

UNIVERSIDAD CENTRAL.

FACULTAD DE CIENCIAS FISICAS Y MATEMATICAS

CARRERA: INGENIERIA EN CONSTRUCCION CIVIL.

APUNTES DE LA CATEDRA: CONTABILIDAD Y ECONOMIA.

MODULO I: FUNDAMENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD.

CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACION.

Desde los inicios de la actividad económica en el mundo y concretamente desde el nacimiento de las primeras empresas, la información sobre sus actividades ha ido tomando una importancia vital, que al día de hoy la empresa que no cuente con un adecuado sistema de información, se puede decir que está actuando en una penumbra, que con el paso del tiempo la puede llevar a perder la razón de su existencia.

Dependiendo del tamaño de la empresa, día a día, está enfrentada una serie de hechos, los cuales generan una serie de datos independientes, que para un adecuado análisis requieren previamente de un determinado ordenamiento, de una agrupación lógica y de una clasificación sistemática, que permita que dichos datos se transformen en una información útil para la dirección de la empresa.

Por tanto, el concepto de dato se puede definir como el conocimiento aislado de una situación y que por ser parcial, no permite visualizar los efectos que él puede generar, o bien, comprender claramente la tendencia futura que puede implicar en sí mismo el sólo hecho de existir de dicho dato.

En consecuencia, el dato procesado mediante un registro adecuado, presentado en una agrupación y clasificación relevante, se puede transformar en información comprensible, orientadora de una actividad y que permita controlarla y redefinirla, para la gestión futura de la empresa.

De ahí que todo tipo de información, para que sea útil y aprovechable, debe cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

Significativa: Se considera que la información es significativa, cuando ella da a conocer con propiedad algo determinado. Además es necesario que ella sea clara, lo que implica que la información que se entregue no deberá contener conceptos mezclados a fin de que el usuario la pueda interpretar sin un grado excesivo de dificultad. En igual forma debe ser verdadera, los datos que se entreguen deben ser veraces, sin ocultarlos o distorsionarlos, para favorecer beneficios propios o de terceros. Adicionalmente debe ser exacta, de manera tal que los elementos cuantitativos deberán ser precisos y sin errores en sus cálculos. Finalmente el hecho que sea significativa, requiere que la información que se entregue a los diversos niveles de la empresa, esté de acuerdo con las necesidades específicas de la persona a quien se dirige.

Completa: Mientras más variables se incorporen en la información, las decisiones que se tomen en la empresa, serán con un respaldo de mayores antecedentes.

Económica: La inversión que se requiera en la estructuración de un sistema de información, debe tener presente el problema costo-beneficio, lo cual implica que la inversión en todo sistema debe considerar los beneficios indirectos que se pueden obtener al constar con una buena información.

Oportuna: La entrega de la información cuando ella realmente se requiere es importantísima e incluso para

determinadas decisiones la información inoportuna, no tiene ninguna relevancia, transformándose en un gasto producto de la ineficiencia de los responsables de ella.

En resumen, se dice que la información es RACIONAL, cuando ésta es significativa, completa y económica, y si además se obtiene oportunamente, se está en presencia de información ÓPTIMA.

RESEÑA HISTORICA DE LA CONTABILIDAD.

En un comienzo, el hombre efectuaba transacciones o intercambios, pero esto era sólo a través del trueque. Una vez que las necesidades se fueron incrementando, no sólo por el incremento vegetativo de la población, sino porque se fueron creando nuevas necesidades y a la vez nuevos bienes para satisfacerlas, se fue haciendo más imperiosa la necesidad de recopilar o tener información. Adicionalmente la mayor producción, primeramente de alimentos y vestuario, empezó a nacer el concepto de ventas al crédito, haciéndose más imperativo contar con información donde se recopilara las obligaciones contraídas y los derechos sobre los créditos otorgados.

Las bases de la contabilidad se remontan al siglo XIII y el verdadero auge nace cuando el religioso Lucas Paccioli crea el sistema de la Partida Doble, cuyo postulado fundamental establece que no hay deudor sin acreedor.

En Chile, los fundamentos jurídicos y normas que regular la contabilidad están contenidos en el Código de Comercio (Art. 25 al 44), que establece las características principales de la confección de la contabilidad, estableciendo los libros básicos de ella (Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor y Libro Copiador de Cartas.) Por su parte, el Código Tributario, imparte algunas normas contables, en los Arts. 16 al 20, agregándose otras normas y circulares emitidas por Servicio de Impuestos Internos, que le han dado, al día de hoy, las principales características y requisitos que debe reunir la Contabilidad.

LA EMPRESA ó UNIDADES ECONOMICAS.

En términos generales, se puede definir a la empresa como el conjunto de elementos materiales, humanos y de recursos monetarios, los cuales deben interactuar coordinadamente para lograr un objetivo específico.

Las empresas pueden ser clasificadas desde tres puntos de vista:

a.) De acuerdo a la propiedad del capital aportado:

- a.1.) Empresas públicas: son aquellas en que el Estado es el dueño de capital.
- a.2.) Empresas Semi-públicas: El capital es aportado por el Estado y Particulares.
- a.3.) Empresas Privadas: El total del capital pertenece a particulares.

b.) De acuerdo al tipo de actividad que desarrollan:

- b.1) Empresas Comerciales: Son aquellas que comercializan bienes elaborados por terceros, es decir, se dedican a la compra-venta de bienes.
- b.2.) Empresas Industriales: Son aquellas que elaboran productos, a través de la transformación de ciertos insumos, los cuales pueden ser comercializados directamente o a través de terceros.
- b.3) Empresas Financieras: Son aquellas que captan recursos financieros, para luego colocarlos en el mercado de capitales.

b.4.) Empresas de Servicios: Son aquellas que prestan servicios intangibles a los consumidores.

c.) De acuerdo a su constitución jurídica:

c.1.) Sociedades de Hecho: Son constituidas por una o más personas, las cuales deciden efectuar una explotación específica, por un determinado período, siendo su característica fundamental que utiliza el RUT. de uno de los asociados, no pudiendo utilizar un nombre de fantasía, sino que se debe usar el nombre de uno de los asociados seguido de las palabras y Otro o y Otros.

c.2.) Empresa Unipersonal: Su dueño es una persona natural y debe utilizar su propio RUT. en su actividad económica de la empresa.

c.3.) Empresa de Responsabilidad Limitada: Está constituida por dos o más personas naturales, debe obtener un RUT. distinto al de los socios. La administración puede ejercerse en forma conjunta o según acuerdo de los socios. La cesión de los derechos sociales, debe ser aprobada por el resto de los socios.

c.4.) Empresa en Comandita Simple: Se constituye por dos o más personas naturales, de los cuales algunos tienen el carácter de Gestores y otros de Comanditarios. Los Gestores son los encargados de la administración y no pueden ceder sus derechos sin contar con la aprobación de los Comanditarios. Estos últimos no pueden intervenir en la administración y pueden ceder libremente sus derechos.

c.5.) Empresa en Comandita por Acciones: Se constituye por dos o más personas naturales, de los cuales algunos tienen el carácter de Gestores y otros de Comanditarios. Los Gestores son los encargados de la administración y no pueden ceder sus derechos sin contar con la aprobación de los Comanditarios. Estos últimos no pueden intervenir en la administración y pueden ceder libremente sus derechos. Los aportes de los comanditarios se traducen en títulos de acciones, los cuales representan el monto de sus aportes.

c.6.) Sociedad Anónima Cerrada: Habitualmente son de corte familiar, deben determinar un Directorio y definir el responsable de la gestión de la empresa. Para ceder sus derechos, deben priorizar a los restantes accionistas. Las acciones, que representan los montos que aportaron los accionistas en la constitución de la sociedad, no se transan en la Bolsa de Comercio.

c.7.) Sociedad Anónima Abierta: Las acciones, que representan los montos que aportaron los accionistas en la constitución de la sociedad, se transan libremente en la Bolsa de Comercio. La Junta de Accionistas es el mayor nivel jerárquico en la empresa, el cual debe nominar un Directorio, el cual a su vez, debe designar el Gerente General de la empresa. Este tipo de sociedades son supervisadas por la Superintendencia de Sociedades Anónimas y Compañías de Seguro, trimestralmente.

