

INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD

TEMA I: CONTABILIDAD COMO SISTEMA DE INFORMACIÓN

Introducción: Ente. Las Organizaciones y su administración. Operaciones. Recursos de las Organizaciones. La Empresa: Concepto. Elementos. –

Objetivo básico de la Contabilidad. Concepto de la Contabilidad. La información: Cualidades. Requisitos. Los informes contables. emisores y usuarios de la información contable.

Ente: Se puede definir a un ente como algo que existe. Cuando de contabilidad se trata, decimos que los informes contables se refieren a un ente definido, con patrimonio propio y distinto al del o los propietarios, que son considerados como terceros.

Persona: Persona en sentido jurídico se puede definir como todo ente capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones. Las personas pueden ser de existencia visible (real) o de existencia ideal .

Organización: Es un agrupamiento de personas que procuran alcanzar uno o mas objetivos de diverso tipo.

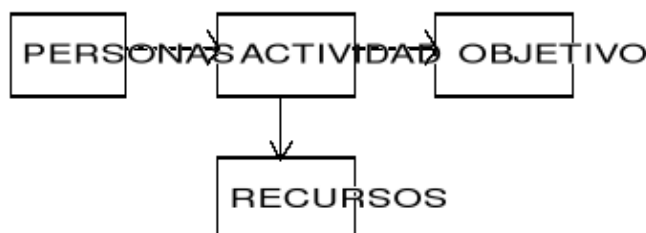
Empresa: Cuando una organización tiene por objetivo obtener ganancias , es decir que realiza actividades con fines de lucro decimos que esta es una empresa.

Empresa en Marcha: Los informes que arroja la contabilidad se refieren siempre a una empresa que se encuentra en marcha. Este concepto es importante porque tiene un valor distinto a una empresa en liquidación, que generalmente valoriza su patrimonio de manera distinta a una empresa que no tiene necesidad de vender porque tiene que cerrar.

Elementos de las Organizaciones:

1. Un numero de participantes que han contribuido a su formación.
2. Uno o mas objetivos básicos;
3. Ciertas metas especificas que se derivan de los objetivos básicos;
4. Una actividad orientada a la consecución de las metas y objetivos;
5. Recursos con que debe contar la organización para el logro de sus fines.

ORGANIZACION



Operaciones de las organizaciones:

Para alcanzar los objetivos establecidos, las organizaciones deben actuar, es decir desarrollar una actividad orientada al logro de los objetivos. Esa actividad se denomina Ciclo Operativo y en una empresa industrial y comercial generalmente comprende las siguientes etapas:

- a. comprar materias primas y otros insumos
- b. pagar las compras realizadas
- c. transformar los insumos y producir nuevos bienes
- d. vender los bienes producidos
- e. cobrar las ventas efectuadas

Cada una de estas etapas del ciclo operativo se superpone permanentemente con las demás (es decir, no se espera que se complete una para empezar la siguiente).

Recursos de las organizaciones:

Una organización para alcanzar los objetivos propuestos debe entonces desarrollar una actividad. Para ello, cuenta con elementos que :

- a) le permitan efectuar las actividades necesarias para cumplir con el ciclo operativo (si la organización es una empresa es comercial y se dedica a la compra – venta de mercaderías, necesita dinero o mercaderías para poder comprarlas o venderlas) y,
- b) le brinden una estructura permanente que le facilite esas actividades mencionadas en a). Siguiendo con el ejemplo, la empresa va a requerir de un local comercial, de mostradores, de vehículos para reparto, etc.

Los primeros se denominan recursos **de rápida movilidad** y pueden ser dinero, materias primas, insumos, producción en proceso, productos terminados listos para la venta, mercadería para la reventa, los importes a cobrar por las ventas efectuadas, etc. y los segundos, se denominan **recursos permanentes** y son todos los elementos que posee la empresa que no están destinados a la venta pero que son necesarios para operar. Ej. edificios, vehículos, muebles, maquinarias, etc.–

Origen de los Recursos:

Los recursos de una organización pueden originarse, es decir que se pueden financiar de distintas fuentes a saber:

- a) Aportes de los propietarios (Es el dinero o bienes que los propietarios ponen a disposición de la empresa para que esta pueda operar. Puede ser al inicio o durante la vida de la misma.)
- b) Crédito otorgado por el vendedor del recurso. (Esto se refiere a las personas que siendo ajenas al ente (terceros), prestan dinero en efectivo o efectúan un crédito de cualquier naturaleza al mismo. Ejemplos de esto son: la compra de mercaderías para la reventa en cuenta corriente, la compra de un camión en cuotas, un préstamo otorgado por el banco, etc.)
- c) El resultado de las propias operaciones del ente, cuando genera fondos utilizables para adquirir bienes.

(Un ejemplo es la compraventa de mercaderías, se compra a \$100,00, se vende a \$ 150,00, el resultado de la operación es \$50,00, importe que significa un recurso para el ente. Los resultado de las operaciones pueden ser positivos o negativos y por supuesto, en el caso del ejemplo es positivo porque en caso contrario significa la disminución de un recurso)

CONCEPTO DE CONTABILIDAD

Hemos visto que las organizaciones (empresas), para poder alcanzar los objetivos propuestos (en el caso de una empresa ese objetivo es maximizar ganancias), necesita fundamentalmente desarrollar una actividad. Para poder llevar a cabo esa actividad, la empresa u organización cuenta con recursos que generalmente son escasos. La tarea de los organizadores es combinar esos recursos de la mejor manera posible a fin de lograr un mayor rendimiento de los mismos. Esa tarea de tratar de lograr una combinación optima de los recursos se denomina **administrar**, y las personas que la llevan a cabo se llaman administradores. Estos pueden ser los propietarios o pueden ser personas contratadas específicamente.

