

Fotocopiada en  
Carpeta..... 28  
Folio..... 30  
SF..... 1 DF..... 17

*Universidad Nacional de La Plata*

**ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS**

**Apuntes de Contabilidad Básica**

Pablo Andrés Bolognesi

**Índice:**

1. Marco Legal de la Contabilidad .....	3
2. Las Organizaciones.....	5
2.a) La Empresa como un conjunto de actividades .....	5
2.b) La Empresa como un conjunto de recursos .....	7
2.c) La Empresa como un conjunto de grupos con responsabilidades .....	7
3. El Proceso de Toma de Decisiones.....	8
3.a) La toma de decisiones .....	8
3.b) La toma de decisiones en la empresa.....	9
4. Sistemas de Información.....	11
4.a) Características de la información.....	11
4.b) Ubicación de la información en la empresa .....	11
5. La Contabilidad .....	12
5.a) Evolución de la Contabilidad .....	12
5.b) Definición de la Contabilidad.....	12
5.c) Ramas de la Contabilidad.....	13
5.c.I) La Contabilidad Patrimonial.....	13
5.c.II) La Contabilidad Gerencial .....	14
5.d) La Contabilidad como un proceso .....	14
5.d.I) Evento .....	16
5.d.II) Captar .....	19
5.d.III) IV) Seleccionar – Datos .....	20
5.d.V) Medir .....	20
5.d.VI) Teneduría de libros .....	21
6. Los Informes Contables .....	28
6.a) Información de la Contabilidad Patrimonial .....	28
6.b) El concepto de Ejercicio Económico.....	29
6.c) Estado de Situación Patrimonial o “Balance” .....	29
6.c.I) Contenidos.....	29
6.c.II) Orden de la información .....	30
6.c.III) Presentación.....	32
6.d) Estado de Resultados .....	32
6.d.I) Contenidos.....	32
6.d.II) Presentación .....	34
6.e) Notas y Anexos.....	35

Nota Aclaratoria: el presente escrito es un resumen breve de los principales temas desarrollados durante el curso. Su sentido es el de guía para el alumno, pero ello no implica que sea el único material de consulta ni su lectura exime de la consulta a otra bibliografía, tal como la propuesta a continuación:

- “Contabilidad Básica” – Enrique Fowler Newton  
Se recomiendan como lectura fundamental los capítulos 1, 2, 3, 5, 6 y 18. El resto del libro es de lectura opcional.
- “Teoría Contable Básica” – Héctor Ostengo  
Se recomiendan como lectura fundamental los capítulos 1, 2, 3, 5, 7, 8 y 9. El resto del libro es de lectura opcional.

## 1. Marco Legal de la Contabilidad:

El comerciante como tal está obligado a cumplir con ciertas obligaciones legales, establecidas para garantizar un mínimo orden social en lo que a las relaciones económicas respecta.

Dentro de dichas obligaciones existe la de informar acerca de su actividad y patrimonio de la manera más objetiva, transparente, entendible y completa posible a fin de que sea posible tomar decisiones tanto al comerciante como a cualquier otra persona que esté económicamente relacionada con éste. Es precisamente allí donde irrumpe la contabilidad como la manera elegida por nuestras normas legales para informar al respecto.

De esta manera existirán normas contables legales que surgen de leyes o decretos con alcance más o menos general; en tanto que otras resultan de resoluciones de ciertos organismos de control, por lo que únicamente afectan a los entes sujetos a la fiscalización de tales organismos.

Para el caso del comerciante, el *Código de Comercio* establece las obligaciones que en materia de registración y exposición (información) debe el mismo cumplir. Entre las más importantes podemos destacar:

**1. Tener una contabilidad mercantil organizada.** El artículo 43 señala que *“Todo comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de sus operaciones y a tener una contabilidad mercantil organizada sobre una base contable uniforme y de la que resulte un cuadro verídico de sus negocios y una justificación clara de todos y cada uno de los actos susceptibles de registración contable. Las constancias contables deben complementarse con la documentación respectiva”*. De ello se destaca que:

- Se le exige un mecanismo de información, adoptándose como tal a la Contabilidad;
- La misma debe encargarse de mostrar *un cuadro verídico de sus negocios<sup>1</sup> y una justificación clara de todos y cada uno de los actos susceptibles de registración contable.*

**2. Llevar Registros Contables.** El artículo 44<sup>2</sup> dispone que son indispensables llevar los libros *“Diario” e “Inventario y Balances”*, no obstante lo cual puede mantener otros libros que sean necesarios de acuerdo a la actividad del comerciante.

**3. Efectuar Balance General Anual.** Todo comerciante debe efectuar un balance general de su negocio<sup>3</sup>; los comerciantes al por menor podrán hacerlo con una menor periodicidad (cada 3 años)<sup>4</sup>.

**4. Conservar los libros contables y su documentación.** De acuerdo con el art. 67, los comerciantes tienen obligación de conservar sus libros de comercio hasta diez años después del cese de su actividad y, la documentación correspondiente a los

<sup>1</sup> Art. 51: Todos los balances deberán expresar con veracidad y exactitud compatible con su finalidad, la situación financiera a su fecha (...)

<sup>2</sup> Art. 44: Los comerciantes, además de los que en forma especial impongan este Código u otras leyes, deben indispensablemente llevar los siguientes libros:

1. Diario;
2. Inventarios y Balances.

Sin perjuicio de ello el comerciante deberá llevar, los libros registrados y la documentación contable que correspondan a una adecuada integración de un sistema de contabilidad y que le exijan la importancia y la naturaleza de sus actividades, de modo que de la contabilidad y documentación resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial.

<sup>3</sup> Art. 48: (...) formará todo comerciante en los tres primeros meses de cada año, y extenderá en el mismo libro, el balance general de su giro, comprendiendo en él todos sus bienes, créditos y acciones, así como todas sus deudas y obligaciones pendientes en la fecha del balance, sin reserva ni omisión alguna (...)

Art. 52: Al cierre de cada ejercicio todo comerciante está obligado a extender en el Libro de Inventarios y Balances, además de éste, un cuadro contable demostrativo de las ganancias o pérdidas, del que éstas resulten con verdad y evidencia.

<sup>4</sup> Art. 50: Respecto a los comerciantes por menor, no se entiende la obligación de hacer el balance general sino cada tres años.

registros efectuados en ellos, durante 10 años contados desde su fecha de emisión.

5. **Cumplir con las formalidades respecto a los libros y registros contables.** El art. 53 dispone que los libros que sean indispensables deberán estar *encuadernados* (no tener hojas movibles) y *foliados* (todos los folios deben estar enumerados en orden correlativo y progresivo) y *rubricados* (intervenidos por el Tribunal de Comercio<sup>5</sup> donde pondrá en ellos nota datada y firmada del destino del libro, del nombre de aquel a quien pertenezca y del número de hojas que contenga).
6. **Registración.** El Código determina pautas sobre la forma de registración de los libros, así como las prohibiciones.

Así, el art. 48 prescribe que *“el Libro de Inventarios se abrirá con la descripción exacta del dinero, bienes, muebles y raíces, créditos y otra cualquiera especie de valores que formen el capital del comerciante, al tiempo de empezar su giro (...)”*. Después ascenderá en el mismo el Balance General Anual.

El art. 45 determina que *“en el Libro Diario se asentarán día por día, y según el orden en que se vayan efectuando, todas las operaciones que haga el comerciante (...)”*.

Por otra parte, las prohibiciones que en materia de registración prescribe el Código de Comercio están detalladas en el art. 54 y son:

1. Alterar en los asientos el orden progresivo de las fechas y operaciones;
2. Dejar blancos ni huecos, pues todas sus partidas se han de suceder unas a otras, sin que entre ellas quede lugar para intercalaciones ni adiciones;
3. Hacer interlineaciones, raspaduras ni enmiendas;
4. Tachar asiento alguno;
5. Mutilar alguna parte del libro, arrancar alguna hoja o alterar la encuadernación y foliación.

Según el propio Código<sup>6</sup>, llevar la contabilidad en legal forma le permite al comerciante utilizar los mismos como prueba en su favor. Caso contrario, será juzgado en la controversia que diere lugar a la providencia de exhibición, y cualquiera otra que tenga pendiente, por los asientos de los libros de su adversario.

Por otra parte, existe normativa legal para las Sociedades Comerciales establecidas por la Ley de Sociedades Comerciales. Básicamente, ésta agrega para las sociedades la posibilidad de llevar la contabilidad a través de medios mecánicos u otros y determina la periodicidad en la registración, a la vez que establece claramente la información a brindar a través del Balance, el Estado de Resultados y las notas complementarias.

En síntesis, la contabilidad tiene una función determinada dentro de las relaciones comerciales, y por ende se hace necesario conocer acerca de la misma, entender cuál es la lógica que emplea como mecanismo de procesamiento de datos, y finalmente saber qué información es la que brinda a los potenciales usuarios y qué se puede interpretar de la misma. Ese es el motivo de este curso.

Por último, debe tenerse presente que la contabilidad es algo más que un mero requisito legal, ya que constituye un complejo sistema de información necesario para la toma de decisiones.

<sup>5</sup> Actualmente lo realiza la Inspección General de Justicia en Capital Federal y las Direcciones de Personas Jurídicas en las Provincias.

<sup>6</sup> Arts. 55 y 56 del Código de Comercio.

## 2. Las Organizaciones:

Las organizaciones en general, y las empresas en particular (entendiendo a las segundas como un caso puntual de las primeras, donde se incluyen a aquellas que tengan fines de lucro) son los sujetos de la contabilidad. Es decir que la contabilidad como sistema de información será empleado principalmente en organizaciones, y con mayor frecuencia en las empresas.

Ante esta situación, y en pos de comprender mejor a la contabilidad, resulta interesante primero realizar una breve descripción de las mismas. Vale la pena aclarar que esta temática es encarada de manera mas bien superficial (con relativamente pequeños grados de detalle) y a través de modelos simples, queriendo formar así un pequeño esquema acerca del sujeto de la contabilidad pero conscientes de que existen modelos de análisis de organizaciones más completos que los aquí abordados.

Podemos ver que la empresa no es otra cosa que un conjunto de recursos interrelacionados y con un cierto grado de coordinación entre sí, que se unen para mediante actividades o gestiones lograr ciertos objetivos para los cuales fue creada la organización.

A partir de lo anterior podemos ver a las empresas desde los siguientes tres enfoques:

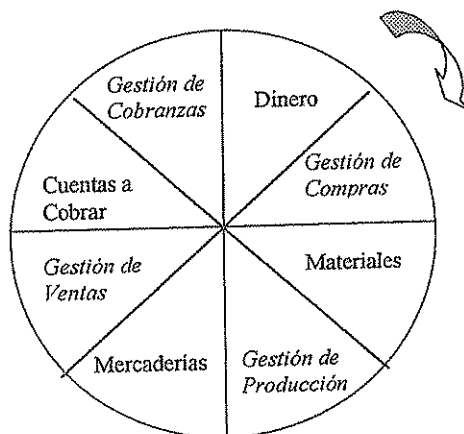
- La empresa como *un conjunto de actividades*;
- La empresa como *un conjunto de recursos*;
- La empresa como *un conjunto de grupos con responsabilidades*:

### 2.a) La Empresa como un conjunto de actividades:

Una manera de comprender a las empresas u organizaciones en general es a través de las actividades que éstas desarrollan.

Dijimos antes que en la empresa existen recursos coordinados que, mediante gestiones o actividades diferentes, se van modificando en recursos de distinta naturaleza hasta lograr el objetivo para el cual la empresa fue creada.

Así, en una empresa con fines de lucro se podría, bajo una mirada simple, decir que toda actividad se desarrollaría en pos de cierto lucro. De esta manera la actividad se convertiría en lo que se llama *ciclo dinero-mercadería-dinero*. Es decir que la empresa cuenta con dinero que es invertido y, luego de un proceso de compra, producción, venta y cobranza, es recobrado junto con la utilidad obtenida por la operación. Esto podría graficarse de la siguiente manera:



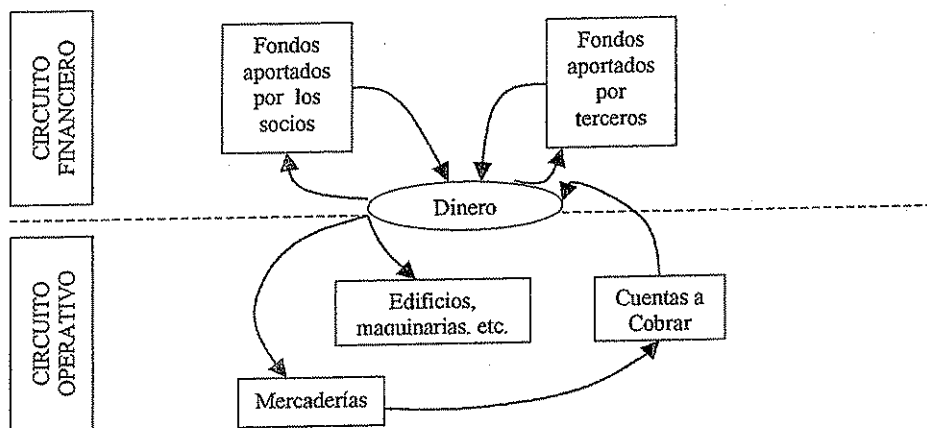
Obsérvese que la gráfica posee forma de rueda, a fin de mostrar forma "dinámica" que cada actividad y cada empresa poseen. A su vez, se ve aquí que cada actividad o gestión no hace más que las veces de transformador de recursos de una naturaleza a otra.

Otra manera de ver a la empresa como un conjunto de actividades es a través de la división de la totalidad de actividades en 2 grandes grupos: *actividades operativas* y *actividades financieras*. Mientras las primeras se vinculan más con la actividad

relacionadas con bienes y servicios, las segundas se refieren netamente a lo referido con cobros y pagos (movimientos de dinero).

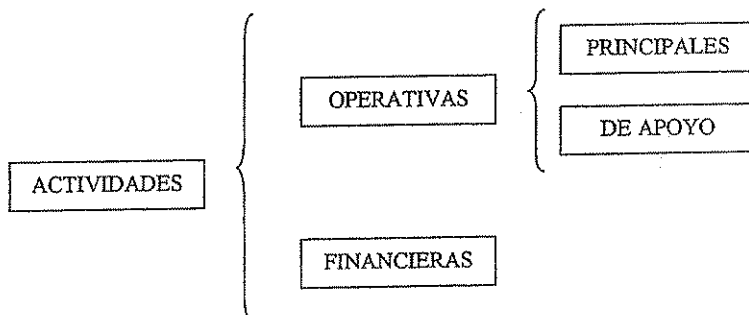
Esta división no es caprichosa. Las actividades de tipo operativas son vitales para llevar a cabo la función por la cual fue creada la empresa. Pero éstas por sí solas no pueden llevar adelante todo el proceso (el girar la rueda antes graficada), pues se necesita de un recurso que logre cerrar el ciclo y "lubricar" el sistema, y éste es el dinero.

A partir de ello podemos rediseñar el circuito de actividades de la siguiente manera:



Puede verse que es nuevamente el dinero el que inicia y cierra el circuito. Aquí puede verse que la empresa tiene por un lado todos los recursos que emplea en el día a día para poder operar (parte inferior del gráfico - circuito operativo); y por otro, posee diferentes fuentes de fondos que le permiten financiar la actividad (parte superior del gráfico - circuito financiero).

Finalmente, podemos ahora reclasificar las actividades de la siguiente manera:



Ahora a las actividades operativas las separamos en *actividades operativas principales* (donde entrarían todas aquellas que se vinculan directamente con la razón de ser de la empresa y que no pueden faltar) y en *actividades operativas de apoyo* (nacidas para hacer posible que las principales se desarrollen de la manera más eficiente posible, no son tan imprescindibles como las principales).

Así, y a modo de ejemplo, en un Hospital tendríamos las siguientes actividades:

- **Actividades Principales:**
  - ☒ salas de internados
  - ☒ consultorios
  - ☒ quirófanos
- **Actividades de Apoyo:**
  - ☒ administración
  - ☒ secretarías
  - ☒ farmacia
  - ☒ mantenimiento
  - ☒ radiografía
  - ☒ suministros
  - ☒ cocina
  - ☒ limpieza
- **Actividades Financieras:**
  - ☒ cobro a Obras Sociales
  - ☒ Pago a Proveedores
  - ☒ capital para financiación a corto y largo plazo

2.b) La Empresa como un conjunto de recursos:

Como ya se dijo previamente, la empresa requiere de recursos para poder llevar adelante las actividades. Cuando analizamos el circuito operativo o ciclo dinero-mercadería-dinero vimos que los recursos que la empresa utiliza son el dinero, materiales, mercaderías, edificios, maquinarias, cuentas a cobrar<sup>7</sup>, etc.

2 c) La Empresa como un conjunto de grupos con responsabilidades:

Como ya vimos, son muchas las actividades y recursos que están en danza en la empresa. Ello conlleva la necesidad de organizarse de una manera tal que las tareas puedan ser llevadas en forma eficiente.

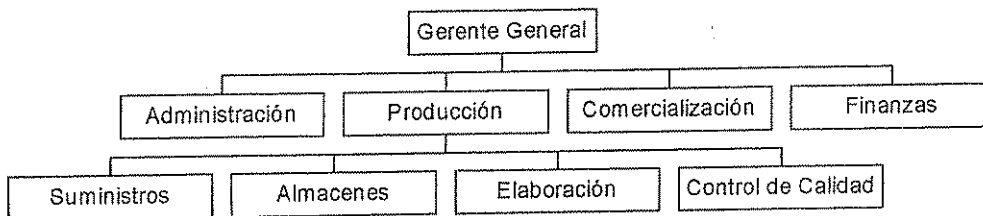
En nuestras empresas, y fruto de corrientes de pensamiento liberales, las empresas se han organizado a través de la *división del trabajo*, donde cada grupo se dedica a tareas que son de su exclusividad y sobre las cuales se especializa. Por supuesto que una vez que el trabajo ha sido dividido y los grupos se han especializado en sus tareas, el paso que prosigue es el de coordinación de la totalidad de las tareas.

A partir de esta organización, se crean grupos o sectores (generalmente llamados gerencias). En el caso de una empresa industrial (dedicada a producir y vender bienes), las operaciones vistas más arriba serían llevadas a cabo por lo menos entre los siguientes 4 sectores:

- Producción
- Comercialización
- Administración
- Finanzas

A su vez, cada una de estas áreas se irán subdividiendo en tareas menores (por ejemplo, Producción tendrá un sector interno que se encargue de las compras, otro responsable del almacenamiento, otro de la elaboración y otro del control).

Una forma gráfica de ver cómo se ha organizado la empresa es a través de los *organigramas*, que muestran los diferentes grupos que existen y de quién depende cada uno de ellos. Para el ejemplo, parte del organigrama sería el siguiente:



En definitiva, cada sector tiene ciertas *actividades* que desarrollar para la cual cuenta con un grupo de *recursos* dada y es responsable por la administración de los mismos y la efectiva ejecución de las actividades.

En síntesis, la contabilidad como parte integrante del sistema de información de las empresas deberá informar acerca de los recursos con que cuenta la organización, quiénes son los responsables de su utilización, y qué actividades fueron llevadas a cabo por cada sector y de qué manera. Recuérdese una vez más que el Código de Comercio establece que los registros y la documentación deben ser suficientes para mostrar la gestión y la situación patrimonial del comerciante.

<sup>7</sup> ¿Por qué las cuentas a cobrar son un recurso? En determinadas actividades, muchas veces es necesario estimular la venta a través de facilidades de pago dadas a los clientes. Es decir que la presencia de cuentas a cobrar denota que muchas de las ventas se han realizado gracias a las financiaciones otorgadas (a veces dar al cliente un plan de pagos es tan necesario como tener la mercadería misma).

Por otro lado, cada "peso puesto en la calle" (como generalmente denominan los comerciantes al conjunto de cuentas a cobrar que poseen) es plata que está siendo empleada en la empresa y no está en el bolsillo de los dueños o de los acreedores, y por ende es una inversión más que requiere la empresa.

### 3. El Proceso de Toma de Decisiones:

Hasta aquí hemos visto a las organizaciones como un conjunto de diferentes elementos interrelacionados, pero nada se ha dicho acerca de cómo los mismos se coordinan. Ya adelantamos previamente que la división del trabajo requiere de una posterior coordinación de las diferentes etapas.

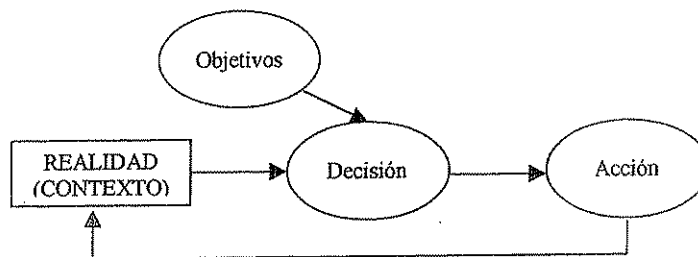
Es decir que desde el enfoque simplista con que abordamos el análisis de las organizaciones, hasta ahora hemos visto que las actividades se desarrollan sin ningún proceso intelectual de fondo. Pero ello no es real, ya que en todas las actividades, en mayor o menor medida, existen personas que coordinan, administran, controlan, ..., en definitiva toman decisiones.

Analicemos entonces el proceso de toma de decisiones.

#### 3.a) La toma de decisiones:

¿Qué es tomar una decisión? Decidir es elegir una entre diferentes alternativas posibles.

Por supuesto que para poder elegir necesito conocer mis objetivos (hacia dónde quiero llegar a partir de mi decisión), el contexto o la realidad en la que me estoy situado al momento de tomar la decisión, y las diferentes alternativas entre las cuales debería escoger (cabe recordar que se requieren siempre como mínimo dos alternativas para que se pueda tomar una decisión). El proceso de toma de decisiones se podría graficar bajo el siguiente esquema:



Toda decisión será fecunda si es acompañada de su consecuente acción, la cual tendrá efectos o consecuencias sobre la realidad.

Es necesario pues conocer las consecuencias de nuestra acción, y comparar esto con lo que nosotros quisimos que sucediera al momento de la toma de decisiones. Esto se lo podría resumir como la comparación entre el "ser" (lo que realmente sucedió a partir de nuestro accionar) y el "deber ser" (lo que habíamos definido como la situación esperada al momento de tomar la decisión). Esto último es conocido como el proceso de control, que consiste en comparar la realidad con lo planificado o esperado y analizar qué diferencias o desvíos se han producido. El control es tan necesario como la decisión tomada inicialmente, y ambos procesos tienen metodologías y objetivos similares aunque se aplican con diferente temporaneidad.

En síntesis, la toma de decisiones se cumple generalmente en 3 etapas, las cuales se van encadenando y se repiten constantemente, y que se pueden resumir de esta manera:

#### PLANEAMIENTO O DECISION → ACCIÓN → CONTROL

Si analizamos estos procesos más a detalle, podríamos desagregarlos de la siguiente manera:

- |                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Proceso Decisorio  | } | 1°. Captación de Datos                     |
|                    |   | 2°. Análisis de alternativas               |
|                    |   | 3°. Elección de una alternativa            |
| Proceso de Control | } | 1°. Captación de Datos                     |
|                    |   | 2°. Análisis de Desvíos                    |
|                    |   | 3°. Información para la toma de decisiones |



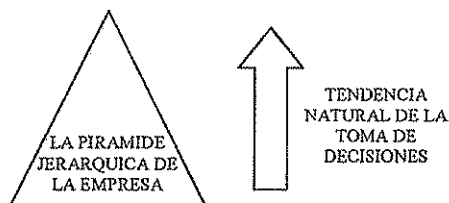
Obsérvese que para iniciar cualquiera de los procesos se requiere de contar con información. ¿Cuál es entonces la importancia de información? Sin buena información, la capacidad de toma de decisiones es mala. Debido a que ésta es la entrada o inicio de todo el proceso, si la información es incorrecta el resultado de la decisión será desafortunado (y en este caso aún hasta el mejor proceso o el más inteligente pueden equivocarse a partir de estar mal informados). *La contabilidad, como proceso de información que es, debe tener este propósito: mejorar la calidad de las decisiones tanto dentro como fuera de la empresa.*

### 3.b) La toma de decisiones en la empresa:

En las empresas podemos encontrarnos ya con dos grandes grupos de funciones a ser desarrolladas por las personas: las actividades, y las tomas de decisiones.

A partir de ello encontraremos personas que están continuamente desarrollando tareas o actividades que ya están predefinidas y ellos no hacen otra cosa que obedecer normas o patrones de conducta. En el otro extremo habrá personas que estén constantemente decidiendo, enfrentándose a problemas nuevos que deben ser resueltos por ellos. Por supuesto que estos son los dos casos extremos, y en el medio existirá una gran cantidad de personas que desarrollan tareas y toman decisiones en forma simultánea.

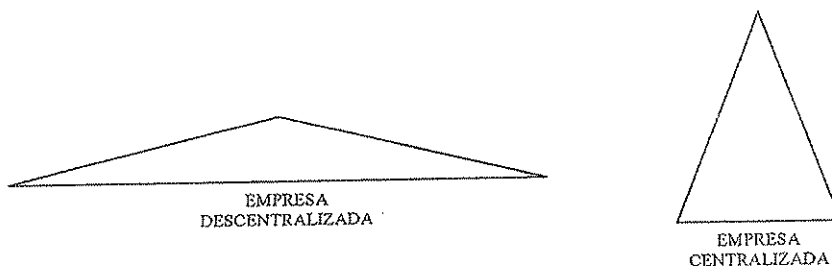
Por supuesto que la tendencia natural de la toma de decisiones se da hacia arriba en la escala jerárquica de una empresa; cuanto mayor sea el puesto jerárquico a desempeñar, mayor será la cantidad de decisiones a tomar:



Este es el caso normal, pero las empresas pueden organizarse de diferentes maneras al momento de definir quiénes serán los responsables de tomar las decisiones; a esto se lo conoce como **grado de descentralización**.

Así una *empresa descentralizada* será aquella en la que la mayoría de las decisiones las tome la base de la pirámide y los mandos medios, y será mínima la intervención de la cúpula. Por ejemplo, sería el caso de un bar donde cada mozo puede "armar" el sandwich junto al cliente y a según los gustos de este último; o el caso de un empleado de atención al público que puede decidir frente al cliente sin tener que consultar a su superior. Este tipo de empresas tiene mayor proporción de personal en la base de la pirámide, y se requiere que cada empleado tenga bien en claro los objetivos para poder así tomar las decisiones más beneficiosas para la empresa.

Por otro lado, una *empresa centralizada* será aquella en la que la mayoría de las decisiones las tome la cúpula y bajen como órdenes hacia la base de la pirámide y los mandos medios. Por ejemplo, sería el caso de un bar donde cada mozo sólo puede ofrecer una cantidad limitada de sandwiches que están previamente armados; o el caso de un empleado que debe hacer sólo lo que digan las normas o directivas del superior sin poder desviarse. Este tipo de empresas tiene mayor proporción de personal en los mandos medios y en la cúpula de la pirámide, y se requiere que cada empleado conozca bien las normas u órdenes emanadas desde sus superiores.

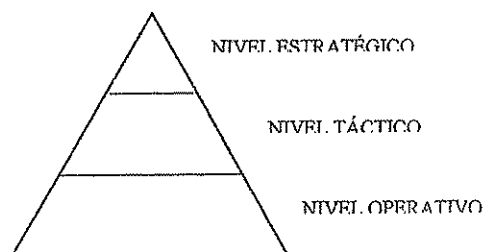


Finalmente, podemos dividir a la empresa en tres niveles jerárquicos: *nivel estratégico, nivel táctico y nivel operativos*.

Los *niveles estratégicos* se ubican en la cúpula, administran la totalidad de los recursos de la empresa, y toman decisiones para toda la compañía y a largo plazo (dentro de los próximos cinco años).

Los *niveles tácticos* son los mandos medios, administrando sólo una parte de los recursos de la empresa, y toman decisiones para sus áreas o gerencias y a mediano plazo (dentro de los próximos meses). A su vez, sus decisiones están condicionadas por lo decidido por los niveles estratégicos.

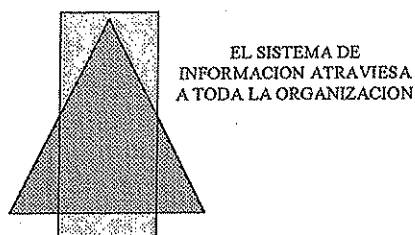
Los *niveles operativos* están en la base de la pirámide, administrando una parte aún de los recursos de la empresa, y toman decisiones para sus sectores (que son aún más acotados) y a corto plazo (generalmente medido en días). Finalmente, sus decisiones están condicionadas por lo decidido por los niveles estratégicos y tácticos.



Todo lo anterior nos lleva a ver que es necesario conocer cómo se toman las decisiones en la empresa y, en base a ello, diseñar un proceso de información para la toma de decisiones (con la contabilidad allí incluida) a medida de las necesidades de los posibles destinatarios de la información, es decir a medida de los posibles decisores.

En síntesis, debe la información estar en todos lados de la empresa (en diferente medida según la manera en que esté esta organizada) y servir a cada uno en base a sus necesidades e informando sobre las actividades, los recursos y los responsables.

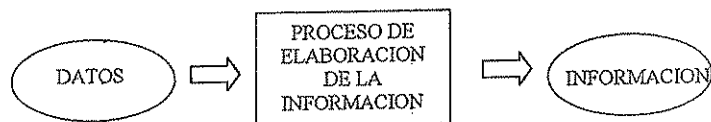
Todo ello con el objetivo de lograr optimizar los procesos de toma de decisiones y el cuidado de los recursos de la empresa.



#### 4. Sistemas de Información:

Hemos ya resaltado la importancia de la información en las organizaciones. Tratemos ahora de analizar con un poco más de detalle la misma.

El *proceso de información* es aquel que, partiendo de *datos* logra procesarlos hasta llegar a brindar *información*. Entiéndese como dato a cualquier expresión de la realidad; por el contrario, la información es un conjunto de datos procesados de manera tal que resulten útiles para la toma de decisiones.



A modo de ejemplo, analicemos la actividad de ventas de una empresa. En este caso tomaríamos a las ventas como un *dato* (una expresión de la realidad, nos cuenta un acontecimiento) sin mayor explicación o análisis. A partir de procesar todas las ventas de un período, podríamos mostrar los mismos hechos pero agrupados de diferentes formas de manera tal que sean útiles para cada uno de los diferentes destinatarios de la información; de tal manera podríamos mostrar las ventas agrupadas por vendedores, por clientes, por productos, por montos, por formas de pago, por épocas, etc.

##### 4.a) Características de la información:

Al momento de diseñar cualquier tipo de información a brindar, debemos tener presente que la misma debería cumplir con las siguientes características:

- Ser *útil*, es decir a medida del usuario y sus necesidades;
- Ser *pertinente*, referirse sólo los temas que le atañen al caso;
- Ser *oportuna*; el precio de la información dada a tiempo tiende a infinito, pero el precio de la información tardía tiende a cero. Finalmente, la información dada antes de tiempo puede traer aparejado costos innecesarios y el riesgo de que la misma no resulte útil para el destinatario;
- Ser *confiable*, es decir creíble. De la mano de esto viene la *objetividad*;
- Ser *íntegra*, contemplando todos los aspectos relacionados con el objeto de la información;
- Ser *económica*; se debe buscar siempre que exista equilibrio en la relación COSTO-BENEFICIO de la información a brindar. Esta debe siempre traer más beneficios al usuario que costos para su generación.

##### 4.b) Ubicación de la información en la empresa:

Hemos visto la importancia que la información tiene para la toma de decisiones y para el control de los recursos, ambos vitales para el desarrollo normal de una empresa.

Es por ello que en ésta existen diferentes sistemas de información, formales e informales, entre los que se encuentra la **contabilidad** como uno de los más importantes. A partir de ahora entraremos de lleno en el estudio de la misma, teniendo presente todo lo hasta aquí analizado acerca de la empresa, la toma de decisiones y los sistemas de información.

## 5. La Contabilidad:

### 5.a) Evolución de la Contabilidad:

Antes de entrar de lleno en la definición doctrinaria de la contabilidad, fruto de lo que la misma representa en la actualidad, comencemos a repasar brevemente el proceso de evolución histórica que la misma ha realizado.

A través de la historia el hombre se fue desarrollando de diferentes maneras para poder sobrevivir primero y desarrollarse después; y en todo momento necesitó saber acerca de sus diferentes actividades y sus resultados, a la vez que conocer con qué bienes contaba. Por ello es que a medida que las necesidades y situaciones cambiaban, se ingenió para contar con un sistema de información que se adecuara a sus necesidades. Es así como nace la contabilidad, la cual va acompañando las modificaciones que el hombre va sufriendo a la vez que se va perfeccionando y va acumulando los conocimientos obtenidos en cada una de las etapas.

Si hiciéramos un corte de posibles etapas de la evolución económica del hombre, nos encontraríamos con una primer etapa donde la actividad económica era muy sencilla, con actividades de subsistencia y donde la principal inquietud era la de saber con qué bienes contaba cada persona para poder subsistir.

Cuando comienzan a aparecer las relaciones comerciales, es decir de intercambio de bienes, comienzan a existir emprendimientos de comerciantes (muchas veces con grandes travesías). Ahora ya era necesario conocer, además de cuántos bienes se poseía, cuál era el resultado económico de las travesías y cuánto se debía a terceros y cuánto se había fiado.

Con el crecimiento de la economía a partir de las revoluciones industriales y la división del trabajo a las preguntas anteriores se le suman la necesidad de aumentar la eficiencia de las organizaciones, disminuir los costos, y conocer la gestión de cada área.

En la actualidad todo lo anterior se mantiene, pero ello solo no alcanza. Se requiere conocer a fondo las empresas tomándolas además como diferentes posibilidades de inversión de fondos. Además, es cada vez más común el hecho de necesitar planear a futuro.

Ante esta gama de necesidades, la contabilidad ha ido dando soluciones para cada caso. Hoy la contabilidad es la sumatoria de cada una de las soluciones puntuales, interrelacionándolas como parte de un sistema, y debe actualizarse constantemente ante los nuevos cambios.

A modo de resumen de la evolución, veamos el siguiente cuadro:

ETAPA	NECESIDAD PLANTEADA	RESPUESTA DADA POR LA CONTABILIDAD	INFORMADO A TRAVES DE:
Economías de Subsistencia	¿Cuánto tengo?	ACTIVOS (Bienes)	Estado de Situación Patrimonial (Balance)
	¿Cuánto ganamos?	RESULTADOS (Ganancias y Pérdidas)	Estado de Resultados
Aumento de las Transacciones Comerciales	¿Cuánto nos deben?	ACTIVOS (Derechos)	Estado de Situación Patrimonial (Balance)
	¿Cuánto debemos?	PASIVOS	Estado de Situación Patrimonial (Balance)
Expansión Industrial	¿Somos eficientes?	INFORMACION OPERATIVA	Informes Internos
	¿Cuánto cuesta?	COSTOS	Informes Internos
	¿Qué hizo cada sector? (Gestión)	CONTABILIDAD POR AREA DE RESPONSABLES	Informes Internos
La actualidad	¿Cuál alternativa de inversión es mejor?	ANÁLISIS DE ESTADOS CONTABLES (Liquidez, Rentabilidad y Riesgo)	Informes de Analistas
	¿Cómo esperamos el futuro?	PRESUPUESTACION	Informes Internos

### 5.b) Definición de Contabilidad:

¿Qué es la contabilidad? Hasta ahora hemos abordado varios aspectos relacionados con la misma, y ha llegado el momento de dar una definición concreta sobre ella. Para ello consideremos la definición que al respecto dan Héctor Ostengo y Enrique Fowler Newton.

Para Ostengo, la contabilidad es:

- Un sistema de información para la toma de decisiones (y dentro de esto último es en especial para el planeamiento y el control);
- Se basa en normas;
- Registra, clasifica y resume los hechos económico-financieros referidos a la valuación y evolución del patrimonio del ente.

Por su parte, Fowler Newton la define como:

- Parte integrante del sistema de información de un ente;
- Con una técnica de procesamiento de datos;
- Para obtener información sobre el comportamiento y evolución del patrimonio;
- Sirve para la toma de decisiones, y para el control de bienes y obligaciones del ente.

Como puede apreciarse, existen grandes similitudes entre ambos autores. Por otro lado, gran parte de los conceptos integrantes de las definiciones ya han sido abarcados en nuestro análisis previo de las organizaciones, los procesos de toma de decisiones y los sistemas de información.

Aparecen como conceptos novedosos lo referido a hechos económicos y a patrimonio, los que serán abordados más adelante. En síntesis, para agregar a lo hasta aquí desarrollado, la contabilidad se refiere a entes, y dentro de ellos abarca exclusivamente la temática patrimonial.

### 5.c) Ramas de la Contabilidad:

Siguiendo con el ejercicio de definiciones, podemos subdividir a la contabilidad en dos grandes ramas: *la contabilidad patrimonial* y *la contabilidad gerencial*.

Debe aclararse que ambas ramas parten del mismo proceso y de los mismos datos, ambas se complementan y no son mutuamente excluyentes. Sólo se diferencian en que, al estar dirigidas a diferentes usuarios, en parte sufren modificaciones en algunas de las técnicas y en los productos finales.

#### 5.c.I) La contabilidad Patrimonial:

Lo que el común de la gente conoce acerca de la contabilidad es lo referido a la *contabilidad patrimonial*.

Podemos decir que es la rama de la contabilidad que está destinada a *personas ajenas a la empresa* que por diferentes motivos requieren obtener de cierta información económico patrimonial del ente.

En este caso se le exige a la contabilidad que, además de ser útil para la toma de decisiones, sea *creíble*. Debido a que el tercero ajeno a la empresa no tiene poder alguno sobre la misma ni capacidad de verificar la veracidad de la información, la contabilidad patrimonial *cuenta con una gran cantidad de normas externas* (tanto legales como profesionales) y controles que tienden a asegurarle al tercero interesado la mayor credibilidad posible. Ello trae aparejado un cierto peso legal atribuible a la contabilidad.

Asimismo, la información debe ser presentada de manera tal que sea entendible por cualquiera. Ello implica que las contabilidades patrimoniales de todas las empresas deberán hablar un mismo y único idioma. Para ello existen normas que deben respetarse y que buscan asegurar que la información esté *estandarizada*.

Una segunda consecuencia de la estandarización es que posibilita que la información contable de diferentes empresas de actividades similares sea fácilmente *comparable*, hecho necesario para cierto tipo de decisiones.

Por otro lado, los terceros no tienen generalmente la necesidad de conocer la empresa en sus mínimos detalles, sino que le exige a la contabilidad que sólo le muestre los hechos más relevantes y necesarios para la toma de decisiones. Es por ello que la información de la contabilidad patrimonial se caracteriza por ser *sintética* (resumida).

Finalmente, la información contable sólo se refiere a información de tipo económica, obviando detalles de tipo técnicos o productivos.

#### 5.c.II) La contabilidad Gerencial:

La contabilidad gerencial está destinada a *usuarios internos* de la organización. Como se recordará de lo analizado previamente, existen potenciales usuarios a lo largo de toda la escala jerárquica de la empresa, y cada uno de ellos tiene necesidades particulares de información, con diferentes grados de detalle y calidad.

En este caso no existen exigencias externas a la contabilidad, sino que cada empresa puede diseñarla a su medida bajo el objetivo de ser *útil* para la toma de decisiones, además de ser *económica*. Es decir que *no existen normas externas*, ni legales ni profesionales, sino solamente las normas que se dicte a sí misma la empresa por considerarlas necesarias para un mejor desenvolvimiento.

Asimismo, la información debe ser presentada de manera tal que sea entendible por los usuarios, muchos de los cuales son expertos en áreas puntuales que difieren enormemente del resto. Por otro lado, ellos sí tienen generalmente la necesidad de conocer la empresa en sus mínimos detalles, por lo que le exigen a la contabilidad un *alto grado de detalle (analítica)*.

Finalmente, la información contable se refiere tanto a información de tipo económica como a la de tipo técnica.

A modo de resumen presentamos el siguiente cuadro:

<i>Características de la Información</i>	<i>Contabilidad Patrimonial</i>	<i>Contabilidad Gerencial</i>
USUARIOS (Destinatarios de la información)	Terceros (ajenos a la empresa)	Internos (pertenecientes a la empresa)
PRINCIPALES ATRIBUTOS	Creíble, además de útil	Principalmente útil y económica
NORMAS A RESPETAR	Externas (legales y profesionales)	Internas (las que la empresa considere convenientes)
GRADO DE DETALLE	Resumida (sintética)	Detallada (analítica)
ESTANDARIZACION	Está estandarizada para todas las empresas	No está estandarizada
TIPO DE INFORMACION	Económica (todo unificado a través de la moneda)	Económica y Técnica

#### 5.d) La Contabilidad como un Proceso:

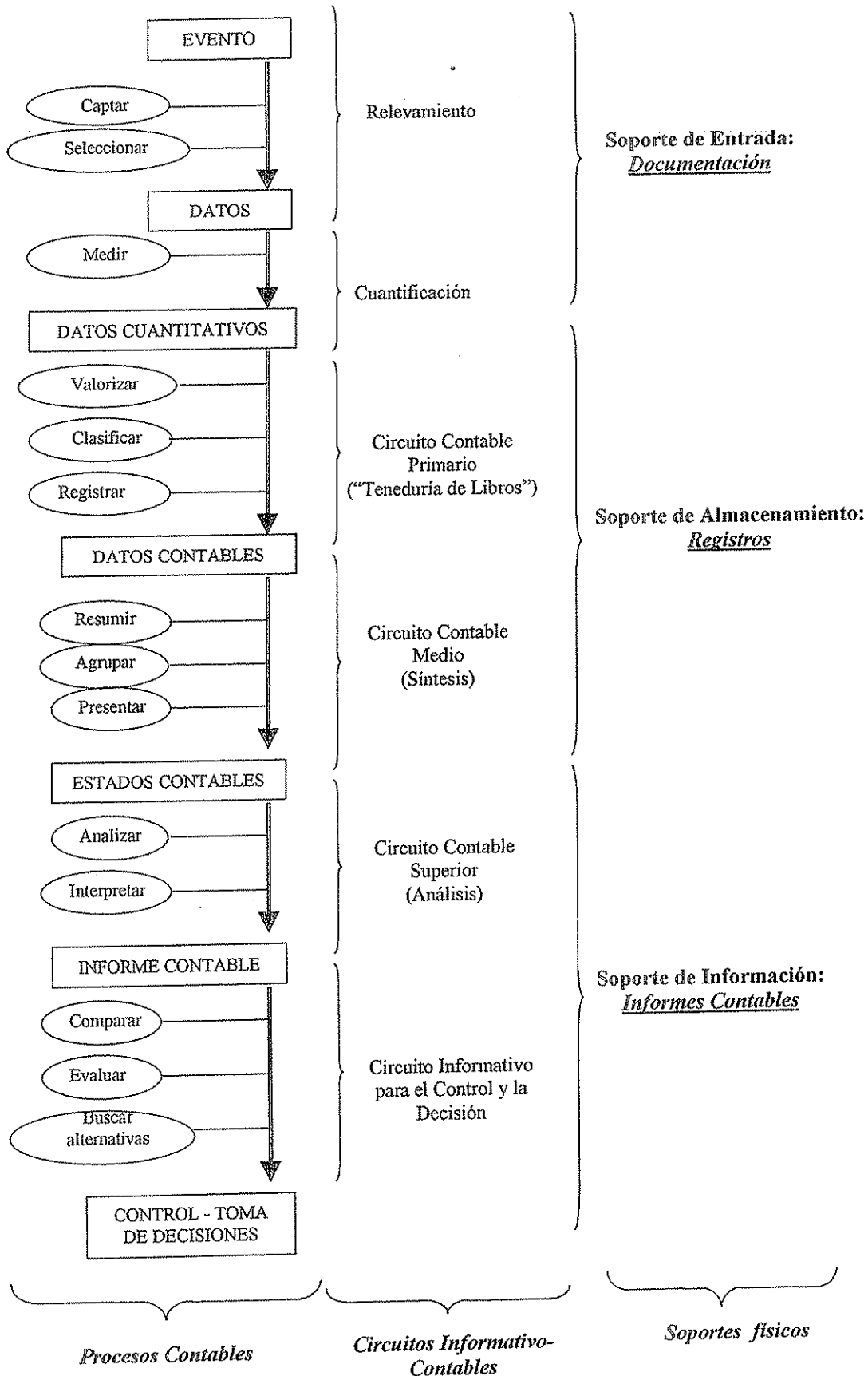
Dijimos que la contabilidad es un sistema de información; por lo tanto, la misma cuenta con un proceso con etapas que se deberán ir cumpliendo para lograr los objetivos para los cuales fue creada.

A su vez, es una técnica y tiene normas a cumplir y metodologías específicas. A lo largo del estudio del proceso veremos cómo esas normas y metodologías van determinando la manera de trabajar del contador.

Finalmente, vale la pena adelantar que no hace falta llegar hasta el final del ciclo para obtener algún tipo de información, sino que a lo largo de las diferentes etapas se puede ir obteniendo cierto tipo de información. A su vez, el mismo proceso en sus etapas iniciales sirve para alimentar tanto a la contabilidad patrimonial como a la gerencial (las cuales, a su debido momento y a su modo, consultarán los datos almacenados y procesarán la información que consideren pertinente).

A grandes rasgos, el siguiente es el esquema del proceso o circuito contable:

**ESQUEMA DEL CIRCUITO INFORMATIVO DE LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL**



Como puede verse, el proceso no es otro que el que habíamos visto previamente al analizar los sistemas de información (es decir que nutriéndose de datos los procesa y se llega al resultado final de la información para la toma de decisiones).

Por otro lado se puede ver que el proceso (parte izquierda del gráfico) es el conjunto de soportes físicos y actividades. Las actividades se reconocen en el gráfico como circuitos informativos – contables (parte central del gráfico), donde la salida de un circuito es la entrada del siguiente. Finalmente, los soportes físicos se resumen en la parte derecha del gráfico.

Comencemos pues a ver cada etapa del proceso.

5.d.I) Evento:

¿Sobre qué informar? ¿Qué datos procesar? ¿Qué registrar?

A la empresa le suceden, día a día, gran cantidad de sucesos o acontecimientos; pero a la contabilidad sólo le interesan los **hechos económicos**:

**Hecho económico es aquel que modifica de alguna manera (cualitativa-cuantitativamente) la situación patrimonial de un ente.**

Para comprender mejor esta situación recordemos brevemente que durante el desarrollo de las clases hemos definido a la **situación patrimonial** o **ecuación patrimonial** de cualquier persona (ser humano o empresa) a partir del siguiente concepto jurídico:

$$\text{BIENES DE LOS QUE SE DISPONE} - \text{OBLIGACIONES CONTRAIDAS} = \text{PATRIMONIO PROPIO}$$

Los bienes de los que dispone una empresa son aquellos recursos con los que cuenta para trabajar día a día, es decir que *son todos aquellos bienes o derechos que se encuentran circulando dentro del circuito operativo* (ver el punto "1.a) La Empresa como un conjunto de actividades" y su correspondiente gráfico, en la parte referida al circuito operativo).

Si ahora nos preguntáramos cómo logramos obtener esos recursos, es decir quién los financió e hizo posible que la empresa pudiera disponer de ellos para obtener, nos encontraríamos con que a grandes rasgos son dos los posibles financiadores:

- Los *socios* o dueños de la empresa, que hacen un sacrificio económico para que la empresa pueda contar con elementos necesarios para operar;
- Otros *terceros ajenos a la empresa*, que le prestan fondos o bienes (que la empresa utilizará en su operatoria normal) esperando una contrapartida futura (la devolución del monto prestado con más un beneficio).

Estos no son otros que las *dos posibles fuentes de fondos que se encuentran presentes dentro del circuito financiero* (ver el punto "1.a) La Empresa como un conjunto de actividades" y su correspondiente gráfico, en la parte referida al circuito financiero).

Esto, para una empresa y desde el lenguaje de la contabilidad, se transforma en lo que se llama **ecuación patrimonial**, donde:

BIENES DE LOS QUE SE DISPONE o RECURSOS	→	ACTIVO
OBLIGACIONES CONTRAIDAS	→	PASIVO
PATRIMONIO PROPIO	→	PATRIMONIO NETO

En síntesis, la ecuación patrimonial es la siguiente:

$$\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{PATRIMONIO NETO}$$

Obsérvese que, ya sea desde el punto de vista de los bienes y derechos (**ACTIVO**), ya sea desde el punto de vista de las fuentes de financiación (**PASIVO** y **PATRIMONIO NETO**), estamos hablando del mismo objeto (a la larga, la empresa) pero desde diferentes enfoques. Es decir que no son dos cosas diferentes sino una sola



analizada desde dos aspectos diferentes. Por ende, cada vez que analice en dónde están los bienes operando en la empresa estaré hablando de los **ACTIVOS**; y cada vez que me pregunte cómo se financió la obtención de dichos bienes, me estaré refiriendo al **PASIVO** y al **PATRIMONIO NETO**; pero ello no implica hablar de dos cosas diferentes o realizar una doble contabilización, sino que es hablar de una sola cosa pero desde diferentes perspectivas.

Habiendo repasado ya el concepto de *ecuación patrimonial*, regresemos al concepto de hecho económico como el evento que modifica la ecuación patrimonial de un ente.

Partiendo de la ecuación patrimonial y la relación entre cada uno de sus integrantes, podemos decir que **las variaciones de cualquiera de los componentes de la ecuación patrimonial repercute en los restantes componentes o en sí mismo, creando así una interacción entre ellos.**

Dicho de otra forma, como el patrimonio neto es función del activo y del pasivo de la empresa, entonces cualquier variación del activo o del pasivo generará algún tipo de variación sobre el patrimonio neto o sobre cualquiera de los elementos.

En principio, *existen tres formas en que se pueden producir variaciones en la situación patrimonial:*

- A. *Aporte de los socios o propietarios;*
- B. *Operaciones del ente y hechos externos;*
- C. *Retiros efectuados por los socios o propietarios.*

#### A. Aporte de los socios o propietarios:

Este es el caso en el que los propietarios aumentan el capital de la empresa, es decir que esta etapa *siempre se caracteriza por contar con un incremento del patrimonio neto de la empresa.*

Las posibles situaciones que se pueden presentar durante esta etapa son las siguientes:

	ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO NETO	Ejemplo
a.	↑		↑	El socio aporta dinero, mercaderías, etc.
b.		↓	↑	El socio se hace cargo de una deuda de la empresa
c.	↑	> ↓	↑	Combinación de los casos anteriores, en diferentes magnitudes
	↑	> ↑	↑	

La pregunta que nos queda por hacer es en qué momento se pueden dar estas situaciones. Generalmente se presentarán durante la *constitución o nacimiento de la empresa* (y en este caso se dará principalmente el caso a.); pero además, y con menor frecuencia, se pueden dar *en cualquier otro momento* durante la vida de la organización.

#### B. Operaciones del ente y hechos externos:

Ya la empresa fue constituida, y comienza a operar. Ahora toman vida los circuitos operativos y financieros que antes habíamos analizado.

Cada operación trae aparejado consigo algún tipo de resultado o variación del patrimonio del ente. *En este caso se puede modificar la ecuación patrimonial en su cantidad y/o en su calidad.*

Es decir que las **operaciones** se pueden clasificar en:

- Permutativas
- Modificativas

Las **operaciones permutativas** son aquellas que no modifican la cantidad total del patrimonio neto, sólo modifican la calidad del mismo. Es decir que una operación

permutativa no hace a los dueños ni más ricos ni más pobres, siguen poseyendo la misma cantidad de patrimonio pero la variación se da porque ahora el mismo es de distinta naturaleza.

Las posibles situaciones que se pueden presentar a partir de operaciones permutativas son las siguientes:

	ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO NETO	Ejemplo
a.	↑ ↓		=	Compro mercadería (aumenta el activo) abonándola en efectivo (disminuye el activo)
b.		↑ ↓	=	Se renegocia un pasivo - Cancelo una deuda (disminuye el pasivo) de palabra firmando un pagaré (nueva deuda - aumenta el pasivo)
c.	↑	↑	=	Pido un crédito al banco (aumenta el pasivo) y me dan dinero en efectivo (aumenta el activo)
d.	↓	↓	=	Pago el crédito al banco (disminuye el pasivo) con dinero en efectivo (disminuye el activo)

Por el contrario, las **operaciones modificativas** son aquellas que no sólo modifican la calidad del patrimonio neto sino que además modifican la cantidad total del mismo. Es decir que una operación permutativa tiene efectos sobre el patrimonio de los dueños, haciéndolos "más ricos o más pobres", poseyendo a partir de ahora otra cantidad de patrimonio además de haber trocado el mismo su naturaleza.

Las posibles situaciones que se pueden presentar a partir de operaciones modificativas son las siguientes:

	ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO NETO	Ejemplo
a.	↑		↑	Cobro en efectivo un alquiler / Recibo una donación de bienes
b.	↓		↓	Descubrimos un faltante de mercaderías / Pagamos gastos de mantenimiento
c.		↑	↓	Se devenga el alquiler del local, y queda como pendiente de pago (es una nueva deuda)
d.		↓	↑	Un proveedor nos efectúa una quita en la deuda que nosotros poseemos con el mismo
e.	↑ > ↓		↑	Venta de mercaderías al contado o a crédito
f.	↑ < ↓		↓	Cobro un crédito, y les realizamos un descuento por pronto pago
g.		↑ > ↓	↓	Se cancela la deuda con un proveedor a partir de un crédito obtenido en el banco, y nos hacen una quita
h.		↑ < ↓	↑	Cancelo un crédito del banco con un nuevo crédito a largo plazo, pagando por ello gastos de sellado y mayores intereses
i.	↓	< ↓	↑	Pago en efectivo una deuda, y me realizan un descuento
j.	↓	> ↓	↓	Pago en efectivo una deuda, pero me cobran intereses por mora
k.	↑	> ↑	↑	Compro mercaderías a crédito, y me realizan una bonificación por cantidad
l.	↑	< ↑	↓	Recibo dinero gracias a la obtención un crédito en el banco, pero me descuentan los intereses y los gastos por anticipado

C. Retiro de los socios o propietarios:

Esta situación *siempre se caracteriza por contar con una disminución del patrimonio neto de la empresa.*

Generalmente se da en esta etapa un único caso:

ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO NETO
↓		↓

Lo que resta analizar en este caso es sobre qué parte del patrimonio neto se realizan los retiros, los cuales pueden efectuarse sobre el **capital original aportado** o sobre **resultados acumulados**.

5.d.II) Captar:

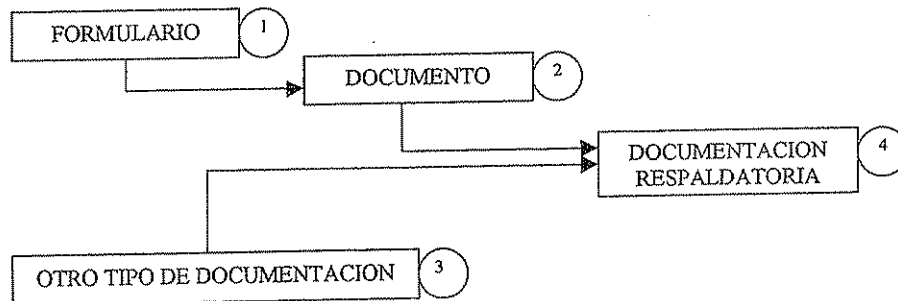
Ya hemos visto que los eventos que le interesan a la contabilidad son los hechos económicos. Ahora bien, ¿cómo se entera el contador acerca del acontecimiento de los mismos? ¿cómo logra demostrarle al resto de que ello realmente sucedió tal cual lo informa la contabilidad?

*Al hecho económico se lo reconoce a partir de lo que en la contabilidad se conoce como **documentación respaldatoria** o **comprobantes**.*

El sistema de información contable busca ser objetivo, preciso y creíble o veraz, por ello todo lo que en ella se informe debe ser comprobable, es decir respaldado con documentos que hagan las veces de "testigos" del hecho sucedido. Sin la existencia de un respaldo, lo registrado pierde poder probatorio. En definitiva, con los comprobantes se logra un sistema más objetivo y creíble que aquel sistema donde lo registrado no es tan fácilmente comprobable.

¿Qué es la documentación respaldatoria? No sirve cualquier papel, sino sólo los que cumplan con ciertos requisitos que los hagan más creíbles.

La documentación respaldatoria puede tener dos orígenes: ser formularios o ser otro tipo de documento:



1. El formulario es un papel que no está en blanco porque posee un formato a ser llenado por quien lo use, pero aún no ha sido completado. Son generalmente para operaciones frecuentes, por lo que se los estandariza y son fácilmente reconocibles. Es un ejemplo una factura de ventas en blanco, una boleta de depósito sin completar, un cheque, etc.
2. El documento es el formulario del punto 1 completado por alguien y que ya está documentado que sucedió un cierto hecho (la venta, el depósito, etc.). De su lectura se puede deducir qué operación se realizó, entre quiénes y bajo qué condiciones.
3. Otros tipos de documentos son aquellos que, al igual que los documentos del punto 2, ya han sido completado por alguien, están documentando un cierto hecho, y de su lectura se puede deducir qué operación se realizó, entre quiénes bajo qué condiciones. Se diferencian del documento del punto 2 por el hecho de que como no son de actividades frecuentes no están estandarizados. Un ejemplo del caso sería un contrato de alquiler, el estatuto social de la empresa, etc. Son los menos comunes en la contabilidad.

4. Cuando los documentos, comunes u otros, son empleados por la contabilidad como fuente de información para sus registros, se convierten allí en documentación respaldatoria.

En síntesis, podemos decir que las **funciones de los comprobantes** son de dos clases: *Contables* y *Legales*.

*Contablemente* el comprobante sirve como elemento que inicia el proceso contable. Además es un medio de respaldo de las registraciones que permite posteriormente verificar que el hecho que se ha registrado realmente existió.

*Legal o jurídicamente*, un comprobante permite que las registraciones efectuadas con relación a él merezcan fe y tengan validez como medio de prueba.

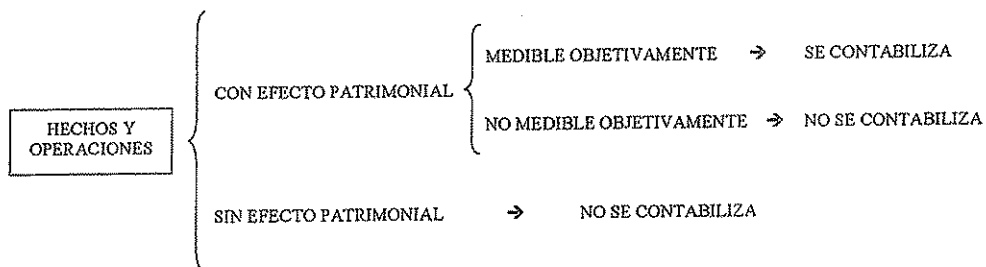
Finalmente, podemos destacar que, en la actualidad, el régimen de emisión de comprobantes referidos a ventas de bienes o prestaciones de servicios está sometido a una compleja reglamentación que establece multas no solamente para quienes no emitan comprobantes de sus ventas, sino también para aquellos compradores que no los exijan<sup>8</sup>.

Por otro lado, el Código de Comercio menciona repetidas veces a los comprobantes ligándolos a la registración en varios pasajes de su letra. Así, el art. 43 determina que "...las constancias contables deben complementarse con la documentación respectiva"; el art. 44 obliga al comerciante a "...llevar los libros registrados y la documentación contable (...) de modo que de la contabilidad y documentación resulten con claridad los actos de su gestión y su situación patrimonial"; y el art. 68 determina que "...toda cuenta debe ser conforme a los asientos de los libros de quien la rinde, y debe ser acompañada de los respectivos comprobantes".

5.d.III) IV) Seleccionar - Datos:

Como síntesis, lo primero que debe hacerse es seleccionar qué eventos le interesan a la contabilidad (hechos económicos) y, ente éstos, sólo considerar los que sean objetivamente medibles o comprobables (documentación respaldatoria).

De todo lo anterior surge que el proceso de seleccionar se realizará bajo el siguiente criterio:



Es decir que los **datos** se refieren a todos los **hechos económicos medibles objetivamente**.

5.d.V) Medir:

La medición se refiere a tomar noción acerca de las magnitudes de ciertas operaciones, lograr tomar conocimiento de cantidades, unidades, etc. Es un dato más a ser considerado por la contabilidad.

<sup>8</sup> Esto se da principalmente en materia tributaria, como medida de control fiscal y mecanismo antievasión. Es por ello que la reglamentación respectiva surge principalmente de la AFIP, a partir de la RG 3419 y otras.

## 5.d.VI) Teneduría de libros:

Hasta aquí hemos visto que la contabilidad debe reflejar todos los hechos económicos que le acontecen a una empresa. Pero estos hechos generalmente son muchos y muy variados, por lo que es necesaria la *implantación de un mecanismo que permita procesar los datos de una manera sistemática y ordenada*<sup>9</sup>. Esta es la función de la etapa de teneduría de libros, que puede entonces ser definida como *el sistema o metodología que permite la clasificación, registro, cálculo y almacenamiento de datos cualitativo-cuantitativos referidos al patrimonio del ente*.

Para llevar esto adelante se valorizan los hechos económicos, para luego clasificarlos y finalmente registrarlos.

## Valorizar:

La *valuación*, consistente en darle un valor económico (cuantificable en \$) al hecho económico, ya que se trata de homogeneizar todos los registros a través de una única unidad de medida. Esta última es el signo monetario o peso (\$).

Esto permite comparar y sumar bienes, derechos y obligaciones de naturaleza totalmente heterogénea.

## Clasificar:

El primer problema que encontramos es que si quisiéramos mostrar cada una de las variaciones patrimoniales, llegaría un momento que el listado sería tan extenso y variado que la información terminaría por confundir al lector.

Es por ello que la contabilidad intenta comenzar a reunir a los diferentes componentes de las actividades en grupos de características similares. Por ello es que se produce la *clasificación y agrupación* de los mismos.

Ahora bien, ¿con qué criterio formar los grupos? ¿y con qué grado de detalle informar? Debe recordarse que todo el sistema debe armarse de manera tal que sean útil para la toma de decisiones, y es en base a esto último que se debe diseñar el sistema contable. Se debe tener presente además el usuario o destinatario de la información contable (si es interno o externo, y para qué tipo de decisión se necesita la información).

La contabilidad forma los grupos a partir de la *ecuación patrimonial*, es decir que en principio aparecerían *cuatro grandes grupos*:

- ACTIVO
- PASIVO
- PATRIMONIO NETO
- RESULTADOS

Lamentablemente, informar acerca de movimientos efectuados en estos cuatro grupos carece de nivel de detalle útil para la toma de decisiones. Es a partir de esta cuestión que se trata de dividir a cada uno de los grupos previos en grupos más detallados. El criterio que se utiliza para esta nueva clasificación es agrupar conceptos en conjuntos de naturaleza similar, naciendo así los *rubros*.

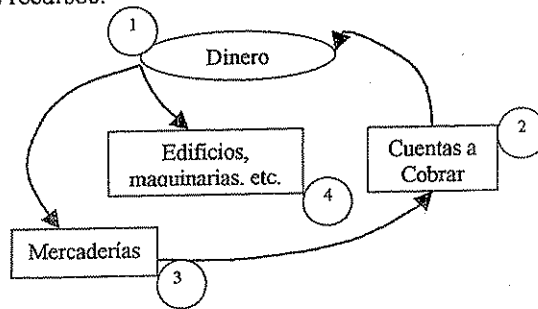
Así, dentro del activo existirán grupos o rubros que dividen al total de activos en conjuntos homogéneos entre sí. Algo similar ocurrirá con el pasivo, el patrimonio neto y los resultados.

Analicemos ahora los posibles *rubros que conformarían el activo*. Recordemos que el activo no es otra cosa que el conjunto de recursos, y estos últimos son todos aquellos que se encuentran operando en la actividad normal y frecuente de la empresa, la cual la

<sup>9</sup> Imagínese el caso de un almacenero que, para no olvidarse, va anotando cada una de las compras y ventas que realiza. Deberá para ello definir la metodología en que irá registrando cada una de las operaciones en su libreta de almacenero; quizá separe las compras de las ventas, y a su vez a cada una de ellas las podrá dividir por producto, por cliente y proveedor, por fecha, o una combinación de alguna de las divisiones previas. En definitiva, está organizando una manera sistemática y ordenada de llevar cuenta de sus actividades.

Algo similar pretende hacer la contabilidad, pero lo realiza a través de metodologías y técnicas con ciertos criterios científicos, técnicos y legales.

plasmamos a través del circuito operativo. Es decir que en el circuito operativo estarían operando los siguientes recursos:



A partir de este circuito, la contabilidad agrupa con similares criterios los recursos en los siguientes rubros:

1. **Disponibilidades:** sería el dinero en efectivo (1) (y lo depositado en los bancos) del circuito operativo, recurso que permitía cerrar y reabrir el circuito gracias a su función de medio de intercambio.

La definición formal del rubro<sup>10</sup> es la siguiente: "incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar"

2. **Créditos:** son las cuentas a cobrar (2) del circuito operativo, siendo en este caso todos aquellos derechos originados a partir de la actividad comercial (Créditos por Ventas). En el mismo se incluirían además (en caso de no existir otro rubro al respecto) otro tipo de derechos de cobranza, generados estos a partir de otras actividades diferentes a la de venta.

La definición formal del rubro<sup>10</sup> es la siguiente: "son derechos que el ente posee contra terceros para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios".

3. **Bienes de Cambio:** son todos aquellos bienes que la empresa ha adquirido con el fin de su posterior comercialización, desde la materia prima hasta la mercadería. En el caso del circuito operativo, serían las mercaderías (3).

La definición formal del rubro<sup>11</sup> es la siguiente: "son los bienes destinados a la venta en el curso habitual de la actividad del ente o que se encuentran en proceso de producción para dicha venta o que resultan generalmente consumidos en la producción de los bienes y servicios que se destinan a la venta".

4. **Bienes de Uso:** son todos aquellos bienes que la empresa ha adquirido con el fin de su utilización interna con fines de lucro y no para su posterior comercialización. En el caso del circuito operativo, serían las maquinarias, edificios, etc. (4).

La definición formal del rubro<sup>10</sup> es la siguiente: "son aquellos bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad principal del ente y no a la venta habitual".

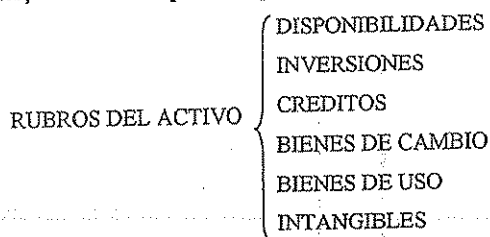
A este análisis se le podrían agregar otros rubros no considerados previamente por no formar los mismos parte del circuito operativo, pero que son también recursos de la empresa (destinados a otras actividades no relacionadas con la actividad principal de la empresa). Tal es el caso de Inversiones<sup>12</sup>, Intangibles<sup>13</sup>, etc.

<sup>10</sup> Definición enunciada por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

<sup>11</sup> Definición enunciada por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

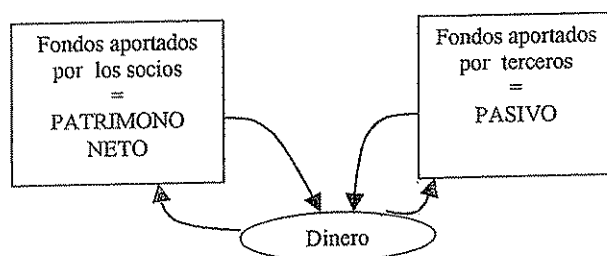
<sup>12</sup> La Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas la define como "son las realizadas con el ánimo de obtener una renta u otro beneficio, y que no forman parte de los activos dedicados a la actividad principal del ente"

En síntesis, los rubros que componen el activo son los siguientes:



Por supuesto, este es sólo un listado pero pueden existir más rubros de activo.

Tratemos a continuación de analizar los posibles rubros que conformarían el pasivo y el patrimonio neto. Recordemos que, así como al activo lo relacionamos con el circuito operativo, bien podemos encontrar al pasivo y al patrimonio neto dentro del circuito financiero antes analizado. Ello debido a que la manera de financiar la actividad es a través de fuentes de financiación de terceros ajenos a la empresa (reflejados en el pasivo) y de los socios (mostradas por la contabilidad a través del patrimonio neto). Es decir que el circuito financiero muestra al pasivo y al patrimonio neto:



Ahora bien, los rubros que componen el pasivo son, en principio, los siguientes:

1. **Deudas Financieras:** son las obligaciones ciertas, determinadas o determinables, que la empresa tiene con terceros que son entidades financieras (bancos, etc.).
2. **Deudas Comerciales:** son las obligaciones ciertas, determinadas o determinables, que la empresa tiene con terceros a través de la actividad principal de la empresa (proveedores, etc.).
3. **Deudas Fiscales:** son las obligaciones ciertas, determinadas o determinables, que la empresa tiene con el Estado (tanto Nacional como Provincial y Municipal).
4. **Deudas Laborales:** son las obligaciones ciertas, determinadas o determinables, que la empresa tiene con sus empleados.

Como puede apreciarse, el criterio en el caso del Pasivo va de la mano del origen de la deuda y la naturaleza del acreedor. Por supuesto, este es sólo un listado pero pueden existir más rubros de pasivo.

Los principales rubros que componen el patrimonio neto son:

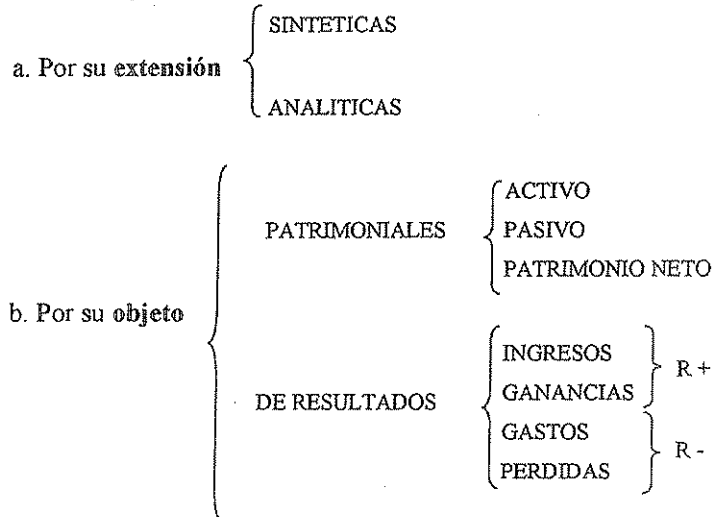
1. **Capital:** incluye el monto aportado por los socios.
2. **Resultados Acumulados:** son las ganancias obtenidas a partir de las operaciones de la empresa, que no se distribuyen entre los socios sino que se reinvierten en la empresa pasando por ello a formar parte del patrimonio neto.

<sup>13</sup> La Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas la define como "son aquellos representativos de franquicias, privilegios u otros similares que no son bienes tangibles ni derechos contra terceros, y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos"

Finalmente, el caso de los Resultados será analizado posteriormente, al momento de estudiar los estados contables.

Hasta aquí, y a través de los rubros, hemos logrado un mayor grado de detalle de la información, pero ello no siempre resulta suficiente para la toma de decisiones. Es por ello que el paso siguiente consiste en desagregar los rubros en grupos menores que posean un mayor grado de detalle. Es así como aparecen las **cuentas**, las cuales también agrupan datos de naturaleza común entre sí y con determinado grado de detalle.

Las cuentas, al ser más detalladas, pueden ser de diferentes clases. Así, se las puede clasificar de las siguientes formas:



Una cuenta es sintética cuando su grado de detalle es escaso, y engloba en ella a una cantidad considerable de cuentas de mayor detalle que serán de tipo analítica. Así, podemos tener los siguientes ejemplos:

Cuenta sintética	Cuentas analíticas	Comentarios
Bancos: \$450	Banco Provincia: \$100	La cuenta <i>Bancos</i> sintetiza a todos los depósitos que posea la empresa en instituciones bancarias, y dentro de su saldo de \$450 estarán incorporadas las cuentas de cada uno de los bancos.
	Banco Nación: \$300	
	Banco Municipal: \$50	
Clientes: \$80	Cliente López: \$10	La cuenta <i>Cientes</i> sintetiza a todos los clientes que adeudan dinero a la empresa por relaciones comerciales, y dentro de su saldo de \$80 están incluidas las cuentas que reflejan las deudas de cada uno de ellos.
	Cliente Pérez: \$20	
	Cliente Gómez: \$50	
Deudas Fiscales: \$175	DGI: \$100	La cuenta <i>Deudas Fiscales</i> sintetiza a todos los pasivos que la empresa mantiene con el fisco, y dentro de su saldo de \$175 están incluidas las cuentas que detallan cada uno de esos pasivos.
	Rentas: \$50	
	Municipalidad: \$25	

Por supuesto que cada cuenta analítica puede presentar aún un mayor grado de detalle. Así, la cuenta Banco Provincia puede estar integrada por las cuentas Bco. Pcia. Cta. Cte., Bco. Pcia. Caja de Ahorro, Bco. Pcia. Plazo Fijo, etc. El grado de detalle al cual llegaremos depende, una vez más, de las necesidades de los destinatarios de la información contable.

En las cuentas patrimoniales no hay comentarios adicionales a realizar.

En cuanto a las cuentas de resultado, las mismas pueden ser positivas o negativas. Dentro de ellas, los Ingresos (R+) y los Gastos (R-) serán aquellos resultados que se



originan en hechos de la empresa (ventas, gastos de mantenimientos, etc.), mientras que las Ganancias (R+) y las Pérdidas (R-) serán aquellas que se originan en hechos del contexto (modificaciones de los precios, siniestros, etc.).

Las cuentas de resultado se van acumulando día a día, y a fin del período económico el valor acumulado se da de baja contra la cuenta Resultados Acumulados (Patrimonio Neto). Así plasmamos la variación patrimonial, ese es el mecanismo mediante el cual las operaciones afectan al patrimonio.

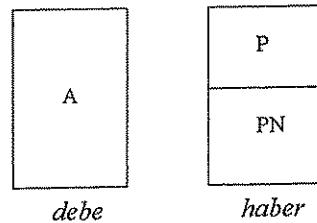
Esta es, en definitiva, la forma que tiene la contabilidad de clasificar los componentes del patrimonio de la empresa. A partir de esta clasificación es más fácil el proceso, la exhibición y el posterior análisis de la información contable.

Registrar – La partida doble – el Debe y el Haber:

Toda variación patrimonial, cualitativa o cuantitativa, se balancea. Siempre se da por igual la variación neta del lado izquierdo y la variación neta del lado derecho de la ecuación patrimonial (ya que aplicaciones o recursos y fuentes son absolutamente lo mismo).

*Cada vez que hay una variación patrimonial se modificarán por lo menos dos cuentas, y por ende ha de ser necesario practicar anotaciones en por lo menos dos cuentas. Precisamente es en esto último en lo que consiste el sistema de partida doble, que es un método de registración donde cada operación lleva por lo menos dos anotaciones.*

Este método se lleva adelante con una técnica donde aparecen dos “espacios” donde hacer cada una de dichas anotaciones: **el debe y el haber**. Estos dos “espacios se relacionan directamente con la ecuación patrimonial, donde el debe se refleja con el lado izquierdo de la misma y el haber con el derecho:



Si partimos de la ecuación patrimonial:

$$\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{PATRIMONIO NETO} + R+ - R-$$

$$\text{ACTIVO} + R- = \text{PATRIMONIO NETO} + \text{PASIVO} + R+$$

En la totalidad de las cuentas han de registrarse variaciones de sus saldos (en algunos casos, aumentos y disminuciones de sus saldos; en otros, acumulación de saldos), y para ello se emplea la técnica del debe-haber.

Así, si yo quiero aumentar el saldo de un activo, registro la nueva operación colocando a dicho activo en el debe. Por el contrario, si lo que deseo es expresar la disminución de ese activo, lo que haré es efectuar el registro del lado del haber. Esto debido a que el activo está en el lado izquierdo de la ecuación. Lo contrario haré con el pasivo y con el patrimonio neto, por estar ambos del lado derecho de la ecuación. Obsérvese que el criterio para reconocer el lado de la ecuación es analizando en qué parte posee signo positivo (Activo y R- del izquierdo; Pasivo, Patrim. Neto y R+ del derecho). Esto se hace así porque la contabilidad busca registrar todo con valores positivos (es decir que en vez de restar una cifra, la computa en el lado inverso).

Los movimientos de las cuentas a partir de la partida doble se registran entonces con la siguiente lógica:

Variación Patrimonial	Lugar de registraci3n	Principio contable
A ↑	debe	El activo crece por el debe y decrece por el haber
A ↓	haber	
P, PN ↑	haber	El pasivo crece por el haber y decrece por el debe.
P, PN ↓	debe	El patrimonio neto crece por el haber y decrece por el debe.
R+	haber	Las ganancias se acreditan
R-	debe	Las p3rdidas se debitan

A modo de ejemplo, supongamos la siguiente variaci3n permutativa:

ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO NETO	Ejemplo
↑ ↓		=	Compro mercadería por \$100 (aumenta el activo) abonándola en efectivo por \$100 (disminuye el activo)

La manera de registrar esto a través de la partida doble sería debitando la cuenta Mercaderías (Patrimonial del Activo) por \$100 y acreditando la cuenta Caja (Patrimonial del Activo) por \$100.

Registros Contables:

Las operaciones deben registrarse, y para ello la contabilidad emplea cierta cantidad de registros. De todos ellos, los que resultan de mayor importancia son dos:

- LIBRO DIARIO (cronol3gico)
- LIBRO MAYOR (sistemático)

*Libro Diario:* en este libro se registran en orden cronol3gico todas las operaciones. Es decir que día a día, a medida que se suceden las operaciones, se irán registrando las mismas en orden de ocurrencia en este libro.

En este libro la metodología de registraci3n se efectúa a través de lo que la contabilidad denomina *asientos*. Un asiento es un registro de una operaci3n donde deben existir al menos dos cuentas, y el monto total de registraciones en el debe tiene que igualarse con el monto total registrado en el haber.

Así por ejemplo, para el caso anteriormente comentado de una compra de mercaderías por \$100 pagadas en efectivo, el asiento a registrar en el Libro Diario sería el siguiente:

	DEBE	HABER
Mercaderías	\$100	
a Caja		\$100

Por supuesto que en una operaci3n se pueden afectar a más de dos cuentas. Supongamos que en la compra anterior nos realizan una bonificaci3n por comprar una gran cantidad. Este sería el caso de una operaci3n modificativa, donde ingresan mercaderías por un valor de \$100 (y por tal valor deberán ser incorporadas a los registros contables), pero la salida de efectivo es por solamente \$90; la diferencia de \$10, que como es un resultado positivo para la empresa deberá registrarse en el haber (compensado así debe y haber, equilibrio obligado en el Libro Diario) y que se puede identificar con un nombre representativo tal como "Bonificaciones Obtenidas". El asiento a registrar en el Libro Diario sería el siguiente:

	DEBE	HABER
Mercaderías	\$100	
a Caja		\$90
a Bonificaciones Obtenidas		\$10

*Libro mayor*: en el se efectúan registros de las mismas operaciones que en el Libro Diario, pero ahora la lógica no es el orden de cronológico de ocurrencia sino que se realiza por cuentas.

Así, como cada operación genera al menos dos registraciones (es decir que modifica al menos dos cuentas), dicha operación será anotada en las cuentas en el Libro Mayor. Para el caso ejemplificativo de la compra de mercaderías, en el libro Mayor debería registrarse el ingreso de mercaderías en el mayor de la cuenta Mercaderías y la salida de dinero en el Mayor de la cuenta Caja.

CUENTA MERCADERIAS	
DEBE	HABER
a Caja \$100	

CUENTA CAJA	
DEBE	HABER
	Por Mercaderías \$100

Finalmente, cabe aclarar que ambos libros coexisten y son complementarios, no se sustituyen entre sí.

Es en estos registros, y bajo la metodología de partida doble, donde se irá compilando toda la información patrimonial de la empresa. Luego, esta información se resume para preparar la información contable que sea pertinente brindar, la que tomará distintos datos y la expondrá con formatos diferentes según si los destinatarios de los informes son usuarios internos o externos.

Resta entonces, para cerrar el ciclo, analizar la información contable recién enunciada.

## 6. Los Informes Contables:

El objetivo final de la contabilidad es, como sistema de información que es, el de brindar información patrimonial, económica y financiera del ente que corresponda. Los informes contables son la razón y la síntesis de todo el proceso contable que hasta aquí hemos analizado.

Recuérdese que según el destinatario final de la información contable, la contabilidad sería patrimonial o gerencial. En lo que resta, veremos qué tipo de información es la que brinda hacia terceros ajenos a la organización la *contabilidad patrimonial*, ya que dichos informes están estandarizados a partir de normas legales y profesionales y son de consultas frecuentes es diferentes ámbitos económicos. Esta información debe ser creíble, objetiva, comprensible, comparable y sintética<sup>14</sup>.

### 6.a) Información de la Contabilidad Patrimonial:

La doctrina contable coincide con que la información contable debe suministrar información acerca del ente de carácter patrimonial, económica y financiera. Por ello la información mínima a incluir en ella debe referirse a:

1. La situación patrimonial (activo, pasivo y patrimonio neto) del ente emisor a una fecha dada;
2. Su situación financiera a la misma fecha (posibilidad de cancelar los pasivos asumidos, grado de liquidez, solvencia, etc.);
3. Los resultados de las actividades u operaciones efectuadas por el ente durante el período comprendido entre la fecha de los estados contables anteriores y la de los nuevos;
4. Las variaciones experimentadas por el patrimonio neto durante el período comprendido entre la fecha de los estados contables anteriores y la de los nuevos, detallando por un lado el efecto de la actividad y por el otro los hechos relacionados con los propietarios.

Obsérvese que lo que se requiere en la actualidad no es ni más ni menos que el conjunto de información que se le ha sido solicitando a lo largo de la historia a la contabilidad. Lo requerido hoy es el acumulado de lo requerido en cada etapa de la historia de la contabilidad<sup>15</sup>.

Para exponer esta información, en la actualidad la información contable que se expone hacia terceros está formada por:

- *Estados Contables*, es decir cuadros o planillas donde se muestra, en forma sintética y comprensible, la **situación patrimonial, económica y financiera** del ente a un cierto momento o durante un período determinado. Los mismos deben ser sintéticos, de manera tal que cada estado sea un único cuadro que resuma la totalidad de la información a exponer. Los estados contables actualmente empleados son:
  - ✓ *Estado de Situación Patrimonial o Balance;*
  - ✓ *Estado de Resultados;*
  - ✓ *Estado de Evolución del Patrimonio Neto;*
  - ✓ *Estado de Flujo de Fondos;*
- *Notas y Anexos*. Al brindar los estados contables información sintética, se hace necesario acompañarlos por notas y anexos que amplíen la información tanto en lo relacionado con conceptos como cifras.

Veamos pues con mayor detalle cada una de las partes integrantes de la información contable destinada a terceros. Nos detendremos básicamente en los dos primeros Estados Contables, por ser ambos de vital importancia; y explicaremos muy brevemente el significado de las notas y anexos.

<sup>14</sup> Ver al respecto las características que debe poseer la información –punto 4 del presente trabajo

<sup>15</sup> Ver al respecto el punto 5.a) Evolución de la Contabilidad

### 6.b) El concepto de Ejercicio Económico:

Antes de entrar de lleno en los distintos componentes de la información contable, deberíamos detenernos a definir con qué frecuencia se debe exponer la información contable.

En realidad se debería informar con tanta periodicidad como el usuario lo necesite<sup>16</sup>. El problema se presenta con la información patrimonial o hacia terceros ajenos a la empresa. Los destinatarios en dichos casos son tantos y tan variados que es poco probable que exista coincidencia entre todos ellos acerca del momento en que se debe exponer la información contable.

Por otro lado, si queremos que dicha información sea útil a lo largo del tiempo debemos cuidar que la misma sea homogénea para poder así ser comparable. Si por ejemplo se intenta analizar la evolución de las ventas de una empresa, no sería fructífero comparar las ventas que se hicieron durante 3 meses de 1999 con las efectuadas durante 8 meses del año 2000.

Es decir que si se pretende que la información sea útil y comparable se debe mantener siempre un mismo criterio acerca de cada cuánto informar y qué período abarcar en dicho informe.

Para ello nace el concepto de **ejercicio económico**, que es el plazo o período determinado sobre el cual informar la situación patrimonial, económica y financiera de la empresa.

Es el plazo que transcurre entre el último juego de estados contables informado y el próximo a informar.

Se define por convención que dicho período tendrá una extensión de 12 meses. Dicho ejercicio anual puede coincidir con el año calendario o no, según las necesidades de la empresa y la estacionalidad de su actividad.

Es decir que si una empresa tiene su ejercicio económico coincidente con el año calendario el mismo cerraría el 31 de diciembre de cada año. Se expondría así su situación patrimonial al 31 de diciembre y el resultado de su actividad a lo largo de todo el año.

Supongamos ahora que una segunda empresa decide que su ejercicio económico no sea coincidente con el año calendario sino con la fecha de su creación. Esa empresa podría tener un ejercicio económico que fuera desde el 31 de marzo de un año al 31 de marzo del próximo, y todo lo que se informaría sería exclusivamente lo comprendido dentro de dicho ejercicio.

De lo anterior se desprende que cada empresa deberá tener un juego de estados contables por cada ejercicio. Así, a medida que pasa el tiempo la empresa irá acumulando diferentes informes contables, los cuales deberían ser comparables para poder conocer la evolución del ente.

### 6.c) Estado de Situación Patrimonial o "Balance":

El Estado de Situación Patrimonial o "Balance" es el destinado a presentar la estructura patrimonial de la empresa con una descripción de los bienes y derechos que posee (Activo), las obligaciones ante terceros o acreedores (Pasivo) y el patrimonio propio (Patrimonio Neto).

Es decir que este estado presenta básicamente la situación patrimonial del ente, es decir que muestra cuántos y cuáles son los recursos de la empresa (el Activo), y cómo se han financiado los mismos (cuánto financiaron los terceros ajenos a la empresa y quiénes son -el Pasivo- y cuánto ha sido financiado por los socios o dueños -el Patrimonio Neto-). Adicionalmente es de mucha utilidad al momento de efectuar un análisis de la situación financiera del ente.

#### 6.c.I) Contenidos:

Como debe informar acerca de la situación patrimonial, el Balance o E.S.P. mostrará la ecuación patrimonial, es decir el activo, el pasivo y el patrimonio neto. ¿Con

<sup>16</sup> Recuérdese que una de las características de la información es la oportunidad, y que la información es útil sólo si llega en el momento oportuno o justo.

qué grado de detalle? Debemos recordar que los estados contables deben ser **sintéticos** y mostrar todo su contenido en un único cuadro. Es por ello que se expondrá la situación patrimonial con un grado de detalle de **rubros** (considerando para ello sólo a los rubros patrimoniales del activo, del pasivo y del patrimonio neto).

Así, se expondrá el Activo discriminado en Disponibilidades, Cuentas a Cobrar, Bienes de Cambio, Bienes de Uso y cualquier otro rubro que esté presente dentro del activo de la empresa. Cada rubro se expondrá por el valor total que corresponda, sin discriminar las cuentas que los integran. De esta manera, el lector puede en pocos números comprender cuál es la magnitud y la calidad de bienes y derechos que tiene la empresa sin entrar en mayores detalles<sup>17</sup>.

Las obligaciones del Pasivo se expondrán por tipo de acreedor, es decir que se mostrarán las Deudas Comerciales, Deudas Financieras, Deudas Laborales, Deudas Fiscales y otras deudas que existan.<sup>14</sup>

Finalmente, el Patrimonio Neto se expondrá en el Balance como una sola línea y por su valor total. Ello debido a que existe un cuadro o Estado Contable dedicado en exclusiva al Patrimonio Neto ("Estado de Evolución del Patrimonio Neto"), hecho que haría redundante cualquier otro tipo de información que no sea el total del patrimonio neto.

Ahora bien, lo que se expone en el E.S.P. es el total de bienes, derechos, obligaciones y aportes que una empresa posee. Nótese que cada una de las variables son fruto de "inventarios" o recuentos, es decir que son stocks. Ello hace que la información volcada en el Balance sea expresada **a un momento**. Por ejemplo, si yo quisiera informar acerca de cuánto dinero en efectivo poseo, debería contar la cantidad de billetes; pero si todos los días efectúo cobros y pagos, la cantidad total de dinero varía constantemente. Así, debo informar la cantidad de dinero que poseo a un momento en particular. Por ello se aclara que *la información volcada al Estado de Situación Patrimonial es a un momento en particular, y ese momento es el día de cierre del ejercicio económico.*

#### 6.c.II) Orden de la información:

La información a exponer no se presenta de cualquier manera sino que debe estar clasificada y ordenada de manera entendible y estandarizada.

Dado que se espera que el Balance no sólo informe sobre la situación patrimonial de la empresa sino que brinde datos sobre su capacidad financiera, se considera conveniente presentar la información sobre activos y pasivos clasificada en grupos:

Los activos se dividirán según el plazo de su **liquidez** (es decir en función del tiempo que se espera que se conviertan en dinero en efectivo) en:

- ✓ *Activos Corrientes*: se incluyen aquí los activos cuya conversión en efectivo se realice dentro de los próximos doce meses (durante el próximo ejercicio económico, es decir el ejercicio siguiente al ejercicio sobre el que se está informando);
- ✓ *Activos No Corrientes*: se incluyen aquí los activos cuya conversión en efectivo se realizará recién después de transcurridos los próximos doce meses (es decir que requerirán de más de un ejercicio económico para hacerse líquidos).

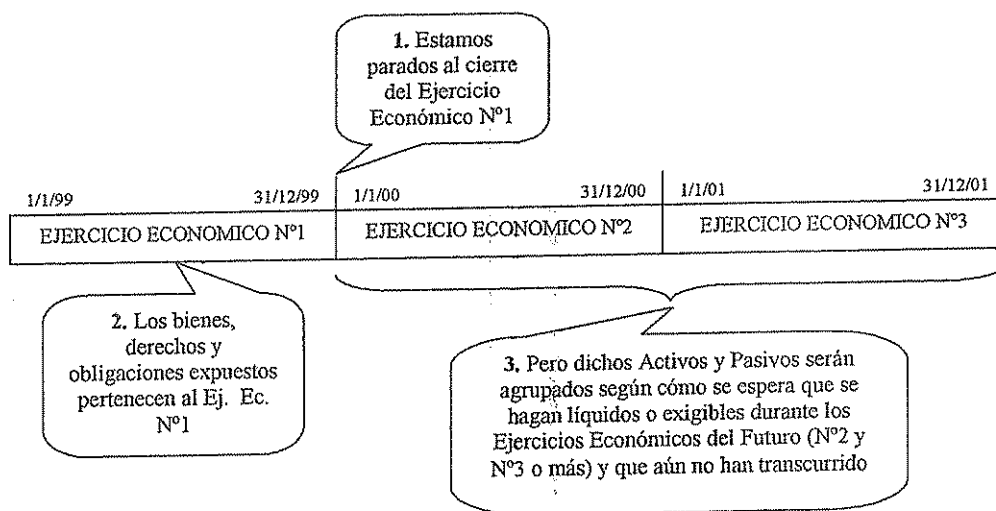
Por su lado, los pasivos se dividirán según el plazo de su **exigibilidad** (es decir en función del tiempo que se espera se deberán cancelar) en:

- ✓ *Pasivos Corrientes*: se incluyen aquí los pasivos que deberán cancelarse o abonarse dentro de los próximos doce meses (durante el próximo ejercicio económico);
- ✓ *Pasivos No Corrientes*: se incluyen aquí los pasivos que deberán cancelarse o abonarse recién después de transcurridos los próximos

<sup>17</sup> Si el lector requiere de mayor grado de detalle, es decir en estos casos cómo está compuesto un rubro en particular, no tendrá más que acudir a las Notas y Anexos. De esta manera se facilita la lectura global del Est. De Situac. Patrimonial y se provee de mayores detalles por separado para no confundir al lector con información detallada en demasía.

doce meses (es decir que requerirán de más de un ejercicio económico para que sean exigibles).

En síntesis, lo que se expone en el Estado de Situación Patrimonial es la totalidad de bienes, derechos y obligaciones que posee una empresa al cierre de un ejercicio económico. El momento de exponerlo es luego de haber terminado dicho ejercicio, y lo que se muestra es información del pasado. Pero la manera en que se agrupa dicha información es considerando hechos del futuro, como lo son la liquidez y la exigibilidad. Informo de bienes que tengo al cierre del ejercicio económico N°1, pero los agrupo según cómo espero que se comporten en los ejercicios económicos futuros (N°2, 3 ó más).



Una vez agrupados los activos y los pasivos en corrientes y no corrientes, se los deberá ordenar dentro de cada grupo. El criterio seguido para dicho orden es el siguiente:

- *Activos: por el grado de liquidez.* Entiéndase por grado de liquidez al tiempo que tarda un activo en convertirse en dinero en efectivo<sup>18</sup>. Así, mientras que las Disponibilidades ya son dinero en efectivo, los Bienes de Cambio deberán ser vendidos y luego cobrados para ser dinero en efectivo. Así, el grado de liquidez de los activos, de mayor a menor, es el siguiente:
  1. Disponibilidades
  2. Créditos
  3. Bienes de Cambio
  4. Bienes de Uso.
- *Pasivos: por el grado de exigibilidad.* Entiéndase por grado de exigibilidad al tiempo que tarda un pasivo en hacerse cancelable. Para estos casos no hay una lógica de grado de exigibilidad según la naturaleza del acreedor, sino que depende exclusivamente de lo pactado con cada uno de los terceros con los que se han contraído obligaciones. Se clasifican de mayor a menor según el grado de exigibilidad.

Por último, vale la pena aclarar que cada rubro debe ser expuesto con su saldo preciso, y no se deben compensar partidas del activo y del pasivo que sean de naturaleza similar. A modo de ejemplo, supongamos que una empresa tiene una deuda con el Banco Nación por \$5.000 y a su vez posee una Caja de Ahorro en dicho Banco por \$1.500. El

<sup>18</sup> Piénsese al respecto en el circuito económico y en el tiempo que tardaría cada rubro hasta llegar a ser dinero en efectivo.

Estado de Situación Patrimonial deberá exponer dentro de las Disponibilidades (Activo) el saldo de \$1.500 en la Caja de Ahorro, mientras que dentro de los pasivos se deberán mostrar Deudas Financieras por \$5.000. No se permite compensar ambos rubros aún cuando se relacionen entre sí (es decir que no sería correcto mostrar Deudas Financieras sólo por \$3.500 y eliminar \$1.500 en las Disponibilidades), pues ello sería distorsionar la realidad patrimonial de la empresa.

6.c.III) Presentación:

La situación patrimonial, clasificada y ordenada bajo los criterios antes detallados, se presentan en forma de cuadro. Dicho cuadro deberá contar además con la denominación completa del ente al que pertenece la información y la fecha a la que corresponde la información.

Así, el Estado de Situación Patrimonial o Balance se presentará de la siguiente manera:

ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL DE LA EMPRESA XX al DD/MM/AAAA	
<b>ACTIVO</b>	
<b>Activo Corriente:</b>	
Disponibilidades	\$100.-
Cuentas a Cobrar	\$250.-
Bienes de Cambio	\$550.-
<b>Total de Activo Corriente</b>	<b>\$900.-</b>
<b>Activo No Corriente:</b>	
Bienes de Cambio	\$150.-
Bienes de Uso	\$950.-
<b>Total de Activo No Corriente</b>	<b>\$1.100.-</b>
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>\$2.000.-</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>Pasivo Corriente:</b>	
Deudas Comerciales	\$100.-
Deudas Financieras	\$150.-
Deudas Fiscales	\$50.-
<b>Total de Pasivo Corriente</b>	<b>\$300.-</b>
<b>Pasivo No Corriente:</b>	
Deudas Financieras	\$500.-
<b>Total de Pasivo No Corriente</b>	<b>\$500.-</b>
<b>TOTAL DE PASIVO</b>	<b>\$800.-</b>
<b>TOTAL DE PATRIM. NETO</b>	<b>\$1.200.-</b>
<b>PASIVO + P.N.</b>	<b>\$2.000</b>

6.d) Estado de Resultados:

El Estado de Resultados es el destinado a informar sobre los resultados generados en operaciones de la empresa o por hechos externos que afecten el valor de su patrimonio.

Es decir que este estado apunta a dar respuesta a la pregunta "¿Cómo le ha ido a la empresa?", y agrupa en él a todos las cuentas de resultado fruto de operaciones modificativas.

Así como el Balance se encarga de mostrar información de tipo patrimonial y financiera, el Estado de Resultado expone información de tipo económica.

6.d.I) Contenidos:

Nuevamente nos encontramos ante la duda acerca de qué grado de detalle debería tener la información a exponer, y otra vez debemos tener presente que los estados contables deben ser sintéticos y mostrar todo su contenido en un único cuadro. Es por ello que se expondrá la situación económica con un grado de detalle de rubros (considerando para ello sólo a los rubros de resultados).

Para ello los rubros de resultados más frecuentes son:

- *Ventas:* se incluyen aquí los ingresos por ventas que ha tenido la empresa, independientemente del tipo de producto, el cliente o la forma de cobro.



- *Costo de Mercaderías Vendidas:* incluye a todos los costos o sacrificios económicos efectuados para poder contar con la mercadería a ser vendida. En el caso de empresas productoras o elaboradoras, se incluirán en este rubro todos los costos efectuados por el área de producción para elaborar la mercadería. En el caso de empresas intermediarias, se incorporarán aquí todos los costos efectuados para adquirir la mercadería.
- *Gastos de Administración:* se incluyen aquí los costos o gastos efectuados por los sectores administrativos de la empresa. No son gastos relacionados directamente con el producto sino que se relacionan con la infraestructura con que cuenta la empresa y que resulta absolutamente necesaria para llevar adelante la actividad económica normal.
- *Gastos de Comercialización:* se relaciona con los gastos efectuados por el área de comercialización. Los mismos pueden tener relación directa con la mercadería que se comercializa u originarse en la estructura necesaria para el desarrollo de la actividad normal, y se lo expresa en forma conjunta en este rubro para exponer cuáles son los costos o gastos totales del área.
- *Resultados Financieros:* se incluyen aquí los resultados que tiene la empresa por las acciones de colocar o conseguir dinero. Los mismos pueden ser positivos (intereses ganados, etc.) o negativos (intereses perdidos, etc.), y se originan en su totalidad en las gestiones efectuadas por el área de finanzas.

Ahora bien, lo que se expone en el Estado de Resultados es el resultado de las gestiones llevadas a cabo por la empresa en todos sus áreas (comercial, financiera, productiva y administrativa) y, por ende, de la empresa toda. Nótese que el resultado de una gestión no se puede expresar a un momento puntual sino que se manifiesta a través de un plazo. Por ejemplo, si yo quisiera informar acerca de cuánto dinero ha ingresado a partir de las ventas, no sería útil considerar las ventas a un momento puntual sino que debería considerar las ventas efectuadas a lo largo de un período o plazo determinado (léase las ventas durante un día, durante una semana, durante un mes o durante un año). Por ello se aclara que *la información volcada al Estado de Resultados es durante un período en particular, y ese período es el ejercicio económico.*

A modo de síntesis, si quiero saber cuánto dinero poseo puedo hacer un arqueo al final del día, a última hora (es decir, a un momento puntual—lógica seguida en el Estado de Situación Patrimonial-). Si quiero saber cuánto vendí, deberé sumar las ventas efectuadas durante todo el día (es decir, durante un período determinado—lógica seguida en el Estado de Resultados-).

Finalmente, en la preparación del Estado de Resultados deben tenerse en cuenta además los siguientes principios generales:

- **Presentación separada de los resultados normales y resultados extraordinarios.**

Los resultados atribuibles a un período dado, pueden ser clasificados en *normales u ordinarios* y en *extraordinarios*. Son normales aquellos que resultan de las actividades normales y habituales que son desarrollados en forma frecuente o continua. Son extraordinarios aquellos resultados que no se han producido con frecuencia en el pasado y que se espera que no se vuelvan a repetir en el futuro<sup>19</sup>.

La razón de ser de dicha segregación en la exposición del Estado de Resultado es que ello permite por un lado la comparación entre resultados de diferentes ejercicios, y por el otro hacer proyecciones a futuro depuradas de hechos inusuales.

<sup>19</sup> Mientras la venta de mercadería es habitual y se espera que se continúe produciendo en el futuro, la venta de un mostrador o una máquina utilizada en el área de producción no se efectúa con frecuencia (es muy raro que en los años anteriores se hayan vendido los mostradores y las máquinas, y probablemente no se espera que en los próximos ejercicios se vuelvan a efectuar ventas de este tipo). Así, los resultados por la venta de mercadería serán normales, mientras que los resultados por la venta del mostrador o la máquina serán extraordinarios.

◦ Separación de resultados positivos y negativos.

Así como no se deben compensar saldos activos y pasivos, los resultados negativos y positivos de naturaleza análoga deben ser expuestos separadamente. El único caso en que se permite dicha compensación es en lo referido a los resultados financieros.

6.d.II) Presentación:

La situación económica, clasificada y ordenada bajo los criterios antes detallados, se presentan en forma de cuadro. Dicho cuadro deberá contar además con la denominación completa del ente al que pertenece la información y la fecha a la que corresponde la información.

Se opta, al momento de definir el formato de presentación de los resultados ocurridos a lo largo del ejercicio económico, la utilización de la metodología de pasos múltiples. Ello implica agrupar las distintas partidas o rubros en un orden tal que permita obtener ciertos subtotales que se consideran útiles para evaluar la gestión del ente.

Dichos subtotales son:

- *Resultado Bruto*, constituido por la diferencia entre las Ventas y el Costo de la Mercadería Vendida.
- *Resultado Operativo*, dado por la diferencia entre el Resultado Bruto y los Gastos Operativos. Los gastos operativos son todos aquellos gastos que se efectúan a fin de poder llevar adelante la actividad normal de la empresa, y se relaciona con el circuito operativo<sup>20</sup>. Se incluyen dentro de los gastos operativos los rubros Gastos Comerciales y Gastos Administrativos.
- *Resultado Antes de Impuestos*, dado por la diferencia entre el Resultado Operativo y los Resultados Financieros. En caso de haber gastos e ingresos que, aún siendo ordinarios, no se relacionan con la actividad principal del ente, los mismos se exponen aquí.
- *Resultado Neto*, obtenido restando a los Resultados antes de Impuestos el impuesto a las ganancias pagado por la empresa.

En caso de existir resultados extraordinarios, los mismos se expondrán antes del resultado neto e incidirá sobre este último.

Así, el Estado de Resultados se presentará de la siguiente manera:

<b>ESTADO DE RESULTADOS DE LA EMPRESA XX</b> por el ejercicio económico finalizado el DD/MM/AAAA	
Ventas	\$10.000.-
Costo de la Mercad. Vendida	<u>\$5.000.-</u>
<i>Resultado Bruto</i>	<i>\$5.000.-</i>
Gastos Comerciales	\$1.000.-
Gastos de Administración	<u>\$1.000.-</u>
<i>Resultado Operativo</i>	<i>\$3.000.-</i>
Resultados Financieros	<u>\$500.-</u>
<i>Resultado antes de Impuestos</i>	<i>\$2.500.-</i>
Impuesto a las Ganancias	<u>\$750.-</u>
<i>Resultado Neto</i>	<i>\$1.750.-</i>

Obsérvese que el Estado de Resultados está formado por líneas o renglones, cada uno con un valor y un significado particular.

<sup>20</sup> Ver al respecto el punto 2.a) del presente trabajo.

En definitiva, las líneas muestran cuál ha sido el resultado de la gestión de cada área o gerencia, y la totalidad del cuadro muestra a la empresa en su gestión global. Así, las Ventas son fruto de la gestión total de la empresa (pues según la gestión global será el nivel de ventas), el Costo dependerá de la gestión de Producción (en el caso de empresas productoras) o de la gestión de Comercialización (para las empresas comercializadoras o terciarias), los Gastos de Comercialización dependerán de la gestión Comercial, los de Administración englobarán todos los demás gastos necesarios para mantener la estructura operativa y que no se pueden asignar directamente a Comercialización ni a Producción, y los Resultados Financieros indicarán cómo ha sido la gestión del Área de Finanzas.

También esto explica la razón de ser de cada uno de los subtotales. El Resultado Bruto ayuda a entender mejor cuál es el margen bruto de la empresa, es decir que muestra la relación directa entre el precio final del producto y el costo propio de dicho producto (sin considerar los gastos de estructura de la empresa). Es precisamente cuando al resultado bruto se le suma todos los gastos de estructura, (considerando como tales a los gastos necesarios para llevar adelante la actividad normal y habitual de la empresa más allá del costo del producto) se llega al resultado operativo a través del cual se analiza cuánto se ganó o perdió gracias a la actividad de la empresa<sup>21</sup>. Con los resultados antes de impuestos hemos agregado los resultados financieros, por lo que este nuevo subtotal ayuda a comprender cuán bueno (o no) es el negocio en su actividad y en su manejo financiero). Finalmente, el resultado neto muestra cuánto gana o pierde el dueño de la empresa, fruto de lo que queda de los ingresos por ventas luego de haber pagado todo tipo de gasto o costo generado por la empresa.

#### 6.e) Notas y Anexos:

Bajo el criterio de síntesis es que los Estados Contables expresan la información con el grado de detalle de rubros. Para el caso de que algún lector quisiera saber más acerca de la composición de algún rubro en particular, la manera de valuarlos, etc., es que se presentan las notas y anexos.

Su función es la de complementar la información brindada por los estados básicos, y se consideran parte integrante de los estados contables. El grado de detalle empleado en las notas y anexos es mayor al de los estados básicos, y permiten brindar informaciones consideradas esenciales pero que por razones de ubicuidad o síntesis no han sido incluidas dentro de los 4 estados básicos.

Tanto las notas como los anexos cumplen funciones similares y que ya han sido enunciadas. Se diferencian entre sí por el formato y los contenidos, ya que mientras que las *notas* son generalmente textos explicativos de metodologías o hechos que afectan a los estados contables, los *anexos* se presentan en forma de cuadros o planillas que tratan de agregar mayor detalle al contenido de cada rubro.

<sup>21</sup> Se mira allí si el negocio en sí es bueno o no.

