes** que establecen la forma en que deben ser presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que **el hombre**, de acuerdo sus experiencias comerciales, ha considerado de importancias en la presentación de la información financiera.

Son normas de alta calidad, cuyo **objetivo** es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una **imagen** fiel de la situación financiera de **una empresa**. Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee). Hasta la fecha, se han emitido 41 normas, las mismas que detallamos a continuación.

NIC N°	TÍTULO	Resolución de CNC N	Vigencia a partir de
	Prefacio a los Pronunciamientos sobre Normas Internacionales de Contabilidad y el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros	005-94-EF/93.01	1 de enero 1994
1	Presentación de Estados Financieros	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
2	Existencias	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
7	Estado de Flujo de Efectivo	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1994
8	Políticas Contables, cambios en estimaciones contables y errores	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
10	Sucesos Posteriores a la Fecha del Balance General	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
11	Contratos de Construcción	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1996
12	Impuesto a la Ganancias	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2003
16	Propiedad Planta y Equipo	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
19	Beneficios a los Empleados	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2003
20	Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a revelar sobre ayudas gubernamentales	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1994
21	Efectos de las Variaciones en las tasas de Cambio de la Monedas Extranjeras	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2007
23	Costos por Prestamos	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1996
24	Información a Revelar Sobre partes relacionadas	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
26	Contabilización e Información Financiera sobre planes de beneficio por retiro	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1994

27	Estados Financieros Consolidados y separados	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
28	Inversiones en Asociadas	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
29	Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1994
32	Instrumentos Financieros: Presentación	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2009
33	Ganancias por Acción	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
34	Información Financiera Intermedia	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 1999
36	Deterioro del Valor de los Activos	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
37	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2000
38	Activos Intangibles	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
39	Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
40	Propiedades de Inversión	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2006
41	Agricultura	Resolución de CNC N° 048-2011-EF/30	1 de enero 2003

### 3.6. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en **inglés** como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el **[IASB]**, institución privada con sede en **Londres**. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual del Contable, los lineamientos para llevar la **Contabilidad** de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuando fueron aprobadas y se matizan a través de las "interpretaciones" que se conocen con las siglas **SIC** y **CINIIF**.

Las normas contables dictadas entre **1973** y **2001**, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, precedente del actual **IASB**. Desde **abril 2001**, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF).

#### **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF**

##### **Versión 2017**

##### **(Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N°003-2017-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 4 Contratos de Seguro
- NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenedidos para la Venta y Operaciones Discontinuadas
- 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 (Aprobado con RCNC N° 004-2017-EF/30).

## SEGUNDA UNIDAD ECUACIÓN CONTABLE

### 1.1.- INTRODUCCIÓN:

La contabilidad al igual que las matemáticas es una ciencia exacta, basada principalmente en el equilibrio o balance de cada una de sus operaciones, para lograrlo el profesional contable sigue un principio contable fundamental, la Partida Doble, sin embargo, independientemente a este, el fundamento de los balances se basa en la siguiente ecuación contable.

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

A continuación, veremos definiciones básicas de cada uno de sus componentes.

### 1.2.- DEFINICIONES BÁSICAS:

- A. Activo:** Es un recurso controlado por la empresa como resultado de eventos pasados y cuyos beneficios económicos futuros se espera que fluyan a la empresa.
- B. Pasivo:** Es una obligación presente de la empresa derivado de eventos pasados, el pago de los cuales se espera que resulte de egresos de recursos de la empresa que implican beneficios económicos.
- C. Patrimonio Neto:** Es el interés residual en los activos de la empresa, después de deducir todos sus pasivos.

### 1.3. ECUACIÓN DE EQUILIBRIO:

#### Si se incrementa un Activo se debe:

- Disminuir otro activo en un importe igual, o
- Aumentar un pasivo o patrimonio en un importe igual.

Ejemplos:

- Si se adquiere una computadora al contado incrementa la partida del activo fijo (equipo) y al mismo tiempo disminuye en un importe igual la partida del activo disponible (dinero).
- Si se adquiere una computadora al crédito incrementa la partida del activo fijo (equipo) y al mismo tiempo aumenta en un importe igual la partida del pasivo corriente (cuenta por pagar a proveedor).

#### Si se disminuye un Activo se debe:

- Aumentar otro activo en un importe igual, o
- Disminuir un pasivo o patrimonio en un importe igual.

Ejemplos:

- Si se cobra una cuenta a algún cliente disminuye la partida del activo exigible (cuenta por cobrar al cliente) y al mismo tiempo aumenta en un importe igual la partida del activo disponible (dinero).
- Si se paga un préstamo disminuye la partida del activo disponible (dinero) y al mismo tiempo disminuye en un importe igual la partida del pasivo corriente (cuenta por pagar al banco).

#### Si se incrementa un Pasivo o Patrimonio se debe:

- Disminuir otro pasivo o patrimonio en un importe igual, o
- Aumentar un activo en un importe igual.

Ejemplos:

- Si se canjea una factura por una letra de cambio incrementa el importe del pasivo (letras por pagar) y al mismo tiempo disminuye en un importe igual el importe del pasivo (facturas por pagar).
- Si se adquiere un préstamo para comprar mercaderías incrementa la partida del pasivo (cuenta por pagar al banco) y al mismo tiempo se aumenta en un importe igual la partida del activo realizable (mercadería en stock).

**Si se disminuye un Pasivo o Patrimonio se debe:**

- Aumentar otro pasivo o patrimonio en un importe igual, o
- Disminuir un activo en un importe igual.

Ejemplos:

- Si por falta de pago un proveedor decide trasladar la letra que se le debe a un banco disminuye la partida del pasivo (cuenta por pagar a proveedor) y al mismo tiempo aumenta la partida del pasivo (cuenta por pagar al banco).
- Si se devuelve mercadería por estar en mal estado después de comprarla al crédito disminuye la partida del pasivo (cuenta por pagar al proveedor) y al mismo tiempo disminuye en un importe igual la partida del activo realizable (mercadería).

**1.4. CASO PRÁCTICO**

Supongamos el caso de un pequeño negocio que se ha iniciado con S/. 10,000, ahorros del propietario. Entonces, el Balance General inicial de este negocio será el siguiente:

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL INICIO DEL PERIODO (Balance de Apertura)**

ACTIVO		PATRIMONIO	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	10,000	Capital	10,000
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>10,000</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>10,000</b>

El dueño del negocio decidió comprar equipos e inmuebles e instalarlos en un pequeño local que alquiló. El precio de compra fue de S/. 6,000 y las pagó al contado.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 01**

ACTIVO		PATRIMONIO	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	4,000	Capital	10,000
Activo Fijo	6,000		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>10,000</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>10,000</b>

Luego, el dueño adquirió mercadería para iniciar el proceso de comercialización. Para obtener un descuento por volumen hizo un pedido por S/. 5,000. Como no tenía suficiente efectivo para cubrir esta compra, la hizo al crédito.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 02**

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	4,000	Ctas. por pagar comerciales-Terceros	5,000
Mercadería	5,000	<b>PATRIMONIO</b>	
Activo Fijo	6,000	Capital	10,000
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>15,000</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>15,000</b>

Del total de mercadería adquirida se retiró del almacén S/. 3,000 para su venta. Esta mercadería se vendió al crédito a un cliente a S/. 4,500, obteniéndose una ganancia de S/. 1,500.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 03**

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	4,000	Ctas. por pagar comerciales-Terceros	5,000
Ctas por cobrar comerciales terceros	4,500	<b>PATRIMONIO</b>	
Mercadería	2,000	Capital	10,000
Activo Fijo	6,000	Utilidades acumuladas	1,500
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>16,500</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>16,500</b>

Se recibió un pago de S/. 3,000 del cliente al que se le vendió la mercadería al crédito.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 04**

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	7,000	Ctas. por pagar comerciales-Terceros	5,000
Ctas por cobrar comerciales terceros	1,500	<b>PATRIMONIO</b>	
Mercadería	2,000	Capital	10,000
Activo Fijo	6,000	Utilidades acumuladas	1,500
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>16,500</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>16,500</b>

Se canceló la cuenta correspondiente a la mercadería adquirida al crédito.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL FINAL DEL PERIODO**

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo y Equivalente de Efectivo	2,000	Ctas. por pagar comerciales-Terceros	0
Ctas por cobrar comerciales terceros	1,500	<b>PATRIMONIO</b>	
Mercadería	2,000	Capital	10,000
Activo Fijo	6,000	Utilidades acumuladas	1,500
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>11,500</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>11,500</b>

**POR LO TANTO:** Todo cambio en el Activo, Pasivo o Patrimonio genera instantáneamente otro cambio en cualquiera de ellos por un importe igual, cualquiera sea la operación contable o circunstancia que se presente en el desarrollo de operaciones en una empresa o entidad pública o privada.

**LA PARTIDA DOBLE**

**2.1 - GENERALIDADES**

La partida doble surgió a principios del siglo XIV en Milán – Italia. con Fray Lucas Pacciolo, monje franciscano, quien puntualizó y divulgó los procedimientos contables en base a la **Partida doble**, la cual tiene el carácter de **UNIVERSALIDAD**, teniendo como pilares de sustento contable: **EL DEBE** y **EL HABER**.

En base a la partida doble se consiguió la verdadera sistematización de la contabilidad y constituye el sistema más conocido y comúnmente empleado, ya que todo hecho contable debe ser registrado doblemente.

Lucas Pacciolo pudo determinar en sus escritos una ecuación de primer grado:  $A = B + C$   
De ella se deriva “Si con cantidades iguales se verifican operaciones iguales, los resultados serán iguales”.

Por lo tanto, da lugar a una ecuación fundamental de la partida doble:

$$A = P + C \quad \longrightarrow \quad \text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

Por lo tanto, reemplazamos la palabra capital por patrimonio se tiene:

Activo = Pasivo + Patrimonio	Pasivo = Activo – Patrimonio	Patrimonio = Activo – Pasivo
------------------------------	------------------------------	------------------------------

Toda empresa posee bienes patrimoniales que representan sus activos, así como los elementos patrimoniales que vienen a ser las fuentes de donde se obtienen los fondos necesarios para adquirir los bienes activos, si nos basamos en la ecuación general, es decir:

**Activo = Pasivo + Patrimonio (Capital)**

Por ejemplo: Una persona aporta dinero por S/. 5 000,00 en efectivo para la formación de su propia empresa, por consiguiente, su posición inicial sería:

ACTIVO			PASIVO		
101 Caja	S/.	5,000.00	Total Pasivo	S/.	- . . -
			<b>PATRIMONIO</b>		
			501 Capital	S/.	5 000.00
<b>Total Activo</b>	<b>S/.</b>	<b>5,000.00</b>	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>S/.</b>	<b>5 000.00</b>

Si el propietario compra mercaderías por S/. 2 000,00 en efectivo y S/. 1 000,00 al crédito, entonces los datos originales cambian de posición como sigue:

ACTIVO			PASIVO		
101 Caja	S/.	3,000.00	421 .Facturas y otros	S/.	1 000.00
201 Mercadería		3 000.00	comprobantes X pagar		
Contado	S/.	2 000.00	<b>PATRIMONIO</b>		
Crédito		1 000.00	501 Capital	S/.	5 000.00
<b>Total Activo</b>	<b>S/.</b>	<b>6,000.00</b>	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>S/.</b>	<b>6 000.00</b>

Con ello podemos decir que no existen las anotaciones unidimensionales. Siempre existen anotaciones que representan la causa y el efecto.

Este es el fundamento de la partida doble. Es decir, todas las partidas se anotan dos veces, una por lo que sale y la otra por lo que ingresa. Lo que nos indica el principio fundamental que rige a la contabilidad por partida doble.

**2.2 - DETERMINACION DEL DEUDOR Y ACREEDOR**

En todo sistema de la partida doble se expresa en los registros contables:

**Cuál es la cuenta que recibe y cuál es la cuenta que entrega.**

**DEUDOR** es el que recibe un valor por el solo hecho de recibirlo y  
**ACREEDOR** es el que entrega un valor por el solo hecho de entregarlo.

**La partida doble** se fundamenta en el hecho de que en toda operación mercantil deberá siempre existir un **Deudor** y un **Acreeedor**, lo que da lugar a un principio elemental:

**“NO HAY DEUDOR SIN ACREEDOR, NI ACREEDOR SIN DEUDOR “**

La parte que recibe y la que entrega está representada por uno o más cuentas, tratando de que exista igualdad de valores entre lo que se recibe y se entrega, teniendo en cuenta el otro principio de la partida doble:

**“TODO LO QUE SALE DEBE SER IGUAL A TODO LO QUE INGRESA “**

**Ejemplo:** Si José entrega a Carlos el importe de S/. 1 000,00 (Un mil 00/100 nuevos soles) en calidad de préstamo se determina lo siguiente:

RECIBE	ENTREGA
Carlos S/. 1 000,00	José S/. 1 000,00

En este caso Carlos es el deudor por que recibe y José es acreedor porque entrega. Ahora si Carlos devuelve en su totalidad el préstamo, entonces tenemos:

RECIBE	ENTREGA
José S/. 1 000,00	Carlos S/. 1 000,00

En este caso José sería el Deudor por que recibe y Carlos sería el acreedor porque entrega

### 2.3 - PERSONIFICACION DE LAS CUENTAS DEUDORAS Y ACREEDORAS

La Contabilidad no solo se propone establecer la situación patrimonial de una empresa en determinado tiempo, sino que tiene la misión de registrar constante y continuamente las diversas modificaciones y alteraciones que afectan a cada una de las cuentas poniéndolas en diversas posiciones en cuanto a valores se refiere.

Por ello existe la necesidad de que la contabilidad registre las relaciones entre una y otra cuenta mediante **LA PERSONIFICACIÓN** de las mismas, tratando de que estas fueran como una persona para así adoptar la posición de **DEUDORAS** o **ACREEDORAS**.

Personificando las cuentas diremos que **“Cuando una cuenta recibe un valor** de los que a ella corresponde, se dice que esta cuenta **es deudora. Cuando una cuenta entrega un valor** que a ella corresponde, se dice que esta cuenta **es acreedora.”**

Empleando el término: Debe, Haber, Cargo y Abono determinamos que:

**Todo valor que recibe una persona se registra en el DEBE y se dice que es CARGO y**

**Todo valor que se entrega a una persona se registra en el HABER y se dice que es ABONO.**

Dicho en otra forma: toda cuenta que ingresa puede ser mercadería, dinero en efectivo, compras varias, etc. Se registra en el DEBE y se dice que es CARGO y toda cuenta que sale puede ser dinero en efectivo, letras por pagar, mercaderías, ventas, etc. Se registra en el HABER y se dice que es ABONO por lo tanto:

Ejemplo: Efectuamos la cobranza de clientes por el importe de S/. 1 000,00 esta operación la registramos de la siguiente manera:

Código	Descripción		Debe		Haber
10	Efectivo y Equivalente de Efectivo	S/.	1 000,00		
12	A Cuentas por Cobrar Comerciales - Terceros			S/.	1 000,00

**Por lo tanto:**

La cuenta Efectivo y Equivalente de Efectivo es una cuenta **DEUDORA** registrada como **CARGO en el DEBE.**

La cuenta Cuentas por Cobrar Comerciales - Terceros es una cuenta **ACREEDORA** registrada como **ABONO en el HABER.**

RECIBE INGRESA	ENTREGA SALE
DEBE	HABER
CARGO	ABONO
DEUDOR(A)	ACREEDOR(A)
DEBITO	CREDITO
PERDIDA	GANANCIA
	PASIVO
ACTIVO	{ PATRIMONIO

### 2.4 - REGLAS PARA DETERMINAR LAS CUENTAS DEUDORAS Y ACREEDORAS

Las reglas que sirven de base para la partida doble y que son aplicables a personas, cosas valores y resultados son:

#### I. PARA PERSONAS

Toda persona que recibe es **Deudora**

Toda persona que entrega es **Acreedora**

#### PREGUNTA

¿Quién recibe?

¿Quién entrega o da?

**II. PARA COSAS Y VALORES**

Todo valor que ingresa es **Deudor**  
 Todo valor que sale es **Acreedor**

**PREGUNTA**

¿Qué valor ingresa?  
 ¿Qué valor sale?

**III. PARA RESULTADOS**

Toda pérdida es **Deudora**  
 Toda ganancia es **Acreedora**

**PREGUNTA**

¿Existe pérdida?  
 ¿Existe ganancia?

**2.5 - LA PARTIDA DOBLE Y EL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS**

La Partida doble está en directa relación, con todos los impuestos con que se encuentran gravadas las relaciones mercantiles realizadas por una empresa. El impuesto general a las ventas, es un impuesto indirecto que grava:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta en el país de bienes muebles.</li> <li>• Prestación o utilización de servicios en el país.</li> <li>• Importación de bienes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos de construcción.</li> <li>• La primera venta de inmuebles que realiza el constructor de los mismos.</li> </ul>
--	---

Ejemplo: La empresa El Sur S.A.C. compra al contado 100 varillas de fierro industrial a S/. 50,00 c/u a la empresa Aceros Arequipa S.A.C. la adquisición de la mercadería se encuentra gravada con el 18% del IGV (16% Impuesto General a las Ventas más 2% Impuesto a la Promoción Municipal) dando como resultado lo siguiente:

100 varilla de fierro industrial a S/. 50,00	S/. 5,000,00	Valor de Venta
Impuestos según ley IGV 18%	. 900,00	Impuestos
<b>Total a pagar</b>	<b>S/. . 5,900,00</b>	<b>Precio de Venta</b>

El IGV es un agregado del costo de la mercadería mas no forma parte de este. Sin embargo, ambos valores ingresan a la empresa, uno como un bien (mercadería) y el otro como impuesto. (crédito fiscal).

**EL CICLO CONTABLE Y/O PROCESO CONTABLE****3.1. INTRODUCCION**

Los sistemas de contabilidad varían mucho de una empresa a otra, dependiendo de la naturaleza del negocio, operaciones que realiza, tamaño de la compañía, volumen de datos que haya que manejar y las demandas de información que la administración y otros interesados imponen al sistema.

Para definir el ciclo contable, vamos a conceptualizar las palabras que conforman esta frase. **Ciclo:** Consiste en una serie de sucesos, cambios o fluctuaciones que se repiten o bien que pueden terminar y presentarse de nuevo. **Contabilidad:** Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón de las entradas y salidas en las empresas públicas o privadas.

Habiendo explicado las dos palabras del tema en cuestión encontramos que la definición más general de un sistema de contabilidad o del ciclo contable comprende todas las actividades necesarias para proporcionar a la administración la información cuantificada que requiere para planear, controlar y dar a conocer la situación financiera y las operaciones de la empresa.

Si existe un sistema de contabilidad eficiente los administradores e inversionistas de una determinada empresa pueden obtener en cualquier momento información como: estructura de capital, composición, ventas, inventarios, etc. De manera de realizar los análisis financieros necesarios para tomar decisiones en pro de sus intereses.

**3.2.- EL CICLO CONTABLE,**

El ciclo contable es el conjunto de pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada período contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas del diario al libro mayor, la elaboración

del balance de comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y, finalmente el balance de comprobación posterior al cierre.

Es importante destacar que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales. Además de registrar las transacciones explícitas conforme van ocurriendo, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas. Es importante reconocer cómo los ajustes para las transacciones implícitas en el período anterior pueden afectar la contabilidad adecuadamente en el período actual para las transacciones explícitas relativas. Por ejemplo, si se han acumulado salarios al final del período anterior, la primera nómina del período actual eliminará esa cuenta por pagar.

El pasar a un nuevo período contable se facilita cerrando los libros, que es un procedimiento de oficina que transfiere los saldos de ingresos y gastos a la utilidad acumulada, y prepara los libros para el comienzo de un nuevo ciclo contable.

Sin embargo, no solamente cerrar los libros y preparar los estados financieros completa el ciclo contable, los auditores con frecuencia revisan los estados antes que estos se revelen al público. Una auditoría le agrega credibilidad a los estados financieros.

Como veremos más adelante, por lo general, se cometen errores al registrar los datos en libros. Tales errores se deben corregir cuando se descubren, ajustando los saldos de las cuentas, de manera que sean iguales a las cantidades que hubieran existido si se hubiera hecho el registro correcto.

Las cuentas T ayudan a organizar el pensamiento y a descubrir las cantidades desconocidas. La idea clave es la de llenar las cuentas relativas con todos los cargos, abonos y saldos conocidos, y luego resolver para encontrar las cantidades desconocidas.

### **3.3.- PASOS DEL CICLO CONTABLE**

Como explicamos anteriormente la vida de un negocio o de una empresa se divide en períodos contables, y cada período es un ciclo contable recurrente, que empieza con el registro de las transacciones en el diario y que termina con el balance de comprobación posterior al cierre. Para comprender con más exactitud y cabalidad todos los componentes del ciclo contable se necesita que cada paso se entienda y se visualice en su relación con los demás.

Los pasos, según el orden en que se presentan, son los siguientes:

#### **1.- Estado de Situación Financiera (Balance General) al Inicio del período reportado:**

Consiste en el inicio del ciclo contable con los saldos de las cuentas del balance de comprobación y del mayor general del período anterior.

#### **2.- Registro en el Libro Diario y Proceso de análisis de las transacciones**

Consiste en el análisis de cada una de las transacciones para proceder a su registro en el diario, siguiendo la siguiente secuencia:

- Registro del asiento contable de apertura en el primer período y reapertura en el segundo y siguientes períodos.
- Registro de los asientos contables de centralización de los registros y/o libros auxiliares.
- Análisis y registro de asientos contables de regularizaciones y ajustes.
- Registro de los asientos contables de provisiones CTS, Vacaciones.
- Registro de los asientos contables de las depreciaciones y amortizaciones.

#### **3.- Pase del diario al libro mayor:**

Consiste en registrar en las cuentas del libro mayor los cargos y créditos de los asientos consignados en el diario.

**4.- Elaboración del Balance de Comprobación no ajustado o una hoja de trabajo (opcional):**

Consiste en determinar los saldos de las cuentas del libro mayor y en comprobar la exactitud de los registros. Con la hoja de trabajo se reubican los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas; transferir los saldos de las cuentas al balance general o al estado de resultados, procediendo por último a determinar y comprobar la utilidad o pérdida.

**5.- Analizar los ajustes y las correcciones, registrarlos en el diario y transferirlos al mayor:**

Consiste en registrar en el libro diario los asientos de ajuste, con base en la información contenida en la hoja de trabajo, en sus columnas de ajustes; se procede luego a pasar dichos ajustes al libro mayor, para que las cuentas muestren saldos correctos y actualizados.

**6.- Elaboración de un Estado de Situación Financiera de prueba ajustado**

**7.- Elaboración de los estados financieros formales**

Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general y un estado de resultados.

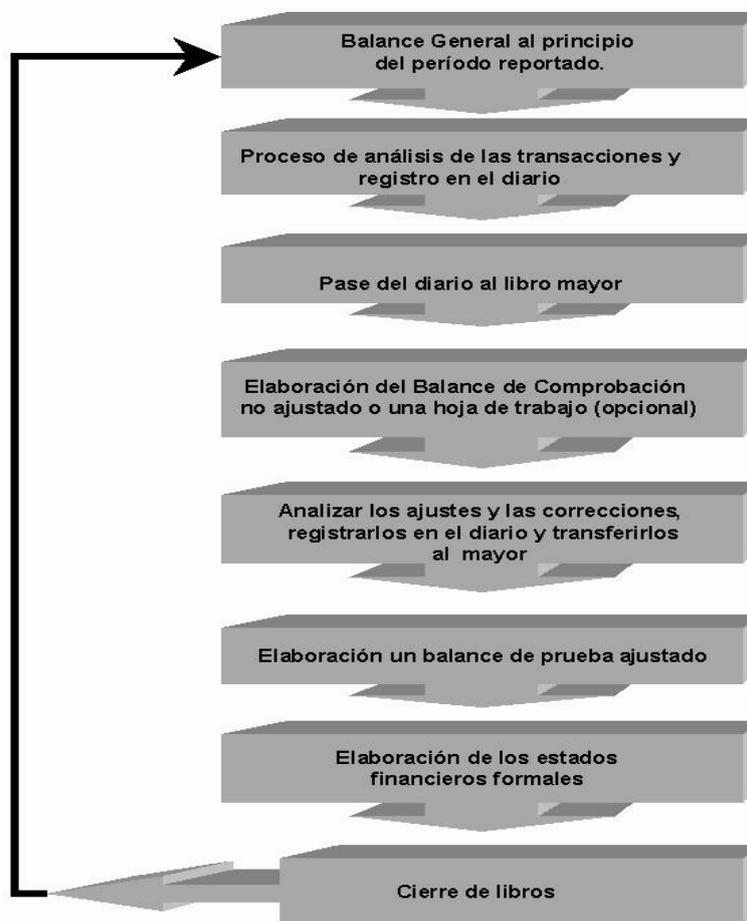
**8.- Cierre de libros**

Consiste en contabilizar en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital.

Los saldos finales en el Estado de Situación Financiera (Balance General) se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

La ilustración resume los pasos del Ciclo Contable anteriormente explicados:

# PASOS DEL CICLO CONTABLE



### TERCERA UNIDAD

#### EL PLAN DE CUENTAS

##### 1.1 CONCEPTO

Es una relación detallada ordenada y codificada de las cuentas del activo, pasivo, patrimonio, resultados, gestión y de orden.

##### 1.2 IMPORTANCIA

Es importante porque persigue y logra los objetivos y las metas de una empresa, es la estructura básica o esqueleto de una empresa, este esquema fija las metas y las operaciones a realizar.

##### 1.3 FUNCION

- a. **De clasificar las operaciones contables, significa la utilización correcta de los códigos en el registro de las operaciones mercantiles.**
- b. El plan contable permite codificar los débitos y créditos y los resúmenes se obtienen a través de los estados financieros.
- c. Uniformidad de cuentas ya que en infinidad de empresas se repiten las mismas cuentas.

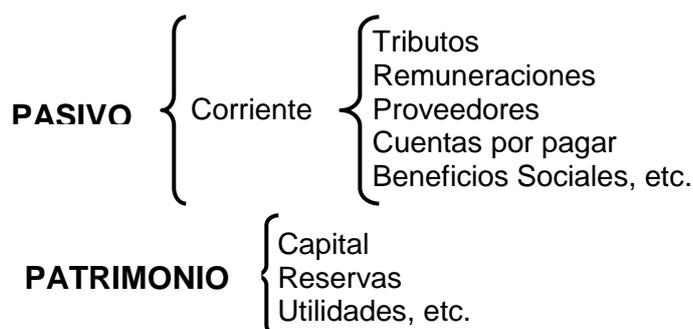
##### 1.4 PLAN CONTABLE GENERAL PARA EMPRESAS (PCGE)

El Consejo Normativo de Contabilidad es el órgano del Sistema Nacional de Contabilidad que tiene como parte de sus atribuciones, el estudio, análisis y opinión sobre las propuestas de normas relativas a la contabilidad de los sectores público y privado, así como la aprobación de las normas de contabilidad para las entidades del sector privado. Dentro de esas atribuciones, es que se emite este Plan Contable General para Empresas (PCGE), que contempla los aspectos normativos establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El PCGE ha sido homogenizado con las NIIF, contemplando aspectos relacionados con la presentación y revelación de información. En la parte final de la descripción y dinámica contable de cada cuenta, se ha incluido referencias a las NIIF, las que corresponden al modelo contable vigente en el Perú, a partir del cual las empresas seleccionan y aplican políticas contables

##### 1.5 CLASIFICACION ORGANICA DE LAS CUENTAS DE BALANCE SEGÚN EL PLAN CONTABLE GENERAL PARA EMPRESAS (PCGE).





### 1.6 ESTRUCTURA DE CUENTAS EN EL PLAN CONTABLE GENERAL PARA EMPRESAS

GRUPO	ELEMENTO	NOMINACIÓN	CUENTAS
CUENTAS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	1	ACTIVO	10 a 19
	2	ACTIVO	20 a 29
	3	ACTIVO	30 a 39
CUENTAS DEL BALANCE	4	PASIVO	40 a 49
	5	PATRIMONIO	50 a 59
CUENTAS DE RESULTADOS O GESTION	6	Gastos por Naturaleza	60 a 69
	7	Ingresos por Naturaleza	70 a 79
SALDOS INTERMEDIOS DE GESTION	8	Relaciona Gastos e Ingresos	80 a 89
CONTABILIDAD ANALÍTICA	9	Registra Costos y Gastos	90 a 99
CUENTAS DE ORDEN	0	Cuentas de Control	01 a 09

#### ➤ Estructura

El Plan se encuentra desarrollado hasta un nivel de cinco dígitos, de acuerdo a la información que se pretende identificar como detalle. La codificación de las cuentas, subcuentas y divisionarias previstas, se han estructurado sobre la base de lo siguiente:

- **Elemento:** Se identifica con el primer dígito y corresponde a los elementos de los estados financieros, excepto para el dígito “8” que corresponde a la acumulación de información para indicadores nacionales, y el dígito “0” para cuentas de orden;
  - 1, 2 y 3 para el Activo;
  - 4 para el Pasivo;
  - 5 para el Patrimonio Neto,
  - 6 para Gastos por Naturaleza;
  - 7 para Ingresos;
  - 8 para Saldos Intermediarios de Gestión;
  - 9 para cuentas analíticas de explotación o cuentas de función del gasto; para ser aplicado de acuerdo a la necesidad de cada empresa.
  - “0” para Cuentas de Orden, que acumula información que no se presenta en el cuerpo de los estados financieros;
- **Rubro o cuenta:** a nivel de dos dígitos, es el nivel mínimo de presentación de estados financieros requeridos, en tanto clasifica los saldos de acuerdo a naturalezas distintas;
- **Subcuenta:** Acumula ~~clases~~ <sup>casos</sup> de activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos del mismo rubro, desagregándose a nivel de tres dígitos;
- **Divisionaria:** Se descompone en cuatro dígitos. Identifica el tipo o la condición de la subcuenta, u otorga un mayor nivel de especificidad a la información provista por las subcuentas. Es el caso, por ejemplo, de las Cuentas por cobrar o pagar comerciales; de los Inmuebles, maquinaria y equipo, y de los Tributos.

- **Sub divisionaria:** Se presenta a nivel de cinco dígitos. Indica valuación cuando existe más de un método para medirla, u otorga un nivel de especificidad mayor. Por ejemplo, en el caso de las Inversiones inmobiliarias, e Inmuebles, maquinaria y equipo, se distinguirá entre activos medidos al costo o valor razonable; y en lo referido a un mayor nivel de detalle, por ejemplo, se ha incorporado el tipo de vinculación entre partes relacionadas, en las cuentas por cobrar y pagar entre aquellas. (Véase también las Bases de Conclusiones, párrafo 7. Parte IV del PCGE)
- **Descripción y Dinámica contable**  
Se presenta para cada cuenta en la cuarta parte de este PCGE, y se divide como sigue:
  - Contenido.
  - Nomenclatura de las subcuentas.
  - Reconocimiento y medición.
  - Dinámica de la cuenta.
  - Comentarios.
- NIIF e Interpretaciones referidas.

## 1.7 PLAN CONTABLE GENERAL PARA EMPRESAS

### A. OBJETIVOS

El Plan Contable General para Empresas (PCGE) tiene como objetivos:

1. La acumulación de información sobre los hechos económicos que una empresa debe registrar según las actividades que realiza, de acuerdo con una estructura de códigos que cumpla con el modelo contable oficial en el Perú, que es el que corresponde a las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF<sup>1</sup>;
2. Proporcionar a las empresas los códigos contables para el registro de sus transacciones, que les permitan, tener un grado de análisis adecuado; y con base en ello, obtener estados financieros que reflejen su situación financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo;
3. Proporcionar a los organismos supervisores y de control, información estandarizada de las transacciones que las empresas efectúan.

### B. DISPOSICIONES GENERALES

Es requisito para la aplicación del PCGE, observar lo que establecen las NIIF.

De manera adicional y sin poner en riesgo la aplicación de lo dispuesto por las NIIF, se debe considerar las normas del derecho, la jurisprudencia y los usos y costumbres mercantiles.

En general se debe considerar lo siguiente:

#### 1. Empleo de las cuentas

- 1.1. La contabilidad de las empresas se debe encontrar suficientemente detallada para permitir el reconocimiento contable de los hechos económicos, de acuerdo a lo dispuesto por este PCGE, y así facilitar la elaboración de los estados financieros completos, y otra información financiera.
- 1.2. Las operaciones se deben registrar en las cuentas que corresponde a su naturaleza.
- 1.3. Las empresas deben establecer en sus planes contables hasta cinco dígitos, los que se han establecido para el registro de la información según este PCGE (véase el numeral 3 Estructura de Cuentas en el Plan Contable General para Empresas, de estas Disposiciones Generales). En algunos casos, y por razones del manejo de detalle de información, las empresas pueden incorporar dígitos adicionales, según les sea necesario, manteniendo la estructura básica dispuesta por este PCGE. Tales dígitos adicionales pueden ser necesarios para reconocer el uso de diferentes monedas; operaciones en distintas líneas de negocios o áreas geográficas; mayor detalle de información, entre otros.
- 1.4. Si las empresas desarrollan más de una actividad económica, se deben establecer las subcuentas y divisionarias que sean necesarias para el registro por separado de las operaciones que corresponden a cada actividad económica.
- 1.5. Las empresas pueden utilizar los códigos a nivel de dos dígitos (cuentas) y tres dígitos (subcuentas) que no han sido fijados en este PCGE, siempre que soliciten a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública la autorización correspondiente, a fin de lograr un uso homogéneo.

## 2. Sistemas y registros contables

- 2.1. La contabilidad refleja la inversión y el financiamiento de las empresas a través de la técnica de la partida doble. Ésta se refiere a que cada transacción se refleja, al menos, en dos cuentas o códigos contables, una o más de débito y otra(s) de crédito. El total de los valores de débito deben ser iguales al valor total de los valores de crédito, con lo que se mantiene un balance en el registro contable.
- 2.2. El registro contable no está supeditado a la existencia de un documento formal. En los casos en que la esencia de la operación se haya efectuado según lo señalado en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las NIIF, corresponde efectuar el registro contable correspondiente, así no exista comprobante de sustento. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generada internamente.
- 2.3. Las transacciones que realizan las empresas se anotan en los libros y registros contables que sean necesarios, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones de ley.
- 2.4. Los libros, registros, documentos y demás evidencias del registro contable, serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el control y seguimiento de las transacciones, sin perjuicio de lo que prescriben otras disposiciones de ley.

<sup>1</sup> Las NIIF son oficializadas en el Perú mediante resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad.

## C. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

Las cuentas contables se encuentran afectadas por el intensivo proceso de revisión de las normas contables vigentes, y por el desarrollo de nuevas formas y tipos de negocios, sobre aspectos hasta ahora no discutidos, lo que dará lugar previsiblemente a otras modificaciones a las NIIF, o a la incorporación de nuevas NIIF. Consecuentemente, la actualización del PCGE debe constituirse en un proceso continuo.

La Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en uso de sus facultades, dictará los procedimientos que estime necesarios para la actualización permanente del Plan Contable General para Empresas, a través de normativa adicional y la emisión de opiniones sobre aspectos que requieren alguna regulación, previa consulta al Consejo Normativo de Contabilidad. Dentro de este procedimiento se contempla la auscultación periódica con organismos profesionales y con profesionales de la contabilidad.

## EL ASIENTO CONTABLE

### 2.1 CONCEPTO

*Es la inscripción de una operación en el libro DIARIO y este compuesto por:*

- Número correlativo de cada asiento
- Los códigos de las cuentas, según el plan contable General Empresarial
- El nombre de la cuenta y la sub cuenta, cantidad deudora
- El nombre de la cuenta y la sub cuenta, cantidad acreedora
- La fecha en que se redacte el asiento
- La glosa o descripción especial que ha dado origen al asiento

### 2.2 TIPOS DE ASIENTO

#### a. Asiento Simple

Una cuenta deudora a otra cuenta acreedora

10 Efectivo y Equivalente de Efectivo

**DEBE**  
xxxx

12 A Cuentas por Cobrar Comerciales- Terceros

**HABER**  
xxxx

Por el registro de cobranza de clientes según factura.

#### b. Asiento Compuesto

Una cuenta deudora a varias acreedoras

Varias cuentas deudoras a varias cuentas acreedoras

Varias cuentas acreedoras a varias cuentas deudoras

	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
60 Compras	xxxx	
601 Mercaderías		
40 Tributos, Contrataciones y Aportes al Sistema de Pensiones	xxxx	
401 Gobierno Central		
4011 Impuesto General a las Ventas		
42 A Cuentas por Pagar Comerciales- Terceros		
421 Facturas, boletas y otros comprobantes por pagar		xxxx
Según el registro de compras del folio ... al ... correspondiente al mes de.....		

**2.3 CLASES DE ASIENTO**

Según la naturaleza de las operaciones que se pretenda registrar tenemos:

**a. Asiento de Apertura**

Es el primer asiento que se registra en el libro diario

**b. Asiento de Operaciones**

Registra las operaciones corrientes que se realizan durante el ejercicio y cuyos conceptos no se registran en los libros auxiliares.

**c. Asiento de Centralización**

Registra los resúmenes de caja, registro de ventas, registro de compras, planilla de remuneraciones.

**d. Asiento de Ajuste**

Asiento especial que se realiza por modificación de operaciones ya realizadas

**e. Asiento de Traslado**

También llamado asiento de transferencias permite el registro de los traslados del elemento 6 y 7 al elemento 8.

**f. Asiento de Cierre**

Para saldar las cuentas al final del ejercicio según los datos del estado de situación financiera (balance general) tiene su origen en las cuentas de los pasivos, patrimonio y activos.

**g. Asiento de Reapertura**

Asiento que se efectúa posterior al cierre de las operaciones dentro del mismo año fiscal, o al iniciar las operaciones en el año siguiente, tiene su origen en las cuentas de activos a pasivos, patrimonio y de pasivos, patrimonio a activos.

**2.4 ASIENTOS SEGÚN SU APLICACIÓN**

Según la aplicación del Plan Contable General Empresarial, cuando se utilicen las cuentas del elemento 6 es necesario confeccionar dos tipos de asientos:

**a. Por Naturaleza:** Según el concepto original de la operación

**b. Por destino:** Según la aplicación a cuentas de gastos, que generalmente es a cuentas del elemento 9 cuentas analíticas de gestión

**CUENTA**

60 }  
61 } La cuenta 61 se usa como cuenta de destino

**EN EL DEBE**

62 Destino a cuentas de la clase 9  
63 Destino a cuentas de la clase 9  
64 Destino a cuentas de la clase 9  
65 Destino a cuentas de la clase 9  
66 Se aplica directamente a resultados  
67 Destino a cuentas de la clase 9  
68 Destino a cuentas de la clase 9

} CUENTA 79 AL HABER

69 Se aplica a resultados no tiene destino

## LA CUENTA

### 3.1 CONCEPTO

Es la representación de distintos valores que intervienen en la formación de una empresa los cuales están reconocidos bajo un nombre y un código.

Representa un conjunto de valores, bienes, servicios o resultados de un mismo orden. Mediante las cuentas podemos conocer en cada momento las modificaciones que las operaciones económicas sociales introducen en el valor de las riquezas que posee o administra la empresa.

Las cuentas facilitan el registro uniforme de las operaciones en los libros de contabilidad. Este artificio que utiliza el contador servirá para que sea registrado en el libro Diario en la forma de asiento, luego sea pasado o trasladado al mayor que los clasifica en grupos homogéneos, en folios separados. Al resumen del mayor se le denomina Sumas del mayor, las cuentas estarán ordenadas en forma vertical, expresando el total de los importes acumulados, a través de un periodo contable, que puede ser mensual o anual.

Ejemplo: La cuenta 10 Efectivo y Equivalente de Efectivo

10	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFETIVO</b>	<b>Cuenta Principal</b>
10.4	Cuentas Corrientes en instituciones financieras	Sub Cuenta
10.41	Cuentas Corrientes – Operativas	Divisionarias
10.411	Banco de Crédito	Sub Divisionarias
10.4111	Moneda Nacional	Sub Divisionarias
10.4112	Moneda Extranjera	Sub Divisionarias

### 3.2 UBICACIÓN DE LAS CUENTAS

Las cuentas se ubican en el debe y también en el haber.

#### A. EN EL DEBE

Recibe este nombre el uso del lado izquierdo del libro diario, el cual está constituido por los valores que ingresan a la cuenta, por los gastos y pérdidas producidos en una operación contable, él debe recibe el nombre de **CARGO o DEBITO**

#### B. EN EL HABER

Columna constituida por las salidas de la cuenta, los ingresos o las ganancias obtenidas y se ubican en el lado derecho, el haber recibe también el nombre de **ABONO o CREDITO**

#### C. EL SALDO

Es la diferencia entre el debe y el haber de los importes de una cuenta. Los saldos son deudores y acreedores.

##### C.1. SALDO DEUDOR

Cuando el debe es mayor que el haber

##### C.2. SALDO ACREEDOR

Cuando el haber es mayor que el debe y es nulo cuando el debe es igual al haber, denominándosele cuenta saldada.

### 3.3 CONTENIDO DE LA CUENTA

Todas las cuentas deben contener lo siguiente:

- El título de la partida a que se refiere
- Total, de los aumentos y el total de las disminuciones
- Fecha detalle o razón de cada uno de los aumentos o disminuciones
- El importe neto de la partida en una determinada fecha
- El saldo, el importe neto es igual al saldo inicial, más los aumentos habidos, menos las disminuciones.

### 3.4 LOS CARGOS Y ABONOS DE LAS CUENTAS

#### Las cuentas se DEBITAN o SE CARGAN POR:

- Aumento en el activo
- Disminución en el pasivo
- Disminución en el patrimonio
- Disminución en los Ingresos
- Aumento en los gastos

#### Las cuentas se ACREDITAN O ABONAN POR:

- Disminución en el activo
- Aumento en el pasivo
- Aumento en el patrimonio
- Aumento en los ingresos
- Disminución en los gastos

### 3.5 RAYADO Y UBICACIÓN DE LAS CUENTAS

Toda cuenta significa la anotación de valores monetarios que una empresa o persona realiza de lo que entrega o confía a otros y de todo lo que recibe de ellas, de tal manera que comprando lo entregado y recibidos se puede determinar aquello que se debe reclamar o lo que se debe pagar, lo dicho anteriormente se registra debe estar registrado en una cuenta según corresponda, para ello debemos hacer uso del rayado de la cuenta cuya forma más usual se asemeja a la letra T como sigue:

Nombre de la cuenta	
DEBE	HABER

Tengamos en cuenta que la empresa X en el mes de marzo efectúa las siguientes operaciones, recibe ingresos por S/. 1 200,00 por ventas, pago de gastos en efectivo por S/. 1 000,00 por luz, agua, teléfono.

10 EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO					
DEBE	101 Caja				HABER
FECHA	DETALLE	IMPORTE	FECHA	DETALLE	IMPORTE
10 - 03	Ingreso de dinero en efectivo		20-03	Egreso de dinero en efectivo	
	por ventas	1,200.00		por Gastos varios servicios básicos	1,000.00
				Saldo	200.00
	Total Ingresos	1,200.00		Total Egresos	1,200.00

### 3.6 FUNCIONES DE LA CUENTA.

La cuenta como instrumento de contabilidad recopila sistemáticamente los movimientos patrimoniales, para proporcionarnos de esta forma el conocimiento de los elementos que integran un patrimonio y cumple con las siguientes funciones:

- Clasificativa:** Reúne y recopila todos los hechos contables que se producen en un periodo económico, determinando las cuentas del activo y patrimonio de una empresa.
- Histórica:** Recoge los elementos patrimoniales que varían en el tiempo. Por ejemplo: como varia el capital social año a año, si este aumenta o disminuye.
- Aritmética:** Toda cuenta patrimonial es representada por un número. Los registros contables deben ser asentados en forma cuantitativa y bajo números absolutos.

### 3.7 LAS CUENTAS SEGÚN SU DINAMICA

Se clasifican en:

#### A. Cuentas Administrativas

Son las que se cargan y abonan al mismo criterio de valuación, expresando su saldo según la medida del elemento que representan. En efecto, la cuenta caja es representativa del dinero en efectivo, se carga por las entradas o cobros y se abona por las salidas o pagos, expresando siempre el mismo valor monetario.

**B. Cuentas Especulativas**

Se cargan y se abonan con distinto criterio de valoración y su saldo es de naturaleza inconcreta, ya que no expresa la situación de los bienes o valores que representan. Los valores especulativos almacenables propios del tráfico de las empresas son llevados mediante cuentas de este tipo, aunque en verdad, hay que desecharlas de ser posible, pues toda cuenta que su saldo no refleje una situación determinada debe evitarse. Como ejemplo tenemos la cuenta mercaderías, cuando el criterio de valoración adoptado es el de precio costo para los cargos y el de venta para los abonos

**C. Cuentas diferenciales**

Son las que registran las modificaciones del patrimonio producidas por hechos modificativos de aumentos o disminuciones. El grupo de cuentas de gestión del plan de cuentas, tiene el carácter de cuentas diferenciales.

**D. Cuentas Amortizables**

Se denominan así a las que representan valores inmovilizados que por su desgaste, envejecimiento u obsolescencia sufre un desmerito que hay que valorar y contabilizar. Ejemplo las cuentas maquinarias, edificios, muebles y enseres, vehículos.

## CUARTA UNIDAD

### LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

#### 4.1. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

La teneduría de libros es una disciplina que nos enseña el ARTE de registrar las diversas operaciones mercantiles y administrativas en forma ordenada, clara precisa y cronológica, con la finalidad de tener una mejor presentación de los libros contables, es decir día a día, mes a mes y porque no decir año a año.

#### 4.2. IMPORTANCIA DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

Son importantes:

- Porque mediante ellos seremos justos, ante la Ley
- Porque nos va permitir registrar todos los movimientos operacionales del comercio y administrativo.
- Porque nos da la garantía a segundas y terceras personas y a quienes tienen interés en el resultado de las operaciones.
- Porque constituye los elementos de prueba, sustentando con los documentos que existen (dejar constancia de las operaciones que se realiza)
- Porque nos obtiene una información en cualquier momento, de acuerdo a la necesidad de la empresa.
- Porque permite la división del trabajo con grandes beneficios para la función de la empresa.
- Porque nos permite conocer nuestras deudas u obligaciones, así como los que nos adeudan.
- Porque nos muestra el estado financiero de la empresa en un tiempo determinado

#### 4.3. FOLIO

Se denomina folio a la numeración correlativa de cada una de las páginas de los libros de contabilidad. Existen dos clases de folio:

- a. FOLIACION SIMPLE:** Consiste en cada una de las páginas de los libros contables que tienen numeración correlativa y van de uno en uno: Ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
- b. FOLIACION DOBLE:** Consiste en la numeración correlativa de las páginas de los libros contables van de dos en dos: Ejemplo: 1-1; 2-2.

#### 4.4. CLASIFICACION DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

Se clasifican en dos partes:

##### A.- Libros Principales y obligatorios

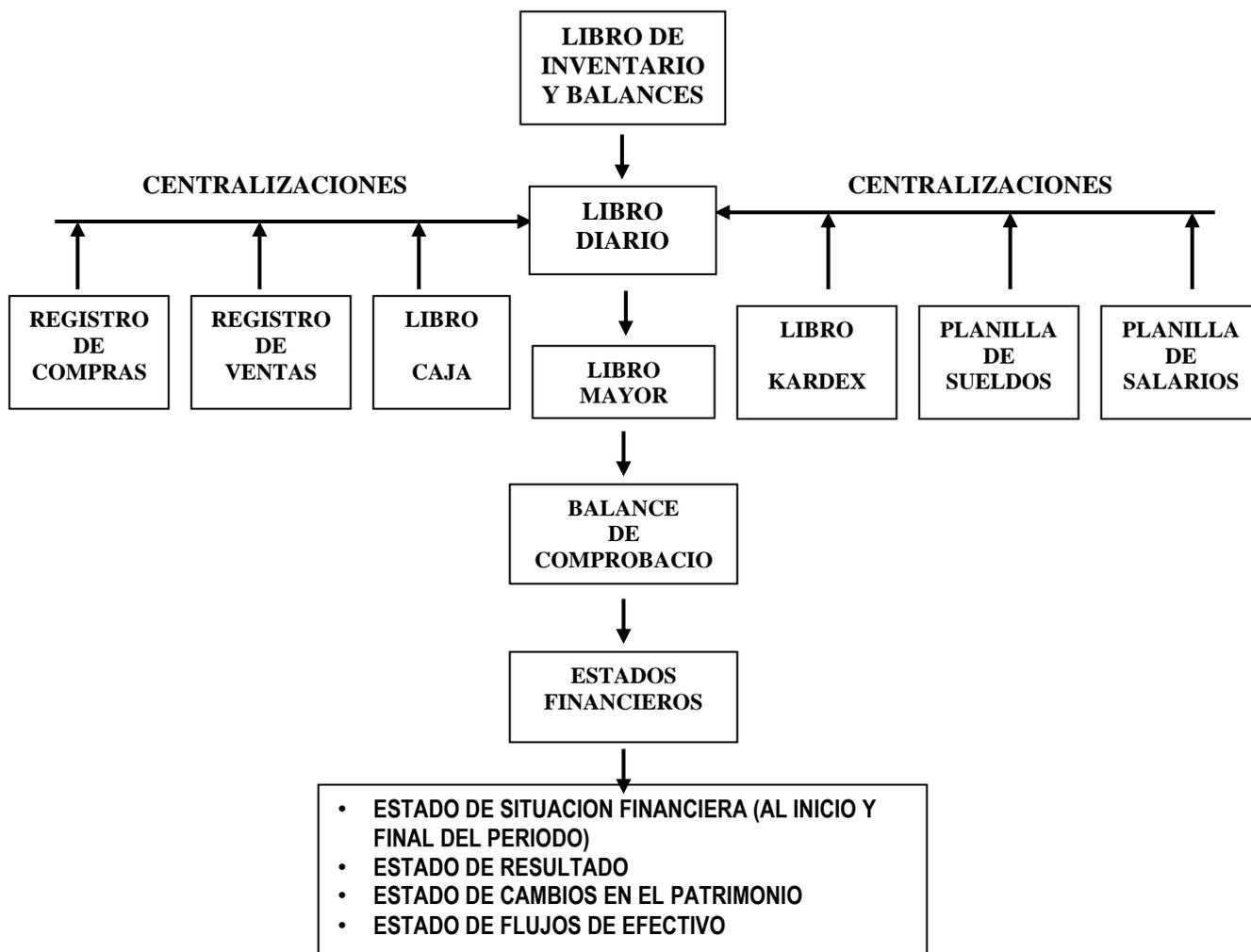
Estos libros tienen que ser legalizados obligatoriamente para dar su justo valor de todas las operaciones que se registran en ellas y son los siguientes:

• Inventarios y Balances	• Diario	• Mayor
--------------------------	----------	---------

##### B.- Libros auxiliares obligatorios y voluntarios

Estos libros son llevados de acuerdo a la necesidad y capacidad de la empresa, los libros voluntarios no necesitan ser legalizados, sirven para control interno y determinar las informaciones con mayor exactitud y facilidad:

Obligatorios	Voluntarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Ventas</li> <li>• Registro de Compras</li> <li>• Planilla de Sueldos</li> <li>• Planilla de Salarios</li> <li>• Libro de Actas</li> <li>• Libro registro de Ingresos (para profesionales)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro Bancos</li> <li>• Caja Chica</li> <li>• Libro Cuentas Corrientes</li> <li>• Kárdex – Bincard</li> <li>• Letras por Cobrar</li> <li>• Letras por Pagar</li> <li>• Libro de importación y Exportación</li> </ul>



**4.5. LIBROS Y REGISTROS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS**

La SUNAT, mediante la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT ha establecido disposiciones relacionadas con los libros y registros vinculados a asuntos tributarios, las cuales estarán vigentes a partir del 1 de enero de 2007, integrando así en un solo cuerpo legislativo las normas vigentes sobre la materia.

Las disposiciones para el tratamiento tributario de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios están referidas a:

- El procedimiento para la autorización de los mismos.
- La forma en la cual deberá ser llevados.
- Los plazos máximos de atraso.
- La pérdida o destrucción de los mismos.
- La contabilidad completa - **vigencia a partir del 2009.**
- La información mínima contenida en ellos, así como los formatos que la integran - **vigencia a partir del 2009.**

1	Libro caja y bancos
2	Libro de ingresos y gastos
3	Libro de inventarios y balances
4	Libro de retenciones incisos e) y f) del artículo 34° de la ley del impuesto a la renta
5	Libro diario

6	Libro mayor
7	Registro de activos fijos
8	Registro de compras
9	Registro de consignaciones
10	Registro de costos
11	Registro de huéspedes
12	Registro de inventario permanente en unidades físicas
13	Registro de inventario permanente valorizado
14	Registro de ventas e ingresos
15	Registro de ventas e ingresos - artículo 23° resolución de superintendencia N° 266-2004/SUNAT
16	Registro del régimen de percepciones
17	Registro del régimen de retenciones
18	Registro de retenciones artículo 77-a de la ley de impuesto a la renta
19	Registro IVAP
20	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - artículo 8° resolución de superintendencia N° 022-98/SUNAT
21	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - inciso a) primer párrafo artículo 5° resolución de superintendencia N° 021-99/SUNAT
22	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - inciso a) primer párrafo artículo 5° resolución de superintendencia N° 142-2001/SUNAT
23	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - inciso c) primer párrafo artículo 5° resolución de superintendencia N° 256-2004/SUNAT
24	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - inciso a) primer párrafo artículo 5° resolución de superintendencia N° 257-2004/SUNAT
25	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - inciso c) primer párrafo artículo 5° resolución de superintendencia N° 258-2004/SUNAT
26	Registro(s) auxiliar(es) de adquisiciones - inciso a) primer párrafo artículo 5° resolución de superintendencia N° 259-2004/SUNAT
27	Libro de actas de la empresa individual de responsabilidad limitada
28	Libro de actas de la junta general de accionistas
29	Libro de actas del directorio
30	Libro de matrícula de acciones
31	Libro de planillas

#### 4.6 LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS Y REGISTROS

Los libros y registros vinculados a asuntos tributarios serán legalizados por los notarios o, a falta de éstos, por los jueces de paz letrados o jueces de paz, cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario.