La acción de administrar contempla básicamente tres etapas:

- 1) Actuar
- 2) Controlar
- 3) Decidir

Esto significa que una administrador ejecuta una actividad, luego controla si lo ejecutado se corresponde con lo planeado o previsto y según el resultado de ese control deberá tomar decisiones correctivas.

Administrar entonces requiere tomar decisiones, y decidir significa seleccionar una alternativa de acción dentro de un conjunto de ellas que sea factible de realización. Para ello necesita de información que le permita merituar las alternativas de acción de la mejor manera. La contabilidad forma parte de el sistema de información de una organización y se puede definir como *"una disciplina técnica que a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de un ente, los bienes de propiedad de terceros en su poder y ciertas contingencias, produce información para la toma de decisiones de administradores y terceros interesados y para la vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente"*

La información: Cualidades. Requisitos. Los informes contables. Emisores y usuarios de la información contable.

La información que surge del sistema contable es comunicada y transmitida a través de los informes contables. Estos básicamente pueden ser de dos tipos:

Para uso interno (información para la toma de decisiones de los propietarios y administradores)

Para terceros .

¿Quienes pueden ser **emisores** de informes contables?

Cualquier ente que tenga un patrimonio, sea persona física o jurídica puede emitir informes contables, pero en general solamente lo hacen las personas jurídicas, tengan fines de lucro o no.

Quienes son **usuarios** de la información contable?

Como ya se mencionó, son usuarios tanto los administradores, sean propietarios o no; los terceros que

interactúan con el ente como ser clientes, prestamistas, proveedores, bancos, etc.; y además los organismos de contralor estatal como ser AFIP, ANSeS DGR, Municipalidad, etc.

Requisitos que debe reunir la información contable:

1. Utilidad: Debe satisfacer razonablemente las necesidades de los usuarios de estados contables. Para que esto ocurra debe satisfacer los siguientes requisitos:

1.1. Pertinencia: La información debe ser apropiada para el cumplimiento de los objetivos.

1.2. Confiabilidad: Para que la información sea confiable debe ser creíble. Esto significa que la misma debe aproximarse a la realidad y debe ser posible de verificación (por terceros ajenos a su emisión).

1.3. Claridad: No debe ser ambigua. Debe ser inteligible y fácil de comprender.

1.4. Comparabilidad: Debe ser susceptible de poder compararse con:

información del ente a la misma fecha o período;

información del ente a otras fecha o períodos;

información de otros entes.

1.5. Oportunidad: La información debe suministrarse en el tiempo y lugar convenientes para los usuarios.

Nota: Los requisitos de la información enumerados precedentemente no son taxativos y son mencionados a manera de ejemplo.

TEMA II: EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

Concepto y análisis. Activo. Pasivo. Patrimonio Neto. Conceptos y elementos que lo componen. La igualdad contable fundamental estática.

CONCEPTO DE PATRIMONIO

ACTIVO, PASIVO, PATRIMONIO NETO, RESULTADOS, INGRESOS, EGRESOS, GANANCIAS Y PERDIDAS

PATRIMONIO: Se denomina patrimonio al conjunto de bienes (materiales e inmateriales) y derechos **que pertenecen** a una persona y las obligaciones de esta hacia terceros.

Cuando nos referimos a personas estas pueden ser de existencia visible (persona física) o existencia jurídica o ideal (organización o empresa).

Bienes: Son bienes las cosas materiales susceptibles de tener un valor económico, es decir debe ser útil sino también escaso. El aire que respiramos no es un bien económico porque no es objeto de transacciones comerciales al ser tan abundante y estar al alcance de todos. Son bienes por ejemplo el dinero , las cosas muebles e inmuebles, los semovientes (animales), las cosas adheridas a un inmueble (inmueble por accesión), etc.

Los bienes que componen el patrimonio de una persona entonces son todos los elementos tangibles o intangibles (materiales o inmateriales) de propiedad de una persona.

Derechos: Es la facultad que posee una persona de exigir a otra la entrega de una suma de dinero, de un bien o la prestación de un servicio. Junto con los bienes, los derechos constituyen el **aspecto positivo** de un patrimonio .

Obligaciones: Se denomina obligaciones al compromiso de una persona de entregar a otra (un tercero) una suma de dinero, un bien o la prestación de un servicio. (compromiso de dar o hacer algo). Constituyen el **aspecto negativo** de un patrimonio.

Activo: Es el conjunto de bienes materiales e inmateriales y derechos que posee una persona. Es el conjunto de recursos con que cuenta una empresa y que son propiedad de esta. La diferencia entre el término recursos y componentes del activo es que el término recursos es genérico, en cambio activo se refiere específicamente a los recursos que son propiedad del ente.

¿Que requisitos debe reunir un bien para que se lo considere un activo a una fecha dada?

- El bien debe tener utilidad económica para el ente, es decir debe ser apto para brindar al ente (ya sea de manera directa o indirecta) futuros beneficios.
- El acceso a dichos beneficios debe estar bajo el control del ente.
- El derecho del ente sobre el bien o el control de los beneficios antes referidos debe tener su origen en una transacción o hecho ocurrido con anterioridad a la fecha dada.

Para reconocer contablemente a un activo, es necesario además que exista la posibilidad de asignarle ...

Pasivo: Es el conjunto de obligaciones que posee una persona.

Patrimonio Neto: La diferencia entre lo que un ente posee y lo que debe, se denomina Patrimonio Neto. Es la diferencia entre los aspectos positivos y negativos de un patrimonio.

Gráficamente es el siguiente cuadro: