



INSTITUTO UNIVERSITARIO AERONAUTICO

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

TRABAJO FINAL DE PREGRADO

“SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE ELECTROFON SH”

TUTOR: Lic. RAZZI, Carolina

ALUMNO: GAZZIA, Yonio

FECHA:

Dedicatoria

Este trabajo está dedicado a mi familia, mis amigos y a todas las personas, que su apoyo y confianza, colaboraron para que pueda realizarse el proyecto.

Agradecimientos

Se agradece principalmente a todos los miembros de la empresa ELECTROFON SH, que se mostraron abiertos a brindarnos toda la información necesaria y que en ningún momento presentaron inconvenientes para responder todas las preguntas y evacuar la totalidad de las dudas.

Se extiende el agradecimiento a nuestros profesores, tutor y a todo el personal del IUA que hizo posible la realización del presente proyecto de pregrado.

“SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE ELECTROFON SH”

“SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE ELECTROFON SH”

APÉNDICE VI

FECHA:/...../.....

FACULTAD:
.....

DEPARTAMENTO:
.....

**INFORME DE ACEPTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADO /
TRABAJO FINAL DE PREGRADO**

Título del Trabajo: "SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE DE ELECTROFON SH"

.....

El trabajo debe aceptarse en su forma actual sin modificaciones.

El trabajo debe aceptarse pero el/los autor/es
deberá/n considerar las correcciones opcionales
sugeridas.

Rechazar.

Observaciones:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Presidente Mesa
Mesa

Firma

2º Integrante Mesa

Firma

3º Integrante

Firma

Horarios disponibles para el examen:

.....
.....

INDICE	Pág.
<u>Resumen</u>	<u>8</u>
Palabras clave	9
Introducción	10
Capitulo Nº 1:	
MARCO TEORICO	11
1. Sistema de Información Contable	12
1.1. Introducción al sistema de información contable	12
1.2. Distintas concepciones y definiciones del sistema de información contable	14
2. Marco sistémico del sistema de información contable	16
3. El proceso contable	16
3.1. Etapas del proceso contable	17
3.1.1. 1º Etapa: Captación del dato	17
3.1.1.1. Dato	17
3.1.1.2. Formularios	19
3.1.1.3. Comprobantes	19
3.1.2. 2º Etapa: Proceso contable	21
3.1.2.1. Clasificación de datos	21
3.1.2.1.1. Plan de cuentas	22
3.1.2.2. Calculo	23
3.1.2.3. Registración	23
3.1.2.3.1. Libro diario	23
3.1.2.3.2. Mayor general	24
3.1.2.4. Almacenamiento	25
3.1.3. 3º Etapa: Salida de la información contable	26
3.1.3.1. Reportes	26
3.1.3.2. Estados contables	26
3.1.3.2.1. Estado de situación patrimonial	29
3.1.3.2.2. Estado de resultados	34
3.1.3.2.3. Estado de evolución del patrimonio neto	39
3.1.3.2.4. Estado de flujo de efectivo	41
3.1.3.2.5. Información complementaria de los estados contables	42
Capitulo Nº 2:	
ASPECTOS PARTICULARES DE LA EMPRESA	44
1. Presentación de la empresa	45
2. Reseña histórica	45
3. Características de la zona	45
4. Misión	48
5. Políticas	49

6.Objetivos	49
7. Estrategias	50
8. Organización	51
Capitulo Nº 3:	
ANÁLISIS GENERAL DE LA EMPRESA Y ESPECIFICO DE SU PROCESO CONTABLE	53
1. Análisis FODA	54
2. El Proceso Contable	58
2.1. Primera etapa: Captación del dato	58
2.2. Segunda etapa: El proceso contable	61
2.3. Tercera etapa: Salida de la información procesada	62
Capitulo Nº 4:	
PROPUESTAS DE MEJORA	64
1. Propuestas de mejoras para el diseño e implementación del proceso contable de la empresa.	65
2. El Proceso Contable	65
2.1. Primera etapa: Captación del dato	65
2.2. Segunda etapa: El proceso contable	66
2.3. Tercera etapa: Salida de la información procesada	80
3. Importancia de los estados contables	81
Conclusión	87
Bibliografía de soporte	88
ANEXOS	89
ANEXO I	90
ANEXO II	92
ANEXO III	93
ANEXO IV	94
ANEXO V	95
ANEXO VI	97
ANEXO VII	98
ANEXO VIII	99
ANEXO IX	100
ANEXO X	101
ANEXO XI	102

Resumen

El presente trabajo se realizo sobre la empresa ELECTROFON SH. La misma cuenta con un sistema de información contable muy precario e ineficiente.

En el desarrollo de este trabajo se detectan las principales falencias, para luego ser analizadas en forma individual. De cada una de las falencias encontradas se brinda una propuesta de mejora, la cual, de ser implementada por los administradores de la organización, se verá reflejada en la rentabilidad de la empresa. La principal falencia detectada es la falta de realización de los estados contables, como se indica en el ultimo capitulo de este trabajo. Si se logra concientizar a los administradores de los beneficios que trae aparejado la realización de estos estados, se le facilitara la planificación de los años siguientes y podrán comparar el rendimiento real de la empresa entre distintos años entre otras cosas.

El análisis rubro por rubro de los estados les ayudara a detectar las aéreas de mayor rendimiento como así también las de menor rendimiento.

Es decir, si los administradores aplican las propuestas de mejoras, contarán con información útil para la toma de decisiones y el control de la gestión.

Palabras clave

Contabilidad: la contabilidad es la ciencia que estudia, mide y analiza el patrimonio de empresas y personas para generar información útil para la toma de decisiones y el control de la gestión.

Control de gestión: es el procedimiento que utilizan los administradores de la empresa para asegurarse, en la medida de lo posible, que el ente marcha según lo planeado, teniendo en cuenta los objetivos.

Empresa: es una organización con fin de lucro que otorga un bien o presta un servicio a la sociedad. Está compuesta por un conjunto de partes (aéreas, departamentos, personas, etc.) que se relacionan entre sí para el logro de los objetivos.

Información: la información es un conjunto de datos, ordenados de forma tal que brinden un conocimiento.

Proceso: se llama proceso al conjunto de acciones y actividades que se realizan en forma sistematizada para el logro de un fin.

Proceso contable: es el proceso que, mediante la utilización de herramientas y técnicas, transforma la información bruta generada por la empresa en información útil.

Sistema: un sistema es un conjunto de partes que interactúan entre sí para el logro de un objetivo común.

Toma de decisión: la toma de decisión implica un proceso lógico denominado proceso decisorio que consiste en el análisis y captación del dato, análisis y desarrollo de las alternativas posibles, y elección de una alternativa a seguir.

Con estas definiciones, podemos decir que el *sistema de información contable*, es un proceso que genera información a través de datos, que se la comunica a los interesados para utilizarla en la toma de decisiones y el control de la gestión de la empresa.

Introducción

El fin de toda empresa privada es el lucro y en estos tiempos de inestabilidad económica, es cuando los administradores de empresas deben aprovechar todos los conocimientos que las ciencias económicas brindan para obtener la mayor rentabilidad posible.

El proyecto se realizará en base a la información obtenida de la empresa ELECTROFON SH.

El objetivo del presente proyecto es, realizar un análisis y relevamiento del sistema de información contable que utiliza la empresa ELECTROFON SH.

Como se verá en el capítulo III, para luego realizar todas las propuestas de mejoras que correspondan según lo observado, en el capítulo IV.

ELECTROFON SH, es una empresa que se dedica a la comercialización de artículos de ferretería y electricidad principalmente. Es una pyme constituida por dos socios, quienes desempeñan las tareas fundamentales para el desenvolvimiento de la empresa. Esta se encuentra localizada en la ciudad de Jesús María, a cincuenta kilómetros de Córdoba capital.

La empresa relevada ELECTROFON SH, es una pyme que no cuenta con un adecuado sistema de información contable, lo que dificulta el control y la gestión de la misma, lo que podría verse reflejado en la rentabilidad de la empresa, cediendo parte del mercado a la competencia.

De esta forma, se intentará dar solución a la problemática antes mencionada, proponiendo a los administradores de la empresa un sistema de información contable eficiente.

CAPITULO I

MARCO TEORICO

Capítulo Nº 1

Marco teórico.

1. Sistema de Información Contable

1.1. Introducción al sistema de información contable

El sistema de información contable tiene todos los pasos de cualquier sistema de información, por eso se lo denomina así.

Sistema de información contable, analizando conceptualmente cada una de estas palabras por separado tenemos que:

Sistema: un sistema es un conjunto de partes que interactúan entre sí para el logro de un objetivo común.

Información: la información es un conjunto de datos, ordenados de forma tal que brinden un conocimiento.

Contabilidad: la contabilidad es la ciencia que estudia, mide y analiza el patrimonio de empresas y personas para generar información útil para la toma de decisiones y el control de la gestión.

También se sabe que en todo sistema de información, se encuentran los siguientes pasos:

- Emisión,
- Codificación,
- Procesamiento,
- Decodificación,
- Recepción y comunicación de la información.

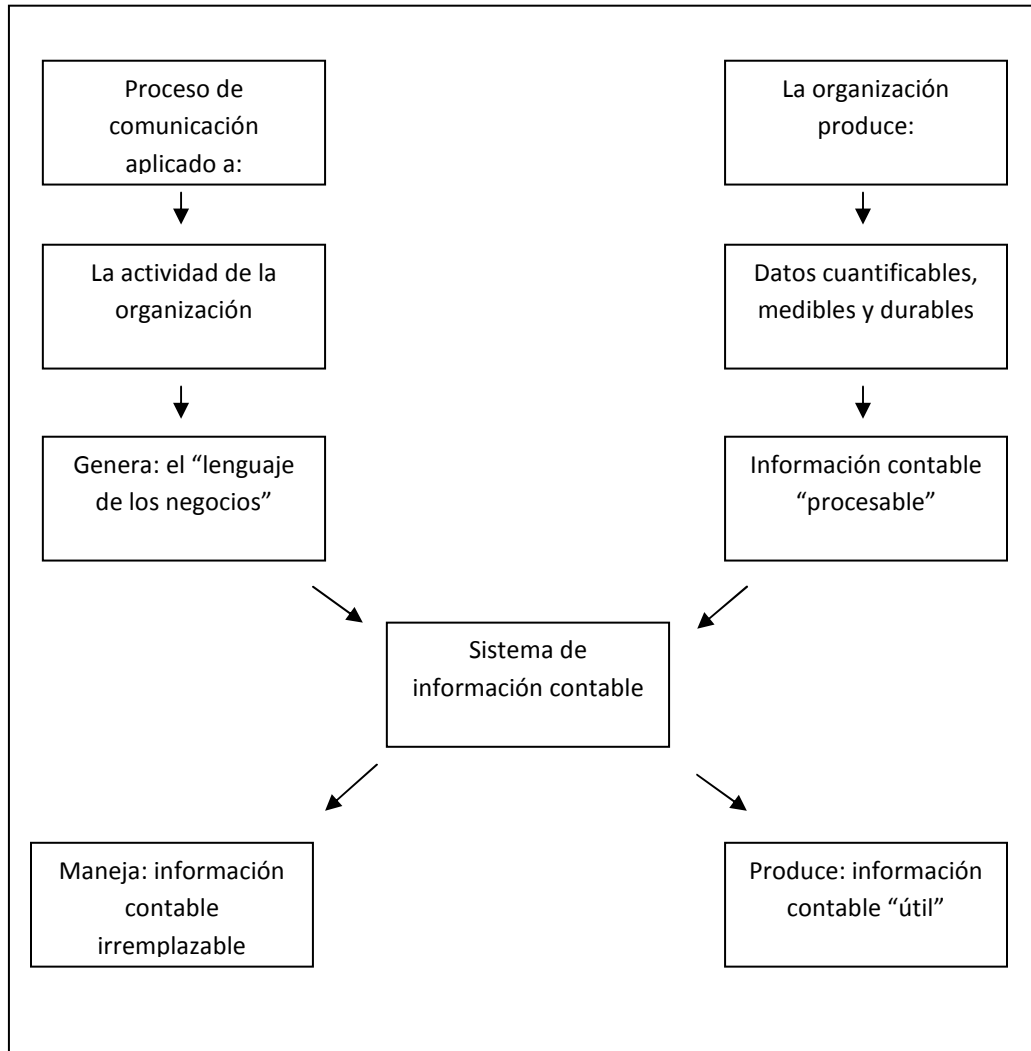
Con estas definiciones, podemos decir que el sistema de información contable, es un proceso que genera información a través de datos, que se la comunica a los interesados para utilizarla en la toma de decisiones y el control de la gestión. Además se utiliza como un “lenguaje de negocios”.

Como todo sistema posee una entrada (input) y una salida (output).

Cuando la información ingresa por la entrada, está “cruda” y se la denomina información contable procesable ya que se le deben aplicar distintas técnicas y procedimientos contables para ser procesada.

A la salida, a esta información ya se le aplicaron las distintas técnicas y procedimientos contables, por lo tanto se la denomina información contable procesada, y es útil para la toma de decisiones y el control.

Sistema de información



Cuadro N° 1¹

Se puede decir que el sistema de información contable, cumple con los mismos pasos de cualquier sistema de información, esta identificación se puede observar con lo siguiente:

¹ HECTOR C. OSTENGO; "El sistema de información contable como parte de un sistema de información para la toma de decisiones y el control", Ed. Osmar D. Buyatti, 2007

- Posee una fuente emisora de datos → la organización como empresa en marcha, ubicada en un contexto de sistema de precios e interactuando con otros entes y/o consumidores → genera información contable procesable.
- tiene y maneja un lenguaje propio → a través de un proceso de codificación.
- estos datos generados por las organizaciones son → procesados.
- la información contable procesada → se decodifica al lenguaje común.
- la información contable procesada y decodificada → se comunica al usuario.

1.2 Distintas concepciones y definiciones del sistema de información contable²

Existen distintas concepciones respecto a la definición de los SIC:

Hay autores que tratan de restarle importancia a las definiciones contables terminológicas e intentan hacerlo en forma breve, aquí se exponen cuatro concepciones doctrinarias:

1. Es para la empresa moderna un integrado de información con vistas al planeamiento y al control de la gestión empresarial, esto permite afirmar que contabilidad es la ciencia de la información y el control.
2. Otros, replanteas su adhesión a la escuela anglosajona, tecnicista, dada la duda que despertaron muy buenos trabajos de la escuela euro-continental, y en su bibliografía hablan de la naturaleza científica de la disciplina contable, citando definiciones como: la contabilidad es una ciencia empírica orientada hacia una realidad cambiante, procura estudiar científicamente esa realidad, aprehenderla y dirigirla, con un procedimiento similar al de la Economía y la Sociología.
3. Hay quienes se imponen la necesidad de intentar una definición en el marco de la investigación interdisciplinaria con la informática, la administración y la economía; y la definen: la contabilidad es un sistema de información que ofrece datos necesarios para la toma de decisiones, en el marco de la empresa, entendiéndose por proceso decisorio a los que surgen de la

² Op. Cit. Pag.:13

actividad de planear, coordinar y controlar, y la correspondiente acción de recopilación de datos, análisis de las alternativas de cursos de acción y elección de la o las alternativas adecuadas a seguir.