Tratándose de las provincias de Lima y Callao, la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias.

Los notarios o jueces, según corresponda, colocarán una constancia en la primera hoja de los mismos y procederán a sellar todas las hojas del libro o registro, las mismas que deberán estar debidamente foliadas por cada libro o registro, incluso cuando se lleven utilizando hojas sueltas o continuas.

Tanto los notarios como los jueces llevarán un registro cronológico de las legalizaciones que otorguen.

La autorización del Libro de Planillas será de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 001-98-TR y normas modificatorias.

## 4.7. LOS INVENTARIOS

### 4.7.1.- EL INVENTARIO EN LOS NEGOCIOS

El inventario viene a ser el recuento de lo que se tiene y de lo que se debe. Es la relación detallada y pormenorizada de los bienes y derechos, así como de las obligaciones y deudas que tiene la empresa.

El valor monetario de un inventario está determinado por el conteo y este se realiza al inicio o al final de un periodo económico. El objetivo que persigue todo inventario es controlar la veracidad de los datos contables, de forma que pueda establecerse la correcta situación patrimonial, según el tiempo que sea factible y cuantificar el resultado obtenido durante el ejercicio económico.

### 4.7.2.- REQUISITOS FUNDAMENTALES DE TODO INVENTARIO

- A. La fijación o designación de los elementos patrimoniales o inventarios
- B. Descripción de los mismos. Una vez que se conozcan los elementos patrimoniales, hay que reunirlos en grupos que sean homogéneos en un sentido económico.
- C. Valoración de los elementos patrimoniales.

### 4.7.3.- CLASES DE INVENTARIOS

Los inventarios son físicos y monetarios. Los primeros se obtienen en base al recuento de los bienes o valores que se realiza al inicio o al final de cada periodo. Los segundos son los valores monetarios expresados en moneda nacional y pueden ser:

- a. **Inventario Inicial o de Apertura:** Es el que prepara la empresa al iniciar el periodo contable – económico para conocer el estado de situación de los mismos. Se realiza al inicio de las operaciones de la empresa.
- b. **Inventario de Cierre:** Es el registro que se efectúa después de un periodo determinado con el fin de conocer el estado patrimonial del comerciante o la empresa y conocer la utilidad o pérdida obtenida. Puede realizarse cada fin de mes o al final del año.
- c. **Inventario de Situación:** Se efectúa en cualquier época del año, según lo determinen en ese momento los dueños motivados por: la fusión, transformación o liquidación de la empresa.

Al finalizar el inventario se determina el resultado patrimonial de la empresa con una igualdad expresada así:

$$\text{TODO LO QUE TIENE LA EMPRESA} = \text{A TODO LO QUE DEBE LA EMPRESA}$$

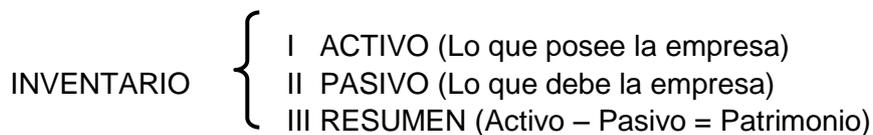
## 4.8 LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCES

**4.8.1. CONCEPTO.** - Es un Libro Obligatorio y Principal de foliación simple, en el cual se registran todos los bienes y valores, deudas u obligaciones que posee y contrae una empresa natural o jurídica.

Refleja el estado de situación financiera referente al activo, pasivo y patrimonio de todo negocio. Este libro nos da a conocer la situación patrimonial del negocio una vez finalizado el ejercicio económico.

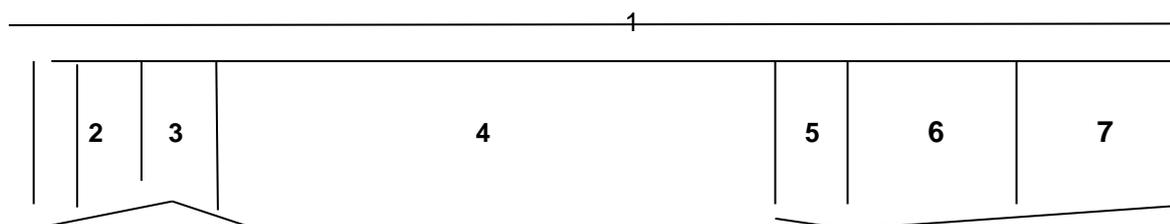
#### 4.8.2. PARTES QUE COMPRENDE EL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES:

Lo explicaremos en base al siguiente cuadro sinóptico:



#### 4.8.3. RAYADO DEL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES

El rayado para el registro contable del libro de inventario y balances es el siguiente:



##### Para el Inventario:

1. Se anota el título y la fecha, puede decir: Inventario Inicial al 01 de enero del 2018
2. Se anota el código de la cuenta a nivel de 2 dígitos.
3. Se anota el sub-código de la subcuenta a nivel de 3 dígitos.
4. Se anota el nombre de la cuenta y subcuentas correspondientes al Activo, Pasivo, así como también las cantidades físicas.
5. Llamada columna falsa sirve para anotar los precios o valores unitarios
6. Llamada columna auxiliar destinada al registro de importes parciales de las subcuentas, Así como el resumen correspondiente.
7. Columna que sirve para anotar los valores totales correspondientes a cada cuenta. También se anota el valor total del activo y pasivo.

##### Para el Balance del Inventario:

1. Se anota el título y la fecha. Puede decir Balance de Inventario al 01 de enero del 2018.
2. Se anota el código de las cuentas correspondientes al Activo, Pasivo y Patrimonio.
3. Se anota el Sub-código de las sub-cuentas correspondientes a cada cuenta.
4. Se anota el nombre de las cuentas y sub-cuentas correspondientes al Activo Pasivo y Patrimonio.
5. Se anota el importe de las sub-cuentas.
6. Columna del Debe, se coloca el importe de las cuentas del Activo.
7. Columna del Haber. Se anota el importe de las cuentas del Pasivo y Capital (patrimonio).

Nota: Ambas columnas del Debe y Haber deben tener una igualdad

#### 4.8. LIBRO DIARIO

**4.8.1 CONCEPTO.** - Es un libro obligatorio y principal de foliación simple en el que se anotan todas las operaciones mercantiles que efectúa la empresa día por día y en forma cronológica

#### 4.8.2. RAYADO DEL LIBRO DIARIO

El rayado del libro diario que prevalece en nuestro medio es igual al del libro de Inventarios y Balances lógicamente con una función diferente.

Existen varias formas de registrar las cuentas en el libro diario, pero la más usada es la siguiente:

Folio		A			DEBE	HABER
B	C	D			F	G
		H				

- A. Se registra el título: Libro Diario 1 de enero del 200.....
- B. Representa el folio del libro mayor. Se registra cuando las cuentas del Libro Diario fueron trasladados al libro mayor
- C. Se registra el código de las cuentas deudoras y acreedoras
- D. Se anota el número del asiento en forma correlativa, nombre de las cuentas deudoras y acreedoras, subcodigo y nombre de las subcuentas.
- E. En esta columna auxiliar se anotan las cantidades parciales de las subcuentas cuando se requiera.
- F. Se registra el importe de las cuentas deudoras
- G. Se anota el importe de las cuentas acreedoras
- H. Se registra la fecha y la glosa que viene a ser lo que dio motivo al registro de la operación mercantil y que esta expresada en un asiento contable.

#### 4.9. EL LIBRO MAYOR

**4.9.1 CONCEPTO.** - Es un libro principal y obligatorio, de foliación doble, que sirve como depositario de todos los valores registrados en el libro diario.

Registra las cuentas deudoras y acreedoras que provienen del Libro Diario, considerándose de esta forma como un clasificador de cuentas que ha manera de fichero anota por separado, en forma cronológica y ordenada todos los valores que representan los movimientos de cada cuenta.

Las operaciones mercantiles registradas diariamente en el libro diario son trasladadas al libro mayor y en el se refleja las cuentas individualmente con independencia unas de otras; De esta forma nos da a conocer las diversas posiciones que adopta cada cuenta en virtud de las operaciones realizadas.

No puede efectuarse anotación alguna en este libro si previamente no se ha realizado un asiento en el libro diario.

Es un libro intermedio entre el libro Diario y el Balance de Comprobación.

#### 4.9.2 RAYADO DEL LIBRO MAYOR

El libro mayor adopta varias formas de rayado siendo los más conocidos, el rayado de saldos y el rayado corriente.

**a.- RAYADO DE SALDOS:** Es de foliación simple, generalmente se le utiliza en los sistemas mecanizados, mediante hojas sueltas, que posteriormente son empastadas.

CODIGO		NOMBRE DE LA CUENTA			3	
FECHA		DETALLE	DEBE	HABER	SALDOS	
DIA	MES				DEUDOR	ACREEDOR

**b.- RAYADO CORRIENTE:** Es el más usual, está representado por una letra **T**. En la línea horizontal superior se anota el nombre de la cuenta. El lado izquierdo representa el debe y el lado derecho el Haber

3 Debe (B)		A Código y Nombre de la Cuenta					(B) Haber 3		
Fecha	Concepto	Folio del Diario	Sub Total	Total	Fecha	Concepto	Folio del Diario	Sub Total	Total
C	D	E	F	G	C	D	E	F	G

- A. Se anota el nombre de la cuenta, de acuerdo al Plan Contable General revisado
- B. Representa el saldo deudor o acreedor de la cuenta respectiva
- C. Se registra la fecha del asiento del diario
- D. Se anota el nombre o detalle de la contra cuenta
- E. Representa el número del folio del libro diario
- F. Se registran los subtotales
- G. Se registra los totales

El número 3 que aparece en ambos lados del debe y Haber representa el folio del Libro Mayor, el cual debe ser correlativo del 1 a 50 o 100

**4.10. BALANCE DE COMPROBACION**

**4.10.1. CONCEPTO.-** Se llama Balance de Comprobación o Balance de Sumas o Saldos y/o Hoja de Trabajo al estado con el cual se consignan todas las cuentas que fueron registradas o abiertas en el libro mayor con sus respectivos importes, tanto en el debe como en el haber.

Se dice de comprobación por que la suma total de los débitos debe ser igual a la suma total de los créditos en forma vertical.