LA CONTABILIDAD Y LA EMPRESA.

Una empresa para operar como tal, debe cumplir, al menos, con los siguientes trámites legales:

* Escritura social: Salvo el caso de las sociedades de hecho y unipersonales.

* Iniciación de Actividades: Ante el Servicio de Impuestos Internos.

* Permisos de patente: Ante la respectiva Municipalidad.

* Permisos sanitarios: Ante el Servicio Nacional de Salud.

* Trámites laborales: Ante la Dirección del Trabajo, Instituciones Previsionales, Instituto de Seguridad del Trabajo, etc.

Para los aspectos formales del sistema contable, para aquellas empresas que están obligadas a llevar contabilidad completa, deben cumplir con ciertas formalidades, tanto para los registros a utilizar en el sistema, como los formularios legales que deben sustentar las diferentes transacciones contables que desarrolle en su actividad diaria:

- **Registros contables:**

- **Libro de Inventarios y Balances.**

En este libro se deben registrar detalladamente los aportes iniciales recibidos por la empresa y los Balances detallados correspondiente a cada ejercicio comercial.

- **Libro Diario.**

Conceptualmente en este libro se deben registrar todas y cada una de las transacciones diarias que ocurren en la empresa, en estricto orden cronológico.

- **Libro Mayor.**

En este libro se deben resumir, de acuerdo a su naturaleza, todas y cada una de las transacciones registradas en el Libro Diario, de tal forma que existirá un Libro Mayor, en el cual se registrarán todos los ingresos y egresos que afecten a la Caja de la empresa, por ejemplo.

- **Libro de Compras y Ventas.**

En este libro se deben registrar en un lado todas las facturas de compras recibidas por la empresa, detallando por cada una de ellas: el nombre del emisor de la factura, el N° de la factura, la fecha de la factura, el RUT, el valor neto, el monto de IVA y el valor total.

En el otro lado de este libro, se den registrar detalladamente todas las facturas de ventas emitidas por la empresa, indicando por cada una de ellas: el nombre a quien se le emitió la factura, el RUT, el N° de la factura, la fecha de la factura, el valor neto, el monto del IVA y el valor total. Además aquí también se debe anotar el valor de las Boletas de Compra-Venta, indicando el valor del IVA y el N° de las mencionadas boletas.

- **Libro de Remuneraciones.**

En este libro se deben detallar el nombre del trabajador, el RUT, el sueldo base, otros haberes, descuentos legales y otros descuentos y determinar el sueldo líquido a recibir por el trabajador.

- **Libro de Honorarios y Prestaciones de Servicio.**

En el se deben registrar las Boletas de Servicios recibidas por la empresa y las que ella emita por las prestaciones de servicios a terceros.

- **Tarjetas de Control de Existencias.**

En dichas tarjetas se debe llevar un control pormenorizados de los movimientos en unidades físicas y valorizados, correspondientes las existencias que posea la empresa.

- **Formularios contables legales:**

- **Facturas de Ventas.**

Sustenta la transferencia de bienes y/o servicios entre la empresa y un comprador. Debe contar de un original (Cliente) y dos duplicados (Control Tributario y Correlativo S.I.I.) Sólo el original da derecho al uso del impuesto IVA.

- **Boleta de Compra-Venta.**

También sustenta la transferencia de bienes y/o servicio, pero no derecho al uso del impuesto IVA. No detalla por separado el valor neto y el valor del IVA. Se emite en original (Correlativo S.I.I.) y duplicado (Cliente.)

- **Guía de Despacho.**

Reemplaza transitoriamente a la factura de venta, pero no derecho al uso del impuesto IVA. Su formato es similar al señalado en la factura de ventas. Cuando se emite una guía, posteriormente debe ser refrendada por su respectiva factura de venta, con fecha del mes en que se emitió la Guía.

- **Nota de Crédito.**

Puede ser utilizada para anular o rebajar parte de una factura de venta por descuento, para corregir errores en los datos de una factura de ventas. Su formato es similar al de la factura de venta.

- **Nota de Débito.**

Se debe utilizar para corregir cambios en los precios cobrados en una factura de venta y para cobrar intereses por mayor plazo en el pago de una factura. Su formato es similar al de la factura de venta.

- **Facturas de Compras.**

Pueden ser utilizadas por las empresas cuando efectúan compras a personas naturales, permitiendo pagar al proveedor el valor neto y el monto del IVA se debe integrar a Tesorería por la empresa. Su formato es similar al de la factura de venta.

- **Boletas de Prestaciones de Servicios,**

Pueden ser emitidas por la empresa, cuando un trabajador independiente no cuenta con boletas propias, para sustentar la prestación de servicio no habitual. Se emite en original (Correlativo S.I.I.) y copia (Trabajador).

- **Control de Asistencia.**

Esta exigencia se puede cumplir mediante un libro, o bien, mediante tarjetas de reloj control. Se debe controlar los ingresos y salidas diarias a la empresa, que efectúe un trabajador.

Tanto los registros legales como los formularios que sustentan las transacciones de la empresa, deben ser previamente timbrados, ya sea por el Servicio de Impuestos Internos o por la Dirección del Trabajo, según sea el caso de cada registro y/o formulario.

Adicionalmente se debe tener en cuenta que tanto los registros como los formularios que sustentan la contabilidad, al día de hoy pueden ser elaborados computacionalmente, lo que permite una mayor eficiencia y rapidez en las operaciones diarias que puede tener la empresa.

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y MISIÓN DE LA CONTABILIDAD.

En términos generales, se puede decir que la Contabilidad es una técnica auxiliar de la organización de empresa que nos entrega el máximo de información de tipo económico y financiera de una empresa, a un mínimo costo.

También se puede agregar que la Contabilidad es una técnica de la economía que tiene por función registrar hechos que conforman la actividad económica de una empresa, en forma sistemática y que tiene por objetivo entregar información óptima acerca de su desarrollo, para lograr a su vez, la eficiencia y eficacia en esa actividad humana.

Del análisis de ambos conceptos la Contabilidad debe ser capaz de registrar los hechos económicos, en forma sistemática, vale decir, como un sistema preestablecido con normas, doctrinas, las que ordenadamente conllevan a un fin determinado, o bien, que en forma metodológica deberá estar orientada a preparar INFORMACIÓN, lo cual es su principal objetivo, implicando además el concepto de CONTROL.

En consecuencia, la misión fundamental de la Contabilidad es proporcionar información **ÓPTIMA**, la que debe estar relacionada con el movimiento propio de la empresa, reflejando su situación y desenvolvimiento, con el fin de aportar antecedentes para la toma de decisiones de sus niveles jerárquicos, proporcionando además información útil a los organismos externos fiscalizadores y otros usuarios que puedan tener intereses sobre ella.

La función contable debe ser desarrollada por los Contadores Generales, quienes tienen como responsabilidad básica planificar y diseñar un sistema adecuado para la empresa, verificando y controlando los procedimientos de los registros contables de las operaciones, con el objetivo final de confeccionar e interpretar los estados financieros que dicen relación con todos los movimientos que ella realiza.

Como la contabilidad debe estar presente en todas las empresas, es necesario que el profesional Contador General, domine ciertos principios básicos, los cuales permiten que ante una situación específica, dichos profesionales tengan un criterio de actuación similar, facilitando la comprensión de los hechos económicos en cualquier tipo de empresa.

El Colegio de Contadores de Chile, en su Boletín Técnico N° 1, estableció principios y normas, que permiten actuar coordinadamente a estos profesionales, ante las diferentes situaciones que se ven enfrentadas en su diario vivir las empresas.

A continuación se enumeran los Principios de Aceptación General, sobre los cuales se sustentan las actividades del contador de una empresa:

1.- Equidad 2.- Entidad Contable 3.- Empresa en Marcha 4.- Bienes Económicos 5.- Moneda 6.- Período de Tiempo 7.- Devengado 8.- Realización 9.- Costo Histórico 10.- Objetividad 11.- Criterio Prudencial 12.- Significación o Importancia Relativa 13.- Uniformidad 14.- Contenido de Fondo Sobre la Forma 15.- Dualidad Económica 16.- Relación Fundamental de los Estados Financieros 17.- Objetivos Generales de la Información Financiera y 18.- Exposición.

ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE.

Todo sistema contable, para su desarrollo debe contar de:

- * Un apego al conjunto de Principios Contables de aceptación general, detallados anteriormente.
- * Procedimientos preestablecidos para el desarrollo del proceso del registro contable de las actividades.
- * Registros y formularios legales.

* Plan de Cuentas, el cual es detalle de las diferentes cuentas que se utilizarán para registrar las transacciones que efectúe la empresa. Por tanto deberán existir un número suficiente de cuentas para reflejar los Activos, Pasivos, Pérdidas y Ganancias que se vayan presentando de acuerdo a las actividades que desarrolle la empresa.

* Manual de Uso del Plan de Cuentas, el cual como su nombre lo indica, deberá establecer claramente el tratamiento contable para cada una de las cuentas que conforman el Plan de Cuentas.

Los sistemas contables más conocidos, son: – Sistema Jornalizador – Sistema Caja–Diario – Sistema Caja Tabular – Sistema Americano y Sistema Centralizador.

Para poder evaluar el uso de un determinado sistema contable, es necesario conocer el flujo del proceso contable, desde el punto de vista de la legalidad que es tratada en los diferentes códigos respecto a la Contabilidad (Código de Comercio, Tributario, Civil, etc.)

Desde esa perspectiva, el flujo que debe seguir la información contable, es la que se detalla a continuación:

Aportes de

Constitución Libro Inventario y Balances

Transacciones Libro Diario Libro Mayor Balance General

Desde el punto de vista del proceso contable, el sistema Jornalizador obliga que todas las transacciones ocurridas día a día en la empresa, primero se debía registrar en el Libro Diario, para posteriormente armar el Libro Mayor y así poder determinar el Balance General. Quizás este sistema fue útil cuando recién se inició la actividad económica de las empresas, pero al día de hoy es un sistema no práctico, pues las transacciones diarias en el presente son numerosas y el registro en el Libro Diario se transformaría en un cuello de botella (Ejemplo: grandes tiendas y/o supermercados).

Los sistemas Caja–Diario y Caja Tabular, asumen que todas las transacciones se debían realizar estrictamente al contado (sólo efectivo), cosa que al día de hoy no es habitual.

El sistema Tabular Americano, acepta transacciones al contado y al crédito simple, pero el volumen de transacciones diarias deben ser relativamente pocas. Este sistema es recomendable para empresas pequeñas y que no existe un gran volumen de transacciones día a día.

Al día de hoy, el sistema mayoritariamente en uso es el Centralizador, pues ofrece ventajas comparativas que permiten registrar oportunamente un gran volumen de transacciones, sin producir atrasados en la obtención de la información contable, que debe proporcionar la contabilidad.

La ventaja de este sistema, se puede apreciar en el análisis del proceso del registro contable de las transacciones que en él se realizan:

Aportes de

Constitución Libro Inventario y Balances

Transacciones Libro Diario Libro Mayor Balance General

Libros Auxiliares

Del Libro Diario.

La ventaja de este sistema consiste en que las transacciones que son muy repetitivas (Ventas, compras, pagos, ingresos, etc.) se registran en los Libros Auxiliares del Libro Diario, los cuales una vez al mes son centralizados al Libro Diario, pero a nivel de totales por cada tipo de transacción. Las transacciones que no son repetitivas, pasan directamente al Libro Diario.

Si a lo anterior se agregan los beneficios de los sistemas computacionales existentes, la obtención de información oportuna no reviste una gran complejidad.

LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE.

En toda empresa se pueden distinguir 4 áreas básicas, a saber: **ACTIVOS – PASIVOS – PERDIDAS y – GANANCIAS.**

Se debe entender como **ACTIVO**, todo lo que una empresa posee y/o lo que le deben a ella.

La constitución del **ACTIVO** de una empresa, se produce cuando 2 o más personas naturales, deciden constituir una empresa (ente jurídico) a la cual le aportan o entregan ciertos bienes o recursos para que empiece operar, transformándose el ente jurídico empresa en un deudor de los dueños de los bienes aportados, los cuales esperan recibir a cambio un beneficio futuro.

Así por ejemplo, el aporte en efectivo de \$ 500.000 a una empresa nueva, implica:

ACTIVO \$ 500.000 = CAPITAL SOCIAL \$ 500.000,

en donde la empresa posee un Activo de \$ 500.000, pero se los debe a los dueños del Capital por un valor similar.

Aquí aflora lo establecido por Lucas Paccioli, que no hay deudor sin acreedor.

En el caso de una empresa que nace con un aporte de \$ 600.000 y este

último es aportado por 2 socios por un valor de \$ 400.000 (dueños del

Capital) y \$ 200.000 correspondiente a terceros, que no son socios.

El **ACTIVO** de la empresa sería de \$ 600.000 y estaría financiado por

\$ 400.000 de Capital y \$ 200.000 por **PASIVOS** con terceros. De forma

tal:

ACTIVO \$600.000 = PASIVO \$ 200.000 + CAPITAL \$ 400.000.

De lo anterior se puede decir que el **ACTIVO** (lo que posee la empresa \$ 600.000) le debe a terceros \$ 200.000 (**PASIVOS**) y \$ 400.000 a los socios que constituyeron la sociedad (**CAPITAL**).

Por tanto: **PASIVO** es todo lo que la empresa debe a terceros o que representa las obligaciones con ellos, en este caso \$ 200.000 y **CAPITAL** \$ 400.000, que corresponde la parte que la empresa le debe a los dueños de ella.

La diferencia entre PASIVOS y CAPITAL, está dada porque los PASIVOS son exigibles por terceros ajenos a la empresa y el CAPITAL, que también representa una deuda de la empresa, no son exigibles en el corto plazo, pues de ser así sería el término de la empresa.

De ahí, que en términos generales, siempre será:

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

Donde, ACTIVO es todo lo que posee o le adeudan a la empresa; PASIVO es todo lo que debe la empresa o lo que adeuda a terceros ajenos a ella y CAPITAL, es todo lo que la empresa le debe a los socios y dueños de ella.

ANALISIS TRANSACCIONAL DE LAS ACTIVIDADES DE UNA EMPRESA.

Sobre la base de lo comentado anteriormente, el primer registro que debe tener una empresa que recién nace, es el correspondiente a su constitución, en el cual se dejará constancia de los bienes y recursos monetarios que aportan a la empresa, los socios o dueños de ella. Es decir, nace el concepto de ACTIVO (lo que es de la empresa) y CAPITAL (lo que la empresa le debe a los dueños de ella).

Lo anterior implica que siempre se debe considerar la empresa como un ente total y absolutamente diferente al o los dueños de ella.

Supongamos que se crea una empresa y sus socios A y B, aportan para su constitución \$ 500.000 cada uno, luego:

$$\text{ACTIVO} = \text{CAPITAL SOCIO A} + \text{CAPITAL SOCIO B}$$

$$\text{\$ 1.000.000} = \text{\$ 500.000} + \text{\$ 500.000}$$

Como se puede ver, en esta transacción se cumple el Principio Contable de Aceptación General de Dualidad Económica, que implica que la empresa posee recursos económicos, los cuales son generadores de riqueza o que traerán beneficios o flujos de fondos en el futuro cuando ellos sean invertidos en otras transacciones, pero a su vez nos está diciendo que dichos activos fueron financiados por Pasivos, que pueden ser los dueños o terceros ajenos a la empresa.

Como se dijo en los Elementos del Sistema Contable, toda empresa debe contar con un Plan de Cuentas, en el cual se deben detallar todos los registros o cuentas, que serán utilizados para anotar las diversas transacciones que ocurren en la vida comercial de ella.

En base a ello, el Contador de la empresa debe considerar en dicho Plan, cuentas que registren las anotaciones que corresponden a los Activos, Pasivos, Pérdidas y Ganancias, las cuales constituyen los que se conoce como LIBRO MAYOR de cada cuenta.

Por tanto, se entenderá por CUENTA, al registro que acumula o agrupa conceptos o partidas homogéneas por cada transacción económica que realice la empresa.

La CUENTA o LIBRO MAYOR conceptualmente es representada de la siguiente forma:

NOMBRE DE LA CUENTA: _____

CODIGO DE LA CUENTA: _____

FECHA DETALLE DEBE HABER SALDO

-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

Por consiguiente, todas las cuentas que detalle el Contador en el Plan de Cuentas, tendrán la misma estructura señalada anteriormente y lo único que se debe tener presente, para la operación de cada cuenta, si ella corresponde al Activo o al Pasivo o a Pérdidas y/o a Ganancias de la empresa.

Los conceptos involucrados en la CUENTA, están referidos a:

*NOMBRE DE LA CUENTA, éste es de carácter genérico y debe ser representativo de los conceptos que en ella se registrarán. Así por ejemplo, en la cuenta CAJA sólo se registrarán los ingresos y egresos en dinero efectivo que tenga la empresa.

*CODIGO DE LA CUENTA, éste debe ser dado por el Contador, pudiendo ser numérico, alfabético o alfa-numérico. Por ejemplo, las cuentas de Activo pueden empezar con el número 1, las de Pasivo con el número 2, las de Pérdidas con el número 3 y las de Ganancias con el número 4.

*FECHA, corresponde al día, mes y año en que ocurrió la transacción registrada en la cuenta, la cual debe ser la misma que aparece en el Libro Diario.

*DETALLE, en esta parte se debe presentar en forma resumida una breve reseña sobre la transacción que se está registrando. En la práctica los Contadores le llaman Glosa.

*DEBE, en esta columna se anotarán valores monetarios, que en el caso de las cuentas de Activo y de Pérdidas, significan aumento y en el caso de las cuentas de Pasivo y de Ganancias significan disminuciones de las cuentas.

*HABER, en esta columna se registran valores monetarios, que en caso de las cuentas de Activo y de Pérdidas significan disminuciones de las cuentas y en el caso de las cuentas de Pasivo y Ganancias, significan aumentos de las cuentas.

*SALDO, en esta columna se registrarán los valores monetarios correspondientes a las diferencias que se produzcan entre los valores registrados al Debe y al Haber de la cuenta, produciéndose las siguientes situaciones en la determinación de los saldos de las cuentas:

1.- Se dice SALDO DEUDOR, cuando los valores del Debe son mayores a los valores del Haber de la cuenta, por tanto sólo pueden tener Saldo Deudor las cuentas de Activo y de Pérdida.

2.- Se dice SALDO ACREEDOR, cuando los valores del Debe son menores a los valores del Haber de la cuenta, por tanto sólo pueden tener Saldo Acreedor las cuentas de Pasivo y de Ganancias.

3.- Se dice cuenta SALDADA o BALANCEADA, cuando los valores del Debe son iguales a los valores del Haber. Esta situación es posible para las cuentas de Activo, Pasivo, Pérdidas y Ganancias.

Los Contadores para sus análisis prácticos y resumidos, usan en forma extracontable, lo que se conoce como Cuentas T o Cuenta Esquemática, como se muestra a continuación:

DEBE NOMBRE CUENTA HABER

\$ \$

Total Débitos Total Créditos

Saldo Deudor: si Total Débitos > Total Créditos

Saldo Acreedor: si Total Débitos < Total Créditos

Cuenta Saldada: si Total Débitos = Total Créditos

Tratamiento contable de las cuentas de Activo, Pasivo, Pérdidas y Ganancias.

Como se dijo anteriormente, Activo es todo lo que posee o le deben a la empresa, en consecuencia todas las cuentas de activo cuando tienen una anotación al Debe, significa que la cuenta aumenta, pues antes no se tenía nada y ahora recibe un nuevo valor. Así por ejemplo, cuando nace una empresa, se asume que recibe un recurso que antes no tenía y que ahora dispone de el.

Ejemplos de cuentas de Activo: Caja, Bancos, Clientes, Letras por Cobrar, Depósitos a Plazo, Mercaderías, Productos en Proceso, Productos Terminados, IVA Crédito, Arriendos o Seguros Pagados por Anticipado, Retiros de Socios, Terrenos, Edificios, Maquinarias y Equipos, Muebles y Útiles, Importaciones en Transito, etc.

Todos estos conceptos implican un ingreso para la empresa, por lo tanto ellos aumentan cuando recién se incorporan a la empresa y ellos disminuyen cuando la empresa los entrega a terceros. Así por ejemplo, cuando un Cliente paga una deuda el dinero ingresa a la Caja, aumentando su saldo y disminuyendo el saldo de Clientes, pues este pagó el total o parte de la deuda que mantenía con la empresa. En igual forma, cuando la empresa compra Mercaderías, éstas aumentan pues ingresan físicamente a la empresa, pero a su vez disminuye la Caja, pues se tuvo que sacar el dinero correspondiente de la Caja.

En términos generales, se puede decir cuando en una transacción intervienen dos cuentas de Activo, una de ellas debe disminuir y la otra aumentar.

También existen transacciones en que pueden intervenir cuentas de Activo y cuentas de Pasivo. Por ejemplo, si la empresa compra Mercaderías al crédito simple al proveedor de ellas. En este caso, la cuenta de Activo aumentan, pues ingresan nuevas mercaderías a la empresa, pero a su vez aumenta el Pasivo, Proveedores en este caso, pues antes la empresa no debía nada y ahora a adquirido un compromiso con tercero ajeno a ella.

Por otra parte, si el día de mañana la empresa paga la deuda con el Proveedor, se dará la situación que disminuye el Activo (sale dinero de la Caja) y disminuye el Pasivo, pues se ha pagado la deuda existente con

el Proveedor.

En términos generales, se puede decir cuando en una transacción intervienen una cuenta de Activo y una cuenta de Pasivo, se puede dar la situación que ambas aumenten, o bien que ambas disminuyan.

Ejemplos de cuentas de Pasivos: Proveedores, Acreedores, Créditos Bancarios, Instituciones Previsionales por Pagar (AFP, ISAPRES, Fonasa, etc.), IVA Débito Fiscal, Letras por Pagar, Provisiones Varias, Aportes Especiales de Socios, Créditos Hipotecarios, Capital Social, etc.

Existen transacciones en las cuales intervienen más de 2 cuentas, pudiendo involucrar cuentas de Activo, Pasivo, Pérdidas y Ganancias. Supongamos la siguiente transacción que realiza una empresa:

La empresa vende una mercadería que le había costado \$ 200.000, en un valor de \$ 300.000 más IVA a un Cliente que la pagó con un 50% en dinero efectivo y el saldo con crédito simple

Del análisis de esta transacción, se pueden observar las siguientes cuentas que intervienen:

* CAJA, cuenta de Activo que aumenta pues ingresan a ella \$ 177.000, correspondiente al pago en efectivo que hizo el Cliente.

* CLIENTE, cuenta de Activo que aumenta, pues el Cliente quedó debiendo el saldo de \$ 177.000, correspondiente a su compra al crédito simple.

* MERCADERIA, cuenta de Activo que disminuye, pues la empresa tuvo que entregar mercaderías que ya no se encuentran en sus bodegas, por un valor de \$ 200.000.

* COSTO DE VENTA DE MERCADERIAS, cuenta de Pérdida que aumenta, pues está reflejando el valor que perdió al entregar las mercaderías al Cliente.

* IVA DEBITO FISCAL, cuenta de Pasivo que aumenta en el valor del Impuesto al Valor Agregado(IVA), por \$ 54.000, que la empresa le cobró al Cliente, monto que la empresa debe entregar a la Tesorería General de la República, los días 12 del mes siguiente en que se efectuó la venta.

* VENTA DE MERCADERIAS, cuenta de Ganancias que aumenta, pues ella está registrando el valor en que se vendió la mercadería cuyo costo fue inferior.

Si visualizamos esta transacción en las cuentas T o mayores esquemáticos, su presentación sería la siguiente:

En el caso de las cuentas de Activo que intervienen:

Debe CAJA Haber Debe CLIENTES Haber Debe MERCADERIAS Haber

177.000 177.000 200.000

En el caso de la cuenta de Pasivo que interviene:

Debe IVA. DEBITO FISCAL Haber

54.000

En el caso de la cuenta de Pérdida que interviene:

Debe COSTO VENTA MERCADERIAS Haber

200.000

En el caso de la cuenta de Ganancia que interviene:

Debe VENTA MERCADERIAS Haber

300.000

Si se suman todas las anotaciones que se efectuaron al DEBE de las cuentas (\$ 554.000) deben ser iguales a la suma de todas las anotaciones que se realizaron al HABER de las cuentas que intervinieron. En este caso estamos en presencia de un registro o asiento múltiple o compuesto, pues intervienen más de 2 cuentas en la transacción.

En términos generales, se puede decir cuando en una transacción intervienen varias cuentas, sean éstas de Activo, Pasivo, Pérdidas o Ganancias, algunas deben aumentar y otras disminuir, pero los valores totales anotados al DEBE y al HABER de las cuentas que intervienen deben ser iguales.

Ejemplos de cuentas de Pérdida: Costo de Ventas, Remuneraciones, Gastos de Arriendo, Gastos de Insumos Básicos, Gastos de Patentes, Gastos por Intereses, Gastos de Insumos Menores, Gastos de Fletes, Gastos de Alimentación, Gastos de Bienestar, Costos de Activos Vendidos, etc.

Ejemplos de cuentas de Ganancias: Ventas del Giro (Mercaderías, Productos, Artículos, etc.), Arriendos Percibidos, Intereses Ganados, Ventas de Activos, etc.

En resumen, en el análisis de las transacciones diarias que ocurren en toda empresa, se debe tener presente la siguiente premisa básica:

- * Que un registro al DEBE de una cuenta de ACTIVO significa un aumento en el saldo de la cuenta, en cambio, una anotación al HABER, significa una disminución en su saldo.
- * Que un registro al DEBE de una cuenta de PASIVO significa una disminución en el saldo de la cuenta, en cambio, una anotación al HABER, significa un aumento en su saldo.
- * Que un registro al DEBE de una cuenta de PÉRDIDA significa un aumento en el saldo de la cuenta, en cambio, una anotación al HABER, significa una disminución en su saldo.
- * Que un registro al DEBE de una cuenta de GANANCIA significa una disminución en el saldo de la cuenta, en cambio, una anotación al HABER, significa un aumento en su saldo.

La premisa anterior, llevada a una cuenta T o mayor esquemático, tendría la siguiente presentación:

Debe CUENTA DE ACTIVO Haber Debe CUENTA DE PASIVO Haber

(+) (-) (-) (+)

Debe CUENTA DE PERDIDA Haber Debe CUENTA DE GANANCIA Haber

(+) (-) (-) (+)

A continuación se efectuará un ejercicio de análisis de transacciones, cuyo objeto es que el lector, entienda el

proceso que mentalmente debe seguir el Contador, para poder interpretar y registrar cualquier tipo de transacción. Los objetivos que se persiguen con el desarrollo de este caso, es que el lector identifique: 1°. Las cuentas que intervienen 2°. Tipo o clase de cuentas (Activo, Pasivo, Pérdida o Ganancia) 3°. Si las cuentas aumentan o disminuyen y 4° Registro al Debe y/o al Haber.

Antecedentes del caso:

- 1.-Se inicia un negocio con un aporte en efectivo de M\$ 1.000
- 2.-Se abre una cuenta corriente en el Bco. de la Plaza por M\$ 800
- 3.-Se compra mercadería con cheque al día por M\$ 400
- 4.-Se paga arriendo del mes en efectivo por M\$ 50
- 5.-Vende el 50% de la mercadería, al crédito simple con un 50% de utilidad.
- 6.-Compra Muebles y Útiles con letras a 60 días por M\$ 100

Desarrollo:

TRANSACCIONES	CUENTAS QUE INTERVIENEN	TIPO DE CUENTAS	COMO SE AFECTAN (+) o (-)	REGISTRO	
1.Inicio de actividad	CAJA	Activo	(+)	1.000	1.000
2.Apertura Cta.Cte.Bco	CAPITAL BCO.PLAZA	Capital Activo	(+) (+)	800	800
3.Compra de Mercadería	CAJA MERCADERIA IVA.CRED.FISCAL BCO.PLAZA	Activo Activo Activo	(-) (+) (+)	400 72	472
4.Cancela Arriendo	GTO.ARRIENDO	Activo Pérdida	(-) (+)		
5.Venta de Mercadería	CAJA CLIENTES COSTO MERCS. MERCADERIAS IVA.DEB.FISCAL VTA.MERCADS.	Activo Activo Pérdida Activo Pasivo	(+) (+) (+) (-) (+)	50 354 200	50 200 54 300

DEBE	HABER
------	-------

		Ganancia	(+)		
6.Compra de Mueb. Y Ut.	MUEBLES Y UTILES	Activo	(+)		
	IVA.CRED.FISCAL	Activo	(+)	100	118
	LETRAS POR PAGAR	Pasivo	(+)	18	

EL PROCESO DE LA CONTABILIDAD EN LA EMPRESA.

Como se señaló en los Elementos del Sistema Contable, la secuencia del proceso contable en toda empresa tendrá el siguiente flujo:

Transacción Libro Diario Libro Mayor Balance General

Por tanto, todas las transacciones deben seguir el circuito señalado anteriormente, que en el caso del Sistema Centralizador, presentará la siguiente variante:

Transacción Libro Auxiliar del Diario

Libro Diario Principal Libro Mayor Balance General

Ello se debe fundamentalmente que al día de hoy las transacciones que tienen las empresas son de gran volumen, no siendo factible registrarlas una a una por separado en el Libro Diario Principal, pues se generaría un cuello de botella en dicho libro.

A raíz de ello el sistema Centralizador creó los Libros Auxiliares del Diario, permitiendo registrar en cada uno de ellos, las transacciones de un mismo tipo, pudiendo ser llevados por distintas personas, debiendo cumplir con el único requisito que todos los Libros Auxiliares de Diario, deben ser centralizados una vez al mes al Libro Diario Principal, de acuerdo a los valores totales que se obtuvieron en los Libros Auxiliares.

En consecuencia, podrán existir Libros Auxiliares de Diario, para: Caja, Bancos, Letras por Cobrar, Letras por Pagar, Compras, Ventas, Remuneraciones, Honorarios, etc.

Por tanto, si se requiere conocer un dato específico de un día determinado, relacionado con la Caja, por ejemplo, se debe recurrir al Libro Auxiliar de Caja, para verificarlo, dado que el Libro Diario Principal, sólo contendrá datos totalizados respecto a los movimientos de entradas y salidas de la Caja.

Esta es una de las principales ventajas que muestra el sistema Centralizador respecto al sistema Jornalizador, pues da mayor rapidez al proceso contable, permitiendo el registro oportuno de las transacciones, lográndose a la vez una mayor especialización entre los encargados de los diferentes libros auxiliares, ya que a la larga se transforman en expertos sobre las transacciones que le corresponden controlar.

De todas formas el lector debe tener presente, que si el caso específico de una empresa determinada que se desarrollara su contabilidad bajo el sistema Jornalizador se debe llegar a los mismos resultados para ella, si su contabilidad se desarrollara por el sistema Centralizador.

A continuación se desarrollará un caso de una empresa específica, bajo ambos sistemas de contabilidad, con el objeto de demostrar lo anterior y que los resultados deben ser iguales.

CASO PARA ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE SISTEMA JORNALIZADOR Y SISTEMA CENTRALIZADOR.

El día 1 de Diciembre de 1999, los socios Srs. A y B deciden formar la empresa ACME Ltda. , para lo cual aportan los siguientes bienes y recursos:

Socio A: \$ 500.000 en efectivo, \$ 12.000.000 en Maquinarias, \$ 6.000.000 en Mercaderías y Vehículo por \$ 3.200.000.

Socio B: \$ 800.000 en efectivo, \$ 4.000.000 en Equipos de Oficina, \$ 5.000.000 en Mercaderías, de las cuales está debiendo \$ 1.500.000. – Respecto a esta deuda el Socio A acepta que la empresa pague la deuda a futuro, con cargo a la actividad de la empresa.

Las transacciones desarrolladas por la empresa durante el mes de Diciembre de 1999, fueron las siguientes:

02/12/99: Se vende el 25% de las mercaderías aportadas, con una rentabilidad sobre el costo de un 80%, según Fact. N° 001, la cual se pagó en efectivo un 50% y el saldo con letras a 30 y 60 días.

02/12/99: Se abre cuenta corriente en el Banco de Chile, con un depósito en efectivo de \$ 400.000, entregando el Banco el primer talonario de cheques, por el cual cargó un valor de \$ 6.500 en la cuenta corriente.

03/12/99: Se paga con cheque el arriendo correspondiente al mes, por un valor de \$ 300.000

04/12/99: Se vende el 50% del saldo en Mercaderías, según Fact. N° 2, con un margen de utilidad sobre el precio de venta de 60%. El cliente paga un 50% al contado con cheque del Banco Santander, un 25% aceptando letra a 30 días y el saldo con crédito simple. El cheque recibido es depositado el día siguiente.

06/12/99: Se otorga anticipo a los trabajadores, en efectivo, por un valor de \$ 200.000.

07/12/99: Los Socios retiran para su uso particular \$ 100.000 cada uno, en cheque.

09/12/99: Se compran nuevas Mercaderías, por un valor de \$ 2.400.000 más IVA, las cuales son pagadas: 30% con cheque del Banco Chile y el saldo aceptando 3 letras a 30, 60, 90 días.

10/12/99: Se compra camioneta usada para reparto, mediante un crédito automotriz a 24 meses, con una tasa de interés del 1,5% mensual sobre el saldo insoluto, con una amortización mensual de capital de \$ 100.000.

14/12/99: Se compran Mercaderías por un valor total, incluido IVA, de \$ 1.180.000, la cual se pagará en base a un crédito simple.

20/12/99: Se pagan en efectivo la cuenta de la luz por \$ 24.500 y del teléfono por \$ 36.000.

26/12/99: Se vende el 40% del saldo en mercaderías con una rentabilidad sobre el costo de 55%, la cual es pagada en 50% en efectivo, un 25% con cheque del Banco Santiago al 15/01/2000 y el saldo con letra a 60 días, según Factura N° 003.

28/12/99: Se cancelan las remuneraciones del mes, en efectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

Sueldos base: \$ 600.000, retención AFP Sta. María 13% y retención Fonasa 7%.

Tasa de accidentes 1%, que se debe integrar a la Asociación Chilena de Seguridad.

Adicionalmente los socios retiran \$ 200.000 cada uno, en efectivo.

SE PIDE:

- 1.- Confeccionar el Libro Diario, Libro Mayor y Balance General según Sistema Jornalizador.
- 2.- Confeccionar Libros Auxiliares de Diario: Caja, Compras, Ventas y Letras por Cobrar y confeccionar Libro Diario Principal, Libro Mayor y Balance General según Sistema Centralizador.

DESARROLLO SEGÚN SISTEMA JORNALIZADOR:

Para una mejor comprensión del desarrollo del caso por el sistema Jornalizador, se irán explicando las diferentes etapas, que para este caso, se deben ejecutar a través de este sistema.

Etapas de constitución de la Sociedad ACME Ltda.:

Se asume que la nueva sociedad cuenta con: Escritura Social ante Notario, Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor y los formularios legales, debidamente autorizados por los organismos externos correspondientes.

El Contador en primer lugar deberá registrar en el Libro de Inventarios y Balances, en forma detallada y específica, los aportes que efectuaron los socios, dejando claramente establecido la identificación de cada aporte y su respectiva individualización. Así por ejemplo, en el caso de los aportes en efectivo, deberá señalar el número de billetes de cada nominación y sus respectivos valores. En el caso de las maquinarias, deberá identificar la característica de cada una de ellas (Marca, modelo, año de fabricación, etc.) y sus respectivos valores, debidamente aceptados por los socios.

Realizado lo anterior, el Contador procederá a registrar en el Libro Diario las transacciones que realizó la empresa, anotando en primer lugar en dicho el asiento de constitución de ella.

Etapas de registro de las transacciones en el Libro Diario:

LIBRO DIARIO: Diciembre de 1999.

FECHA	GLOSA	CUENTAS	DEBE	HABER
01/12/99	Constitución sociedad según Escritura del 30/11/99 Notaría Meza	CAJA		
		MERCADERIAS		
		EQUIPOS OFICS.		
		MAQUINARIAS		
		VEHÍCULOS	1.300.000	
		PROVEEDORES	11.000.000	1.500.000
		CAPITAL SOC. A	4.000.000	21.700.000
		CAPITAL SOC. B	12.000.000	
			3.200.000	8.300.000
			3.200.000	17

			31.500.000	31.500.000
02/12/99	Venta de mercaderías según Factura N° 001, 50% al contado y saldo con Letras a 30 y 60 días	CAJA LETRAS x COBR COSTO VENTA MERCADERIAS IVA.DEB.FISC. VENTA MERCES.	 2.920.500 2.920.500 2.750.000	 2.750.000 891.000 4.950.000
			8.591.000	8.591.000
02/12/99	Se abre cta. cte. en Bco. de Chile, con depósito efectivo y pago talonario ch.	BCO. CHILE GTOS.TALONAR. CAJA	 393.500 6.500	 400.000
			400.000	400.000
03/12/99	Pago arriendo Diciembre, con cheque Bco. de Chile	GTOS.ARRIENDO BCO. CHILE	 300.000	 300.000
			300.000	300.000
04/12/99	Se vende 50% saldo de mercaderías, Con un margen del 60%, pagada con Ch.Bco.Santander , 25% con letra a 30 días y saldo crédito simple, según Factura N° 002.	CAJA LETRAS x COBR. CLIENTES COSTO VENTA MERCADERIAS	 6.084.374 3.042.188 3.042.188 16.293.750	 4.125.000 1.856.250 16.393.750
05/12/99	Depósito de Ch.Bco.Santander, reci- bido por Fact. N° 002	IVA.DEB.FISC. BCO. CHILE VENTA MERCES. CAJA	 4.125.000 6.084.374 6.084.374	 6.084.374
06/12/99	Anticipo a los trabajadores a cuenta del mes de Diciembre, en efectivo	ANTIC.TRABAJ. CAJA	 200.000 200.000	 200.000
07/12/99	Los socios retiran \$ 100.000 cada	CTA.CTE.SOC. A	100.000	200.000

	uno, en Ch. del Bco. Chile	CTA.CTE.SOC. B	100.000	
		BCO. CHILE		
			200.000	200.000
09/12/99	Compra de mercaderías, pagadas Un 30% con Ch. Bco. Chile y saldo Con Letras a 30, 60 y 90 días.	MERCADERIAS		
		IVA.CRED.FISC.	2.400.000	849.600
		BCO. CHILE	432.000	1.982.400
		LETRAS x PAG.		
			2.832.000	2.832.000
10/12/99	Compra camioneta, con crédito a 18 meses, interés mensual 1,5% y cuota de capital de \$ 100.000.	VEHÍCULOS		
		INT.DEV.xPAG.cp		
		INT.DEV.xPAG.lp	2.400.000	1.200.000
		ACREEDOR C/P	333.000	1.200.000
		ACREEDOR L/P	117.000	333.000
		INT. x PAG. C/P		117.000
		INT. x PAG. L/P		
			2.850.000	2.850.000
14/12/99	Se compra mercaderías al crédito simple.	MERCADERIAS		
		IVA.CRED.FISC.	1.000.000	
		PROVEEDORES	180.000	1.180.000
			1.180.000	1.180.000
20/12/99	Pago en efectivo cuentas luz y teléfono de Diciembre.	GTOS. LUZ		
		GTOS. TELEF.	20.763	
		IVA.CRED.FISC.	30.508	60.500
		CAJA	9.229	
			60.500	60.500
26/12/99	Venta 40% saldo de mercaderías con rentabilidad del 55%, pagada 50% en efectivo, 25% con Ch. Bco. Stgo. al 15/01/2000 y saldo con letra a 60 días, según Factura N° 003.	CAJA	2.752.644	3.010.000
		DOCTOS.x COBR	1.376.323	839.790
		LETRAS x COBR	1.376.323	4.665.500
		COSTO VENTA	3.010.000	
		MERCADERIAS		

		IVA.DEB.FISC.		
		VENTA MERCS.		
			8.515.290	8.515.290
28/12/99	Se pagan las remuneraciones del mes, en efectivo, reteniendo el 13% para la AFP y 7% para Fonasa	SUELDOS		
		TASA ACC.TRAB		
		A.CH.S.		
		AFP STA. MARIA		6.000
		FONASA	600.000	78.000
		ANTIC.TRABAJ.	6.000	42.000
		CAJA		200.000
			606.000	606.000
28/12/99	Los socios retiran en efectivo para Sus gastos \$ 200.000 c/u.	CTA.CTE.SOC. A		200.000
		CTA.CTE.SOC. B	200.000	
		CAJA	200.000	400.000
			400.000	400.000
TOTALES LIBRO DIARIO:			80.012.914	80.012.914

Etapas de la confección del Libro Mayor:

Las cuentas del Libro Mayor se deben confeccionar de acuerdo a las transacciones registradas en el Libro Diario. Para esta parte, se utilizará la alternativa de las cuentas T o de Mayores Esquemáticos comentada en los apuntes.

Como procedimiento general, las cuentas del Libro Mayor, se estructurarán de acuerdo al siguiente orden:

Cuentas de Activo:

Debe C A J A Haber Debe BCO. CHILE Haber

02/12/99 1.300.000 02/12/99 400.000 02/12/99 393.500 03/12/99 300.000

02/12/99 2.920.500 05/12/99 6.084.374 05/12/99 6.084.374 07/12/99 200.000

04/12/99 6.084.374 06/12/99 200.000 09/12/99 849.600

26/12/99 2.752.644 20/12/99 60.500

28/12/99 280.000 6.477.874 1.349.600

28/12/99 400.000

Sdo. Deudor: 5.128.274

13.057.518 7.424.874

Sdo. Deudor: 5.632.644

Debe CLIENTES Haber Debe LETRAS x COBRAR Haber

04/12/99 3.042.188 02/12/99 2.920.500

04/12/99 3.042.188

Sdo. Deudor: 3.042.188 26/12/99 1.376.323

7.339.011

Sdo. Deudor: 7.339.011

Debe MERCADERIAS Haber Debe CTAS. CTES. SOCIOS Haber

01/12/99 11.000.000 02/12/99 2.750.000 07/12/99 100.000

04/12/99 4.125.000 07/12/99 100.000

09/12/99 2.400.000 26/12/99 3.010.000 28/12/99 200.000

14/12/99 1.000.000 28/12/99 200.000

14.400.000 9.885.000 600.000

Sdo. Deudor: 4.515.000 Sdo. Deudor: 600.000

Debe IVA. CRED. FISCAL Haber Debe EQUIPOS OFICINA Haber

09/12/99 432.000 01/12/99 4.000.000

14/12/99 180.000

20/12/99 9.229 Sdo. Deudor: 4.000.00

621.229

Sdo. Deudor: 621.229

Debe MAQUINARIAS Haber

01/12/99 12.000.000

Sdo. Deudor 12.000.000

Debe ANTIC. TRABAJO. Haber Debe VEHICULOS Haber

06/12/99 200.000 28/12/99 200.000 01/12/99 3.200.000

Cta. Saldada: -0- 10/12/99 2.400.000

5.600.000

Sdo. Deudor: 5.600.000

Debe DOCTOS. X COBRAR Haber Debe INT.DEV. a PAGAR C/P Haber

26/12/99 1.376.323 10/12/99 333.000

Sdo. Deudor: 1.376.323 Sdo. Deudor: 333.000

Debe INT.DEV. a PAGAR L/P Haber

10/12/99 117.000

Sdo. Deudor: 117.000

Cuentas de Pasivo:

Debe PROVEEDORES Haber Debe LETRAS x PAGAR Haber

01/12/99 1.500.000 09/12/99 1.982.400

14/12/99 1.180.000

Sdo. Acreedor: 1.982.400

2.680.000

Sdo. Acreedor: 2.680.000

Debe IVA. DEB. FISCAL Haber Debe LETRAS x PAGAR Haber

02/12/99 891.000 09/12/99 1.982.400

04/12/99 1.856.250

26/12/99 839.790 Sdo. Acreedor: 1.982.400

3.587.040

Sdo. Acreedor: 3.587.040

Debe ACREEDORES C/P Haber Debe INT. X PAG. C/P Haber

10/12/99 1.200.000 10/12/99 333.000

Sdo. Acreedor: 1.200.000 Sdo. Acreedor: 333.000

Debe ACREEDORES L/P Haber Debe INT. X PAG. L/P Haber

10/12/99 1.200.000 10/12/99 117.000

Sdo. Acreedor: 1.200.000 Sdo. Acreedor: 117.000

Debe AFP STA. MARIA Haber Debe FONASA Haber

28/12/99 78.000 28/12/99 42.000

Sdo. Acreedor: 78.000 Sdo. Acreedor: 42.000

Debe ASOC. CHILENA SEG. Haber Debe CAPITAL SOCIAL Haber

28/12/99 6.000 01/12/99 21.700.000

01/12/99 8.300.000

Sdo. Acreedor: 6.000 Sdo. Acreedor: 30.000.000

Cuentas de Pérdidas:

Debe COSTO VENTA Haber Debe S U E L D O S Haber

02/12/99 2.750.000 28/12/99 600.000

04/12/99 4.125.000

26/12/99 3.010.000 Sdo. Deudor: 600.00

9.885.000

Sdo. Deudor: 9.885.000

Debe TASA ACCID. TRAB. Haber

28/12/99 6.000

Sdo. Deudor: 6.000

Debe GTOS. ARRIENDO Haber Debe GTOS. TALONARIO Haber

03/12/99 300.000 02/12/99 6.500

Sdo. Deudor: 300.000 Sdo. Deudor: 6.500

Debe GASTOS LUZ Haber Debe GTOS. TELEFONO Haber

20/12/99 20.763 | 20/12/99 30.508 |

Sdo. Deudor: 20.763 Sdo. Deudor: 30.508

Cuentas de Ganancias:

Debe VENTA MERCADERIAS Haber

02/12/99 4.950.000

04/12/99 10.312.500

26/12/99 4.665.500

19.928.000

Sdo. Acreedor: 19.928.000

Etapas de la confección del Balance General ó Tributario ó de 8 Columnas:

Confeccionado el Libro Mayor, se debe preparar el Balance General, el cual consiste en presentar todas y cada una de las cuentas de Mayor, detallando la siguiente información:

- Nombre de la cuenta.
- 1ª. Columna: Total de Débitos de la cuenta según mayor.
- 2ª. Columna: Total de Créditos de la cuenta según mayor.
- 3ª. Columna: Sólo los saldos Deudores de las diferentes cuentas.
- 4ª. Columna: Sólo los saldos Acreedores de las diferentes cuentas.
- 5ª. Columna: INVENTARIO, la cual se subdivide en 2 sub-columnas: Activos y Pasivos. En la sub-columna Activos, se presentarán los saldos Deudores de todas las cuentas que son componentes del Activo de la empresa. En la sub-columna Pasivos, se presentarán los saldos Acreedores de todas las cuentas que son componentes del Pasivo de la empresa.
- 7ª. Columna: RESULTADOS, la cual se subdivide en 2 sub-columnas: Pérdidas y Ganancias. En la sub-columna Pérdidas, se presentarán los saldos Deudores de todas las cuentas que significan pérdidas para la empresa. Por su parte, en la sub-columna Ganancias, se presentarán los saldos Acreedores de todas las cuentas que significan ganancias para la empresa.

La estructura física del Balance General correspondiente al caso en desarrollo, se presenta en la página siguiente:

BALANCE GENERAL ACME Ltda. AL 31 DICIEMBRE 1999.

Cuentas								
	Débitos	Créditos	Saldos Deudor	Acreedor	Inventario Activos	Pasivos	Resultados Pérdida	Ganancia
Caja	13.057.518	7.424.874	5.632.644		5.632.644			
Bco. Chile	6.477.874	1.349.600	5.128.274		5.128.274			
Clientes	3.042.188		3.042.188		3.042.188			
Lts. X Cob	7.339.011		7.339.011		7.339.011			

Doc. X Cob.	1.376.323		1.376.323		1.376.323			
Mercaderías	14.400.000	9.885.000	4.515.000		4.515.000			
IVA. Créd.	621.229		621.229		621.229			
Antic. Trabaj.	200.000	200.000						
Cta. Cte. Soc	600.000		600.000		600.000			
Int. Dev. C/P	333.000		333.000		333.000			
Int. Dev. L/P	117.000		117.000		117.000			
Maquinarias	12.000.000		12.000.000		12.000.000			
Vehículos	5.600.000		5.600.000		5.600.000			
Equip. Ofic.	4.000.000		4.000.000		4.000.000			
Proveedores		2.680.000		2.680.000		2.680.000		
Lts. x Pagar		1.982.400		1.982.400		1.982.400		
Acreed. C/P		1.200.000		1.200.000		1.200.000		
IVA. Déb.		3.587.040		3.587.040		3.587.040		
AFP St. Ma.		78.000		78.000		78.000		
Fonasa		42.000		42.000		42.000		
As. Ch. Seg.		6.000		6.000		6.000		
Int.x Pag C/P		333.000		333.000		333.000		
Acreed. L/P		1.200.000		1.200.000		1.200.000		
Int.x Pag L/P		117.000		117.000		117.000		
Capital Soc.		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
Cost. Ventas	9.885.000		9.885.000				9.885.000	
Sueldos	600.000		600.000				600.000	
Tasa Acc.	6.000		6.000				6.000	
Gto. Arriend.	300.000		300.000				300.000	
Gtos. Luz	20.763		20.763				20.763	
Gtos. Teléf.	30.508		30.508				30.508	
Gtos. Talon.	6.500		6.500				6.500	
Venta Merchs.		19.928.000		19.928.000				19.928.000
Sub-totales	80.012.914	80.012.914	61.153.440	61.153.440	50.304.669	41.225.440	10.848.771	19.928.000
Ganancia						9.079.229	9.079.229	
TOTALES	80.012.914	80.012.914	61.153.440	61.153.440	50.304.669	50.304.669	19.928.000	19.928.000

A través del balance final de la empresa, se pueden establecer ciertas características, las cuales destacan lo siguiente:

- 1.- Los totales de las columnas Débitos y Créditos del Balance siempre deben ser iguales a los totales del Debe y el Haber del Libro Diario.
- 2.- Los totales de las columnas Saldo Deudor y Saldo Acreedor siempre deben iguales entre sí.
- 3.- Los Sub-totales de las columnas Activos y Pasivos, óptimamente debiera ser siempre mayor el sub-total de la columna Activos que la del Pasivos, pues implica que el resultado del ejercicio es positivo y en consecuencia, debiera la empresa obtener utilidades. En caso contrario estaría indicando

un resultado negativo. Es difícil que ambos sub-totales sean iguales, pues ello indicaría que la empresa se encuentra en un nivel de equilibrio, en que no hay utilidades ni pérdidas.

4.- Lo anterior se comprueba al compara los sub-totales de las columnas Pérdidas y Ganancias, que como se puede ver en este caso la diferencia entre ellas está significando que en el ejercicio la empresa tuvo utilidades.

DESARROLLO SEGÚN SISTEMA CENTRALIZADOR:

El lector debe recordar que la diferencia fundamental entre los 2 sistemas, es que el sistema Centralizador subdivide el Libro Diario en Libros Auxiliares y que en el caso que se está desarrollando, sólo se utilizarán los Libros Auxiliares de Caja, Compras, Ventas y Letras por Pagar.

Etapas de constitución de la Sociedad ACME Ltda.:

En el sistema centralizador, esta etapa es exactamente igual a la que se sigue en el sistema Jornalizador, lo cual implica que una vez que se ha registrado en el Libro de Inventarios y Balances el detalle de los aportes que hicieron los socios para la constitución de la sociedad, dichos aportes deben ser registrados en el Libro Diario Principal del sistema Centralizador.

Etapas de registro de las transacciones de la empresa:

Para la comprensión de esta etapa, el lector debe recordar que se utilizaran Libros Auxiliares para registrar los movimientos de efectivo de la empresa (Libro Auxiliar de Caja), las compras que se efectuaron (Libro Auxiliar de Compras), las ventas que se realizaron en el período (Libro Auxiliar de Ventas) y las letras que aceptaron los Clientes (Libro Auxiliar de Letras por Cobrar). Las transacciones que no correspondan a estos Libros Auxiliares, se deberán registrar directamente en el Libro Diario Principal, en las fechas en que ellas ocurran.

Por tanto, el lector deberá tener presente que, cuando existan transacciones que deben anotarse en los Libros Auxiliares, se deberán hacer en dichos auxiliares y en las fechas que ellas suceden.

Lo anterior significa, que en forma paralela están operando tanto los Libros Auxiliares como el Libro Diario Principal y que los primeros, al cierre de cada mes, deberán ser traspasados sus totales al Libro diario Principal.

A continuación se presentarán tanto los Libros Auxiliares, como el Libro Diario Principal, de acuerdo a las transacciones del caso en desarrollo:

LIBRO AUXILIAR DE CAJA – INGRESOS DEL MES: DICIEMBRE 1999.

FECHA	DETALLES	CONTROL	Clientes	Bco. Chile
02/12/99	Pago a cuenta de Fact. N° 001	2.920.500	2.920.500	
03/12/99	Recepción Ch. para pago Arriendo	300.000		300.000
04/12/99	Pago con Ch. a cuenta Fact. N° 002	6.084.375	6.084.375	
06/12/99	Recepción Ch. para Retiro de Socios	200.000		200.000
09/12/99	Recepción Ch. para pago Proveed. Merchs.	849.600		849.600
26/12/99	Pago a cuenta de Fact. N° 003	2.752.644	2.752.644	
	Total del mes:	13.107.119	11.757.519	1.349.600

LIBRO AUXILIAR DE CAJA – EGRESOS DEL MES: DICIEMBRE 1999.