4. Finalmente la doctrina y la profesión en el desarrollo de Normas Contables Profesionales, realizan una simple y breve definición: la contabilidad es una disciplina técnica, consistente en un sistema de información destinado a constituir una base importante para la toma de decisión y el control de la gestión, aspectos en los cuales resulta relevante el concepto de ganancia o, en términos más amplios, de resultados.

Respondiendo a las siguientes preguntas, se intentará desarrollar una definición completa de sistema de información contable.

¿Qué es un sistema de información contable?

El SIC, es un conjunto coordinado de procedimientos que a través de datos genera información útil.

¿En que se basa el sistema de información contable?

El SIC, se basa en un cuerpo de normas técnicas, utilizadas como guía para el desarrollo de las actividades relacionadas con la contabilidad.

¿Cuál es la tarea del sistema de información contable?

La tarea del SIC, consiste en transformar la información contable procesable, a través de registración, clasificación y resumen de datos generados en hechos y actos económicos financieros, en información contable procesada o útil, para informar en términos monetarios la valuación del patrimonio a una fecha dada y sus variaciones y resultados correspondientes a un periodo determinado.

¿Cuál es el objetivo principal del sistema de información contable?

El objetivo principal del SIC es la generación de información contable útil para la toma de decisión y el control de la gestión de una organización o ente económico.

Se puede concluir diciendo que el sistema de información contable es la herramienta más útil que posee el administrador de una organización para tomar decisiones y realizar el control de la gestión de forma eficaz y eficiente. También es útil para otros usuarios de la información, pero el principal usuario debería ser el administrador.

2. Marco sistémico del sistema de información contable

Uniendo y ensamblando conceptos importantes obtenemos que:

- La organización, empresa o ente económico analizado en funcionamiento o en marcha,
- Teniendo en cuenta el contexto económico en el cual desarrolla sus actividades y medio ambiente al cual pertenece,
- Realizando sus actividades y actos habituales en forma dinámica,
- Optimizando sus recursos,
- Para generar las máximas utilidades posibles a través de la toma de decisión eficaz y eficiente,
- Genera un conjunto de datos a los que los llama información contable procesable,
- Que luego de ser procesados se denominan información contable procesada, y es de suma utilidad para la toma de decisiones y el control de la gestión.

Es decir que la organización y la información que ésta genera en el desempeño de sus actividades, se la sistematiza bajo la forma de un sistema de información, obteniendo la información contable que es la que da origen al sistema de información contable.

3. El proceso contable

El proceso en el cual la empresa, ente u organización, genera datos relevantes (información contable procesable), que a través de herramientas, procedimientos y técnicas los transforma en información útil para la toma de decisiones y control de la gestión por parte de los usuarios (información contable procesada), se denomina **proceso contable**.

También se puede decir que es una técnica de registración que realiza un proceso de síntesis, ya que reduce y sintetiza la cantidad de datos brutos en comparación a la cantidad de datos útiles disponibles a comunicar.

3.1. Etapas del proceso contable

En el proceso contable se pueden reconocer y diferenciar tres etapas.

3.1.1 - 1º Etapa: Captación del dato

La primera etapa consiste en la captación del dato.

En ésta se produce el ingreso de datos brutos (información contable procesable).

El formulario es la herramienta de soporte utilizada en esta etapa (soporte de entrada de la información).

Para que sea posible la transformación de los datos, estos deben ser relevantes, necesarios y objetivos.

DATOS + FORMULARIOS = COMPROBANTE

3.1.1.1 Dato

Una de las clasificaciones que acepta el dato es:

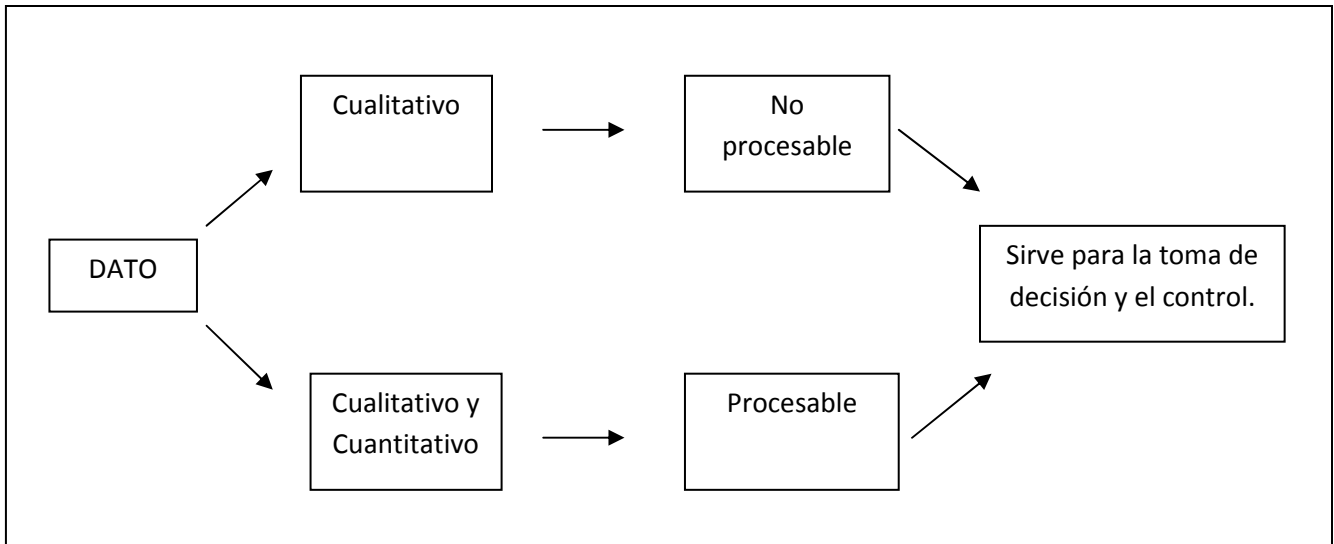
- De contenido cualitativo
- De contenido cualitativo y cuantitativo

De contenido cualitativo: los datos de contenido cualitativo, son no registrables y no procesables.

De contenido cualitativo y cuantitativo: en este caso, los datos se registran y procesan, ya que permiten medir en unidad de moneda UM, la variación de la igualdad contable.

Ambos datos, los procesables y los no procesables, informan sobre una situación de la organización, siendo útiles para la toma de decisión y el control de la gestión.

El dato: Clasificación



Cuadro N° 2

Existen dos vías por las cuales el dato, registrable o no registrable, puede ingresar al sistema de información contable. Estas vías son:

- Vía oral;
- Vía escrita.

La vía oral, es la menos eficiente, ya que permite que cada trasmisor, informe de manera distinta un determinado hecho y además, no deja físicamente documentado el origen de tal hecho.

Por lo tanto, el medio más apto para ingresar la información al proceso contable, es la vía escrita, ya que ésta deja físicamente instrumentada la información que ingresa al proceso. Es muy importante que quien escribe o transcribe el dato en el papel, tenga presente cuales son los conceptos importantes para la toma de decisión y el control de la gestión, en el caso contrario, esta vía tampoco será eficiente.

3.1.1.2 Formularios

Es una herramienta utilizada para uniformar y agilizar el proceso contable.

Por lo general es una hoja de papel de forma y diseño determinado, cuyo objetivo es permitir el ingreso de los datos generados por actos u hechos económicos-financieros, de forma uniforme al proceso contable. De modo tal que a un mismo acto u hecho económico, le corresponde la misma cantidad y calidad de datos.

Se puede decir que el formulario es el medio impreso más apto para organizar los datos generados por actos u hechos económicos repetitivos, ya que la ingresan al sistema de información contable de manera uniforme.

3.1.1.3 Comprobantes

El comprobante es el instrumento material que prueba la existencia de un acto o hecho económico, sea este registrable o no.

El hecho registrable es aquel que produce información procesable. En este caso, el comprobante es un soporte de entrada al proceso contable para el cálculo, clasificación y registración de las operaciones económicas- financieras.

El hecho no registrable es aquel que no produce información procesable, es decir, que no modifica la igualdad contable. En este caso, el comprobante será documentación fuente para aquellos actos u hechos de carácter meramente informativo o aclaratorio.

Cabe aclarar que todos los hecho, registrables o no, son útiles para la toma de decisión y el control de la gestión.

Los comprobantes se pueden clasificar en:

Comprobantes propios: estos comprobantes, son realizados generalmente conjuntamente entre los distintos departamentos de la organización.

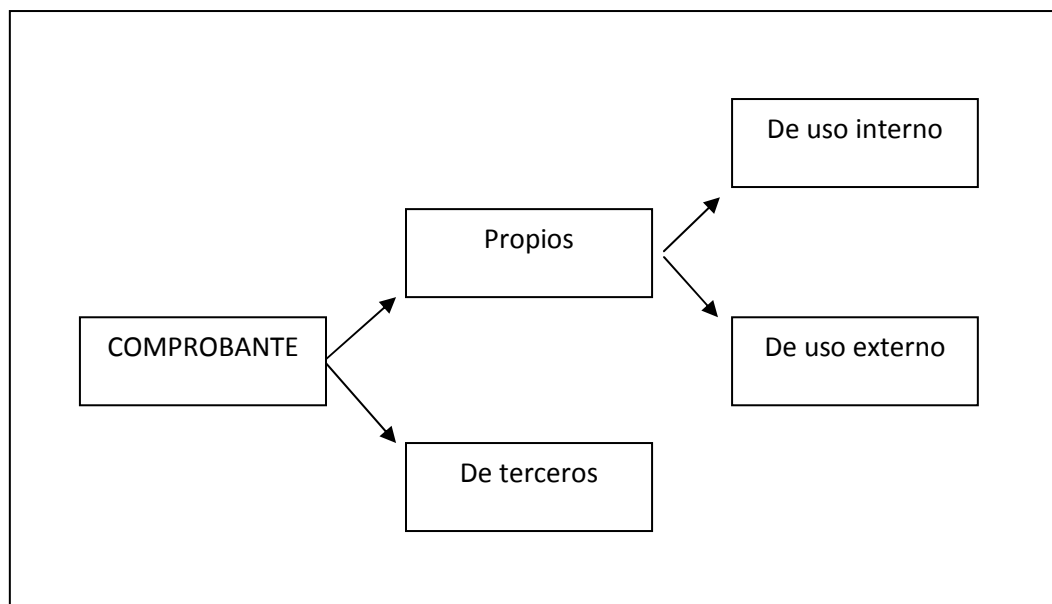
Comprobantes de terceros: confeccionados fuera de la organización en formularios ajenos al mismo, pero referidos a hechos económicos que vinculan a ambos, la organización y los terceros.

A su vez, los comprobantes propios pueden ser de:

Uso interno, aquellos que comunican los hechos ocurridos y concluidos dentro de la misma.

Uso externo, trascienden su ámbito y sirven para comunicar tanto al sistema de información de la organización como al sistema de información del tercero. Los comprobantes de terceros que maneja la organización obviamente son tipificados como de uso externo, pues superan los límites del tercero que está operando con la organización.

El comprobante: Clasificación



Cuadro N° 3

Algunos ejemplos de comprobantes

La organización básicamente utiliza los siguientes comprobantes en las operaciones de compra, pago, venta y cobranzas.

Comprobantes:

❖ **Compras**

- **Pedido interno de compras:** Preparado por los distintos departamentos para solicitar la provisión de artículos.
- **Solicitud de cotización:** En el caso de solicitar precio, plazo de entrega y financiación a potenciales proveedores de un artículo que la organización necesita. Se administra por departamento compras.
- **Orden de compras:** Una vez seleccionado el proveedor, se le solicita el envío del artículo cotizado. Se administra por departamento de compras.

- **Guía de recepción:** Se confecciona en la organización para controlar los artículos enviados por el proveedor. Se administra por departamento almacenes, sección recepción.
- **Remito del proveedor:** Es el control que el proveedor tiene de que los artículos enviados fueron recepcionados. Se administra por el departamento almacenes y contaduría.
- **Factura del proveedor:** Es por los artículos vendidos por el proveedor (contraprestación) a la organización. Se administra por departamento contaduría.

❖ Pagos

- **Recibo de cancelación de factura:** Es el pago que se le realiza al proveedor. Se administra por departamentos contaduría y tesorería.

❖ Ventas

- **Nota de pedido del cliente:** Se utiliza cuando el cliente compra un determinado artículo (trabaja a la inversa de la orden de compra ya vista)
- **Remito del cliente:** Es la constancia y control que tiene la organización de que los artículos fueron recepcionados por el cliente.
- **Factura al cliente:** Es para la constancia de la mercadería que se vendió.

❖ Cobranzas

- **Recibo de cobranzas:** Se confecciona cuando el cliente cancela su deuda con la organización.

3.1.2 – 2º Etapa: Proceso contable

En la segunda etapa del proceso contable, lo que se realiza básicamente es la transformación de la información contable procesable a información contable procesada. Las herramientas que utiliza son: la clasificación de datos, el cálculo, la registración y el almacenamiento.

3.1.2.1 Clasificación de datos

La clasificación de datos, está relacionada con el proceso de síntesis, esta organización está referida a lo que se conoce como **Plan de Cuentas**.

3.1.2.1.1 Plan de cuentas³

La cuenta constituye el elemento fundamental del sistema contable, siendo necesario contar con una lista de cuentas que permiten en forma ordenada realizar las imputaciones contables. Dicha lista se denomina plan de cuentas.

El plan de cuentas es el instrumento contable que preestablece los procedimientos a seguir para registrar y relevar las operaciones de la empresa.

Finalidad y objetivo

Al confeccionar un plan de cuentas se debe responder a los objetivos de la contabilidad; entre otros los siguientes:

- Información para la gerencia a fin de analizar la gestión de la empresa.
- Brindar información para el control del patrimonio.
- Facilitar la búsqueda de las cuentas adecuadas que se requieren para las respectivas registraciones contables.
- Facilitar la confección de los estados contables.

Elaboración

Un plan de cuentas debe reunir las siguientes características:

- Ordenamiento sistematizado: que este ordenado en forma coherente.
- Flexible: que permita la incorporación de nuevas cuentas.
- Homogéneo: que los agrupamientos permitan la preparación de los estados contables.
- Claridad: en la terminología utilizada.

(Ver anexo I)

³ HUGO C. PRIOTTO; "Sistema de Información Contable Básica" EDICIONES EDUCOR 3º EDICION.