Para sacar un informa de balance de comprobación se toman todas las cuentas del mayor a nivel de totales acumulados en un tiempo determinado (DEBE y HABER) cuenta por cuenta. Pasamos dichos totales del libro mayor, a la columna de sumas del mayor de Balance de Comprobación, luego con estos datos ya pasados a la Hoja de Trabajo y/ o Balance de Comprobación se distribuyen según los saldos de los elementos y las respectivas cuentas del Plan Contable General Empresarial.

Las cuentas del elemento 1,2,3 que constituyen el activo deben tener saldo DEUDOR a excepción de las cuentas 19, 29, 39 que tienen saldo ACREEDOR, las cuentas de los elementos 4 y 5 tienen por naturaleza saldo ACREEDOR, las cuentas del elemento 6 saldo DEUDOR a excepción de la cuenta 61 que tiene saldo ACREEDOR, las cuentas del elemento 7 tienen saldo ACREEDOR a excepción de la cuenta 74 que tiene saldo DEUDOR.

**4.10.2 PARTES DEL BALNCE DE COMPROBACION.**

BALANCE DE COMPROBACION DE: \_\_\_\_\_

Al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

COD CTA	CUENTAS DEL MAYOR	SUMAS DEL MAYOR		SALDOS		AJUSTES		INVENTARIO		Resultado por Naturaleza		Resultado por Función	
		DEBE	HABER	Deudor	Acreedor	Debe	Haber	Activo	Pasivo	Perdida	Ganancia	Perdida	Ganancia
1	2	3		4		5		6		7		8	

- 1- Columna para el código de la cuenta del libro mayor dos dígitos
- 2- Columna para el nombre de la cuenta del libro mayor
- 3- Columna para el traslado de los totales del libro mayor tanto para él debe como para el haber, esta columna se llama sumas del mayor.
- 4- Columna para los saldos (deudor y Acreedor), para obtener los saldos deudores y acreedores se restan en forma horizontal la columna de sumas del mayor.
  - Luego si él debe es mayor que el haber el saldo será DEUDOR.
  - Si él debe es menor que el haber el saldo será ACREEDORAl final ambas columnas deben tener cantidades y/o sumas iguales en la sumatoria vertical.
- 5- Columna para Ajustes: cargo y abono
- 6- Columna del Activo, Pasivo y Patrimonio (Si la columna del activo es superior a la columna del Pasivo y Patrimonio se tiene **UTILIDAD**, y cuando la Columna del Pasivo y Patrimonio es superior a la del Activo se tiene **PERDIDA**).
- 7- Columna de Resultados por naturaleza son pérdidas las cuentas de gastos de la 62 a la 68, cuenta 60 compras y en la columna de ganancias todos los ingresos obtenidos de la 70 a 79 a excepción de la cuenta Rebajas y Descuentos concedidos 74
- 8- Columna de resultados por función donde las cuentas de costos y/o Gastos de Administración, Ventas y Financieros son pérdidas incluido el costo de ventas cuenta 69 y las cuentas del elemento 7 son ganancias a excepción de la cuenta 74

## SEXTA UNIDAD

### LOS ESTADOS FINANCIEROS

#### 6.1 MARCO CONCEPTUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- Los estados financieros se preparan y presentan para ser utilizados y conocidos por usuarios de diversa índole: directores, gerentes o ejecutivos de la entidad, accionistas, clientes, proveedores, trabajadores, la administración tributaria, etc. A pesar de la similitud con que presentan los estados financieros, debido a las NIC y los PCGA, siempre ocurren diferencias condicionadas por las circunstancias sociales, económicas y legales propias de cada país, incluso de cada región.
- Los estados financieros describen de manera sistemática y sintética toda información necesaria acerca de la situación financiera de una entidad a una fecha determinada, el resultado de operaciones que ésta ha realizado en un determinado periodo, así como el flujo de sus fondos monetarios en ese periodo. Además, revela el movimiento de las cuentas patrimoniales en el periodo de la referencia, Esta información sintética, presentada en los EE. FF., se amplía en las Notas a éstos, se precisan y se explican los alcances y el contenido de las principales partidas de dichos estados.
- Son medios de comunicación que tienen como objeto proporcionar información contable, así como los cambios económicos y financieros, experimentados por la empresa a una fecha determinada

#### 6.2.- LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros más importantes son:

- El Estado de Situación Financiera.
- El Estado de Resultados.
- Estado de Flujos de Efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- El Flujo de Fondos (caja).

#### 6.3 FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros se preparan con la finalidad de proporcionar información útil para la toma de decisiones de naturaleza económica, las cuales pueden ser:

- La decisión de cuando comprar, vender, o mantener una inversión de capital.
- Evaluar la responsabilidad de la gerencia
- Evaluar la habilidad de la empresa para pagar, y el otorgamiento de los beneficios para empleados.
- Evaluación de la solvencia de la empresa por préstamos otorgados a la misma.
- La determinación de políticas fiscales.
- La determinación de utilidades y dividendos para distribuir
- La preparación y utilización de estadísticas nacionales de ingresos.
- La regulación de las actividades de la empresa.

El presente marco conceptual ha sido desarrollado de manera tal, que sea aplicable a una gran variedad de modelos contables y conceptos, así como el mantenimiento del capital.

En este apartado se analiza: la definición de la información financiera en congruencia con las necesidades de los usuarios, establecimiento de los requisitos o características cualitativas y formales de los estados financieros y algunos criterios generales para la valuación de los diferentes rubros de los estados financieros.}

#### 6.4 LOS USUARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SON LOS SIGUIENTES:

- a. **Inversionistas**, potenciales y reales: son quienes aportan capitales a la entidad, están interesados en el riesgo inherente y en el reembolso de su inversión. Los estados financieros les ayuda a decidir si comprar, vender, o retener su inversión, para ello necesitan tomar conocimiento acerca de la rentabilidad y liquidez que propicia la entidad.
- b. **Trabajadores**, incluidos los sindicatos, desean conocer estabilidad y rentabilidad de sus empleadores.
- c. **Prestamistas**: se interesan por conocer la capacidad de la empresa para devolver en forma oportuna los préstamos.
- d. **Proveedores**: se interesan por conocer la capacidad de pago de la empresa.
- e. **Clientes**: les interesan la continuidad de la empresa.
- f. **Estado**: se interesa por el pago y capacidad de pago de los tributos por la entidad; ésta última es necesaria para formular las políticas fiscales.
- g. **Sociedad**: le interesa conocer el impacto social y ambiental de las actividades que ha realizado la entidad.

#### 6.5. CUALIDADES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros siempre se presentan comparando al menos dos ejercicios. Algunos de los criterios relativos a estos estados, varios de los cuales están recogidos por los PCGA y las NIC son las siguientes:

- **Confiabilidad**: La información posee la cualidad de fiabilidad cuando está libre de error material y de sesgo o prejuicio y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente. La información puede ser relevante, pero tan poco confiable en su naturaleza, que su reconocimiento pueda ser potencialmente una fuente de equívocos.
- **Representación fidedigna**: para ser confiable los EE FF deben representar fielmente las transacciones y demás sucesos que ocurran en la entidad en un determinado ejercicio; aunque una parte importante de la información financiera está sujeta a ciertos riesgos de imprecisión, debido no necesariamente a sesgo o a prejuicios, sino más bien a las dificultades inherentes, ya sea a la identificación de las transacciones y demás sucesos que deben captarse, ya sea al proyectar y aplicar las técnicas de medida y presentación que pueden producir los mensajes que se relacionan con esas transacciones y sucesos.
- **La esencia sobre la forma**: es necesario que se contabilice de acuerdo con la esencia y la realidad económica, y no meramente según su forma legal. La esencia de las transacciones y demás sucesos no siempre es consistente con lo que aparenta su forma legal o trama externa.
- **Neutralidad**: la información debe ser neutral, es decir, libre de todo sesgo o prejuicio. Los EE. FF. no son neutrales si, por la manera de captar o presentar la información, influyen en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, a fin de conseguir un resultado o desenlace predeterminado.
- **Prudencia**: Los contadores al formular los EE FF se enfrentan a diversas incertidumbres que, inevitablemente rodean muchos acontecimientos y circunstancias, tales como la recuperación de los saldos dudosos, la vida útil probable de las propiedades, planta y equipo o el número de reclamaciones por garantía post-venta que puede recibir la empresa. Tales incertidumbres son reconocidas mediante la presentación de información acerca de su naturaleza y extensión. Así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los EE FF. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución, al realizar los juicios necesarios al hacer las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de tal manera que los activos o los ingresos no se sobre-valoren y que las obligaciones o los gastos no se infravaloren. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite, por ejemplo, la creación de reservas ocultas o provisiones excesivas, la sub-valoración deliberada de activos o ingresos ni la sobre valoración consciente de obligaciones o gastos, porque de lo

contrario los EE FF no resultarían neutrales y por tanto no tendrían la cualidad de fiabilidad. La edición mexicana de norma es explícita al mencionar "el ejercicio de la prudencia no permite, por ejemplo, la creación de reservas ocultas o provisiones en exceso.

- **Información financiera completa:** a fin de que sea confiable la información contenida en los EEFF debe ser completa, es decir dentro de los límites de costo e importancia. Una omisión puede causar que la información sea falsa o incompleta y por consecuencia no confiable y deficiente en relación con su relevancia.
- **Comparabilidad:** Los usuarios deben ser capaces de comparar los EEFF de una empresa a lo largo del tiempo, con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera y de desempeño. También deben ser capaces los usuarios de comparar los EE FF de empresas diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, desempeño y cambios en la posición financiera en términos relativos. Por tanto, la medida y presentación del efecto financiero de similares transacciones y otros sucesos, deben ser llevadas a cabo de una manera coherente por toda la empresa, a través del tiempo para tal empresa y también de una manera coherente para diferentes empresas. Los usuarios deben ser informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los EEFF, al igual que de cualquier cambio presentado y su impacto en la interpretación de la información financiera. La necesidad de comparabilidad no debe ser confundida con la mera uniformidad, y tampoco puede ser un obstáculo para la introducción de normas contables mejoradas. es inapropiado para una empresa conservar sin cambios sus políticas contables cuando existan otras más relevantes o fiables.

#### Riesgos comunes:

- ✓ **Oportunidad:** si hay retraso en la presentación de la información ésta puede perder su relevancia. Es frecuente que para suministrar información a tiempo es necesario presentarla antes de que todos los aspectos de una determinada transacción u otro suceso sean conocidos, perjudicando su confiabilidad. A la inversa, si la información se demora hasta conocer todos los aspectos, la información puede ser muy confiable, pero de poca utilidad para la toma de decisiones. lo importante es un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, donde se satisfagan mejor las necesidades de la toma de decisiones económicas por parte de los usuarios.
- ✓ **Equilibrio entre costo y beneficio:** Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. Sin embargo, la evaluación de beneficios y costos es, substancialmente un proceso de juicios de valor. Además, los costos no son necesariamente asumidos por quienes obtienen los beneficios; en este sentido se hace difícil aplicar una relación objetiva de costo-beneficio.
- ✓ **Equilibrio entre características cualitativas:** el objeto es conseguir un equilibrio apropiado entre las características cualitativas, en orden a cumplir el objetivo de los EE.FF., la importancia relativa de cada característica en cada caso particular es una cuestión de juicio profesional.
- ✓ **Exactitud y razonabilidad:** la aplicación de las principales características cualitativas y de las normas contables apropiadas llevará, normalmente a EEFF que trasmitan lo que generalmente se entiende como una imagen fiel o una presentación razonable de tal información.