3.1.2.2 Cálculo

Cálculo:

Esta acción es soporte del proceso de síntesis, es decir que está vinculada con la acción de clasificación anteriormente explicada. Para que sea eficiente esta acción, debe existir una clasificación previamente establecida (plan de cuentas).

3.1.2.3 Registración

Se puede decir que la registración, es anotar, asentar y transcribir, en los registros previamente establecidos por el sistema de información contable, la información contable procesable que surge de los actos u hechos económicos- financieros realizados por la empresa.

Los registros se pueden clasificar en:

- **Cronológicos:** Siguen el orden del tiempo, se registran ventas, compra, pagos, etc. (libro diario).
- **Sistemáticos:** Siguen el orden del tiempo pero se registran en cuentas (libro mayor).

3.1.2.3.1 Libro diario

El libro Diario, es el registro principal de cualquier sistema de información contable, en el se anotan en forma cronológica todas las operaciones y transacciones económicas que la empresa realiza relacionadas con su actividad. Estas anotaciones se realizan mediante asientos contables. La información mínima que debe contener el libro diario es:

- Fecha de cada transacción,
- Las cuentas involucradas,
- El importe,
- Y una breve explicación de la transacción.

Al respecto, el Código de Comercio dice:

Artículo 43.- 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.

Artículo 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 perjuicios 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.

Artículo 45.- 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, letras u otros cualquiera papeles de crédito que diere, recibiere, afianzare o endosare; y en general, todo cuanto recibiere o entregare de su cuenta o de la ajena, por cualquier título que fuera, de modo que cada partida manifieste quién sea el acreedor y quién el deudor en la negociación a que se refiere. Las partidas de gastos domésticos basta asentarlas en globo en la fecha en que salieron de la caja.

(Ver anexo II)

3.1.2.3.2 Mayor general

El mayor general, es un libro que recoge los hechos que están en el libro diario pero sin la fecha de realización de la operación en la cuenta. Aunque no es de carácter obligatorio, es muy útil para la organización ya que puede conocer los aumentos y disminuciones que ha experimentado una cuenta durante el período contable.

Uno de los diseños más utilizados de este libro es en forma de "T", donde los ingresos y egresos irán a la derecha o a la izquierda dependiendo si el movimiento va al debe o al haber. (Ver anexo III)

El saldo del mayor contable

- El saldo será deudor cuando el debe sea mayor que el haber.
- El saldo será acreedor cuando el haber sea mayor que el debe.
- El saldo será nulo cuando ambos lados sumen igual.

3.1.2.4 Almacenamiento

Para que el comprobante cumpla con su función respaldatoria, es necesario que este sea conservado durante determinado periodo de tiempo. Para ello se debe disponer de un adecuado archivo.

Archivo es el espacio físico en donde se guardan los comprobantes.

Cumple función respaldatoria, ya que si en algún momento surge un principio de duda, se recurre a los documentos contenidos en los archivos para ser dilucidada.

Las pautas a tener en cuenta para instrumentar un sistema de archivos son:

- Conocer los comprobantes que deben ser conservados,
- Conocer cuánto tiempo deben ser conservados estos comprobantes,
- Conocer cómo deben ser organizados los comprobantes para su rápida identificación,
- Estudiar el espacio disponible, la ubicación dentro de la organización y los medios técnicos con los que cuenta el ente para la organización de sus archivos.

Con respecto a la conservación de los libros de comercio, el Código de Comercio dice en su artículo 67 que:

Los comerciantes tienen obligación de conservar sus libros de comercio hasta diez años después del cese de su actividad y la documentación a que se refiere el artículo 44, durante diez años contados desde su fecha. Los herederos del comerciante se presume que tienen los libros de su autor, y están sujetos a exhibirlos en la forma y los términos que estaría la persona a quien heredaron.

Existen dos criterios para la organización de archivos: el objetivo y el subjetivo.

Objetivo: este criterio consiste en organizar todos los comprobantes en función del objeto, hecho jurídico o tipo de operación. Es decir todos los comprobantes iguales deben ser archivados juntos, por ejemplo: todas las facturas de venta en una misma carpeta, al igual que todos los recibos de sueldo en una misma carpeta, etc.

Subjetivo: por el contrario, el criterio de archivos subjetivo, consiste en organizar los comprobantes en función del sujeto que interviene en la operación. Por ejemplo: se crea una carpeta a nombre del cliente XX, la cual contendrá las notas de debito, notas de crédito, facturas, remitos, etcétera, de ese solo cliente.

Una forma eficiente para el sistema de archivo, es una combinación de ambos criterios, por ejemplo en una organización, algunos departamentos podrían utilizar el criterio objetivo y otros departamentos el criterio subjetivo según les convenga.

3.1.3 – 3º Etapa: Salida de la información contable

En esta etapa se comunica a los usuarios de la información contable, **la información contable procesada**. En esta etapa, se prepara y ordena toda la información contable procesada, y se le realizan los controles, revisiones y ajustes que aseguren la calidad de la información para ser comunicada. Cuando se habla de usuarios de la información, se hace referencia tanto a los internos como a los externos.