## 6.6 EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

**6.6.1 CONCEPTO.** - Determina la situación económica y financiera de la empresa a través de lo posee y debe. El balance general es una fotografía instantánea del negocio.

La situación financiera de una empresa se ve afectada por los recursos económicos que

controla, por su estructura financiera, por su liquidez y la solvencia; la información acerca de los recursos económicos controlados y su capacidad en el pasado de modificar tales recursos, permite evaluar la posibilidad de generar efectivo; la información de la estructura financiera es útil para la predicción de necesidades futuras de préstamos; la liquidez hace referencia a la disponibilidad de efectivo en un futuro próximo, después de tener en cuenta el cumplimiento de compromisos financieros del período; la solvencia hace referencia a la disponibilidad de efectivo con perspectiva a largo plazo, para cumplir compromisos financieros.

### 6.6.2 DATOS QUE CONTIENE EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

En la parte izquierda registran las cuentas de activo y en la parte derecha las cuentas del pasivo y patrimonio.

Comercial \_\_\_\_\_  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Al 31 de diciembre del 20xx

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	S/.	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	S/.
Efectivo Equivalente de Efectivo		Cuentas por pagar comerciales	
Valores Negociables		Otras cuentas por pagar	
Cuentas por cobrar Comerciales		Filiales (o principal) y afiliadas	
Otras cuentas por cobrar		Parte corriente de las cuentas a Largo plazo	
Existencias		<b>Total, Pasivo Corriente</b>	
Gastos pagados por anticipado		<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>Total, Activo Corriente</b>		Deudas A Largo plazo	
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo		Provisión para Beneficios Sociales	
Inversiones en Valores		Ganancias Diferidas	
Inmuebles, Maquinaria y Equipo		Contingencias	
(Neto depreciación acumulada)		<b>Total, Pasivo no Corriente</b>	
Otros Activos		<b>PATRIMONIO</b>	
<b>Total Activo no Corriente</b>		Capital	
		Capital Adicional	
		Excedente de Reevaluación	
		Reservas	
		Resultados Acumulados	
		<b>Total Patrimonio</b>	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	

### 6.7. EL ESTADO DE RESULTADOS.

**6.7.1. CONCEPTO.-** Es el resultado económico de las operaciones lucrativas que una empresa realiza, es el reporte de los ingresos y gastos que pertenecen a un periodo contable determinado.

La información sobre los cambios en la posición financiera permite evaluar sus actividades de financiación, inversión y operación, en el período que cubre la información financiera. Genera la base para evaluar la capacidad de generación de efectivo y equivalentes, así como las necesidades de la empresa para la utilización de tales flujos de efectivo.

Ejemplo: Si un empresario minorista compra un televisor a S/. 1,100.00 Nuevos Soles esto quiere decir que su situación patrimonial es el siguiente:

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
Mercadería - Televisor	<b>1,000.00</b>		
		Total Pasivo	0.00
		<b>PATRIMONIO</b>	
		Capital	1,000.00
<b>Total Activo</b>	<b>1,000.00</b>	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>1,000.00</b>

Luego vende el televisor a S/ 1 400.00 nuevos soles su estado de resultado (ganancias y pérdidas) es como sigue:

### Estado de Resultados

Ventas	1 400.00
(menos) Costo de ventas	<u>1 000.00</u>
Utilidad	400.00

Su situación patrimonial queda como sigue:

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Dinero en efectivo	1 400.00	Total Pasivo	0.00
		<b>PATRIMONIO</b>	
		Capital	1,000.00
		Utilidad	400.00
<b>Total Activo</b>	<b>1 400.00</b>	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>1,400.00</b>

### 6.7.2. FORMAS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACION

Existen dos modelos de presentación: Estado por naturaleza y estado por función, para su preparación se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Debe incluirse todas las partidas que representan ingresos o ganancias y gastos o pérdidas originadas durante el ejercicio.
- Solo debe incluirse todas las partidas que afecten la determinación de los resultados netos.

Comercial  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
 (Por Función)

Ventas Netas	xxx
Más: Otros Ingresos Operacionales	xxx
<b>TOTAL INGRESOS BRUTOS</b>	<b>XXX</b>
Menos: Costo de Ventas	(xxx)
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>XXX</b>
Menos: Gastos de ventas	(xxx)
Menos: Gastos Administrativos	(xxx)
<b>RESULTADO DE OPERACION</b>	<b>XXX</b>
Otros Ingresos y egresos	
Menos: Dividendos Pagados	(xxx)
Más: Ingresos Financieros	xxx
Más: Otros Ingresos	xxx
Menos: Gastos Financieros	(xxx)
Menos: Otros egresos	(xxx)
Mas y/o Menos: Resultado por exposición a la inflación	xxx
<b>UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIONES Y DEDUCCIONES E IMPUESTOS A LA RENTA</b>	<b>XXX</b>
Menos: Participaciones y deducciones	(xxx)
Menos: Impuesto a la renta	(xxx)
Menos: Reserva Legal	(xxx)
<b>RESULTADO ANTES DE PARTIDAS EXTRAORDINARIAS</b>	<b>XXX</b>
Partidas extraordinarias neto de impuesto a la renta	xxx
<b>UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO</b>	<b>XXX</b>

Comercial  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
(Por Naturaleza)

	Venta de Mercaderías		xxx
Menos	Compra de mercancías	xxx	
Menos	Variación de mercancías	xxx	(xxx)
	<b>MARGEN COMERCIAL</b>		<b>XXX</b>
	Ventas Netas de productos	xxx	
	Producción almacenada	xxx	
	Producción inmovilizada	xxx	xxx
	<b>PRODUCCIÓN DEL EJERCICIO</b>		<b>XXX</b>
	<b>CONSUMO:</b>		
Menos	Compra de materias primas y auxiliares	(xxx)	
Menos	Compra de suministros Diversos	(xxx)	
Menos	Compra de Envases y Embalajes	(xxx)	(xxx)
	<b>PRODUCCIÓN DEL EJERCICIO</b>		<b>XXX</b>
	Materias Primas	xxx	
	Suministros Diversos	xxx	
	Envases y embalajes	xxx	
	Servicios prestados por terceros	xxx	xxx
	<b>VALOR AGREGADO</b>		<b>XXX</b>
Menos	Cargas de Personal	(xxx)	
Menos	Tributos	(xxx)	(xxx)
	<b>EXCEDENTE BRUTO DE EXPLOTACIÓN</b>		<b>XXX</b>
Menos	Cargas diversas de gestión	(xxx)	
Menos	Provisiones del ejercicio	(xxx)	(xxx)
	<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>		<b>XXX</b>
Mas	Ingresos Financieros	xxx	
Mas	Ingresos Excepcionales	xxx	
Menos	Cargas financieras	(xxx)	
Menos	Cargas excepcionales	(xxx)	
Menos	Resultado por exposición a la inflación	(xxx)	xxx
	<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIÓN E IMPUESTOS</b>		
Menos	Distribución Legal de la renta	(xxx)	
Menos	Impuesto a la renta	(xxx)	
Menos	Reserva Legal	(xxx)	(xxx)
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>XXX</b>

### 6.8.- ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Nos da a conocer los cambios ocurridos en las diferentes partidas patrimoniales, así como el enlace correspondiente entre sus diversas cuentas. En este estado se muestra el capital social de los dueños, el capital adicional, las reservas, las utilidades o pérdidas obtenidas y que están representadas en las cuentas de la clase 5, estas partidas carecen de exigibilidad o vencimiento, constituyen la empresa misma, en este estado se debe mostrar separadamente lo siguiente:

- a. Saldos de las partidas patrimoniales al inicio del periodo
- b. Ajuste de ejercicio anteriores
- c. Variación en las partidas patrimoniales antes de las utilidades (o pérdida) del ejercicio
- d. Utilidad (o pérdida) del ejercicio
- e. Distribución o asignaciones efectuadas en el periodo y
- f. Saldos de las partidas patrimoniales al final del periodo

**6.9- ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

Reporta las entradas y salidas en efectivo que una empresa realiza durante un periodo de tiempo. Las fuentes y los usos del efectivo son la materia del Estado de Flujos de Efectivo, es por ello también que este estado suministra una base para estimar las futuras necesidades de efectivos y sus posibles fuentes.

Así también nos da a conocer de dónde procede el dinero y en que se gastó y como cambia durante el periodo contable. Dicho estado se obtiene del Balance General en unión con el estado de ganancias y pérdidas.

El estado de flujo de efectivo revela la capacidad de la empresa de generar efectivo y recursos equivalentes al efectivo, así como la preocupación permanente por la liquidez. Los usuarios pueden evaluar la capacidad de generar efectivo, si se suministra información de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de la empresa.

Comercial

**ESTADO DE FUJOS DE EFECTIVO**

Al 31 de diciembre del 200x

**ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

Cobranza de facturas (venta de existencias)	xx
Cobranza de letras (venta de existencias)	xx
Intereses y dividendos recibidos	xx
<b>Menos:</b>	
Pago a proveedores (compra de existencias)	(xx)
Pago de sueldos	(xx)
Pago de tributos	(xx)
Pago de intereses	(xx)
Otros pagos relacionados con la actividad operativa (seguros, bonos, CTS, fletes, etc.)	(xx)
Aumento (Dism.) del efectivo y equivalente de efectivo provenientes de Actividades de operación	

**ACTIVIDADES DE INVERSIÓN**

Ingresos por venta de valores negociables	xx
Ingresos por venta de inmuebles maquinaria y equipo	xx
<b>Menos:</b>	
Pago por compra de valores negociables	(xx)
Pago por compra de inmuebles, maquinaria y equipo	(xx)
Otros desembolsos de efectivo (prestamos concedidos)	(xx)
Aumento (dismi.) del efectivo o equivalente de efectivo provenientes de Actividades de inversión	xx

**ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

Ingresos por emisión de acciones	xx
Ingresos por nuevos aportes	xx
Ingresos por prestamos obtenidos	xx
Ingresos por emisión de bonos	xx
<b>Menos:</b>	
Amortización de prestamos obtenidos	(xx)
Redención de emisión de títulos y valores	(xx)
Pago de dividendos y otras distribuciones	(xx)
Otros pagos en efectivo	(xx)
Aumento (dism.) del efectivo y equivalente de efectivo proveniente De actividades de financiamiento	xx
Aumento (dism.) neto de efectivo y equivalente de efectivo	xx
Saldo efectivo y equivalente de efectivo al inicio del ejercicio	xx
Saldo efectivo y equivalente de efectivo al finalizar el ejercicio	xx

=====