La herramienta que se utiliza en esta etapa se denomina soporte de salida de la información. El soporte más característico que se utiliza es el prebalance, y a partir de este papel de trabajo se realizan los reportes y estados contables, en función del tipo de usuario o destinatario de la información contable procesada.

3.1.3.1 Reportes

Soporte de salida para la exteriorización de la información contable procesada.

Sus destinatarios son los usuarios de la información internos, y lo utilizan para la toma de decisiones y el control de la gestión.

3.1.3.2 Estados contables

Soporte de salida para la exteriorización de la información contable procesada.

Sus destinatarios son los usuarios de la información externos, ya que no tienen acceso irrestricto al sistema de información contable.

La Resolución Técnica N° 9, en el capítulo II, dice al respecto de los estados contables:

CAPÍTULO II - NORMAS COMUNES A TODOS LOS ESTADOS CONTABLES⁴

A. ALCANCE

Además de las normas generales, las presentes normas particulares son aplicables a todos los estados contables para ser presentados a terceros de los

⁴ www.facpce.org.ar

entes con objeto industrial, comercial o de servicios, excepto entidades financieras y de seguros.

B. MODELO

El modelo que se incluye en el Anexo, es aplicable para los entes indicados en la sección A (Alcance).

C. SÍNTESIS Y FLEXIBILIDAD

Los estados básicos deben ser presentados en forma sintética para brindar una adecuada visión de conjunto de la situación patrimonial y de los resultados del ente, exponiendo, en carácter de complementaria, la información necesaria no incluida en ellos. En tanto se mantenga la observancia de estas normas y de la estructura general del modelo, su aplicación es flexible. Por ello, es posible:

C.1. Adicionar o suprimir elementos de información, teniendo en cuenta su importancia.

C.2. Introducir cambios en la denominación, apertura o agrupamiento de cuentas.

C.3. Utilizar paréntesis para indicar las cifras negativas, con relación al activo, pasivo, resultados y orígenes y aplicaciones del efectivo y equivalentes de efectivo.

D. INFORMACIÓN POR SEGMENTOS

Las sociedades que estén en el régimen de oferta pública de sus acciones o títulos de deuda o que han solicitado autorización para hacerlo deben presentar la información por segmentos referida en la sección 8.3 (Información a presentar) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 18 (Normas contables profesionales: desarrollo de algunas cuestiones de aplicación particular).

E. INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES DESCONTINUADAS O EN DESCONTINUACIÓN

A los efectos de la preparación de la información sobre operaciones discontinuadas o en discontinuación referida en el capítulo IV (Estado de resultados) y en la sección C.6 (Operaciones discontinuadas o en discontinuación) del capítulo VI (Información complementaria), se considera en discontinuación a un componente del ente que cumple con las siguientes condiciones:

a) se ha resuelto venderlo en conjunto o por partes, escindirlo o abandonarlo, sea totalmente o en una parte sustancial, según surge de:

- 1) un plan detallado, aprobado por el órgano administrador y anunciado al público,
 - 2) hechos concretos, como la asunción de un compromiso de venta de la totalidad de los activos del segmento o de una parte sustancial de ellos;
- b) constituye una línea separada de negocios o un área geográfica de operaciones; y
 - c) puede ser distinguido tanto a los fines operativos como de preparación de información contable.

Las siguientes actividades, por sí solas, no satisfacen el criterio establecido en el inciso a):

- a) retirada gradual de una línea de productos o servicios;
- b) paralización de la producción o venta de varios productos dentro de una línea de actividad en marcha;
- c) cambio de un lugar a otro de las actividades de producción o comercialización de una línea de actividad determinada;
- d) cierre de instalaciones para mejorar la productividad; y
- e) venta de una sociedad controlada, cuyas actividades son similares a las de la controlante o a las de otras controladas.

En relación con el criterio del inciso b) del primer párrafo de esta sección, un segmento de negocios o un segmento geográfico pueden representar una línea separable y principal de las líneas de actividad de la empresa o de las áreas geográficas de operación. Para un ente que operase un solo segmento, un producto o línea de servicio que fuera importante puede cumplir con el inciso mencionado.

Un componente del ente puede ser distinguido a los fines operativos y para la preparación de la información contable, si sus activos y pasivos operativos, sus ventas brutas y una mayoría de los gastos operativos, le puedan ser asignados directamente.

Esta asignación directa es probable si los elementos atribuidos desaparecieran cuando el componente en cuestión fuera vendido o desapropiado de cualquier forma.

En general, el caso de discontinuación es un suceso relativamente infrecuente, y es factible que ciertos cambios que no se clasifican como discontinuación, pudieran ser clasificados como reestructuraciones.

3.1.3.2.1 Estado de situación patrimonial⁵

Concepto:

El estado de situación patrimonial o balance general en un momento determinado expone el activo, el pasivo y el patrimonio neto, y en su caso, la participación minoritaria en sociedades controladas.

Estructura:

Toda partida integra alguno de los capítulos: Activo, Pasivo, Participación de accionistas no controlantes en los patrimonios de las empresas controladas o Patrimonio Neto.

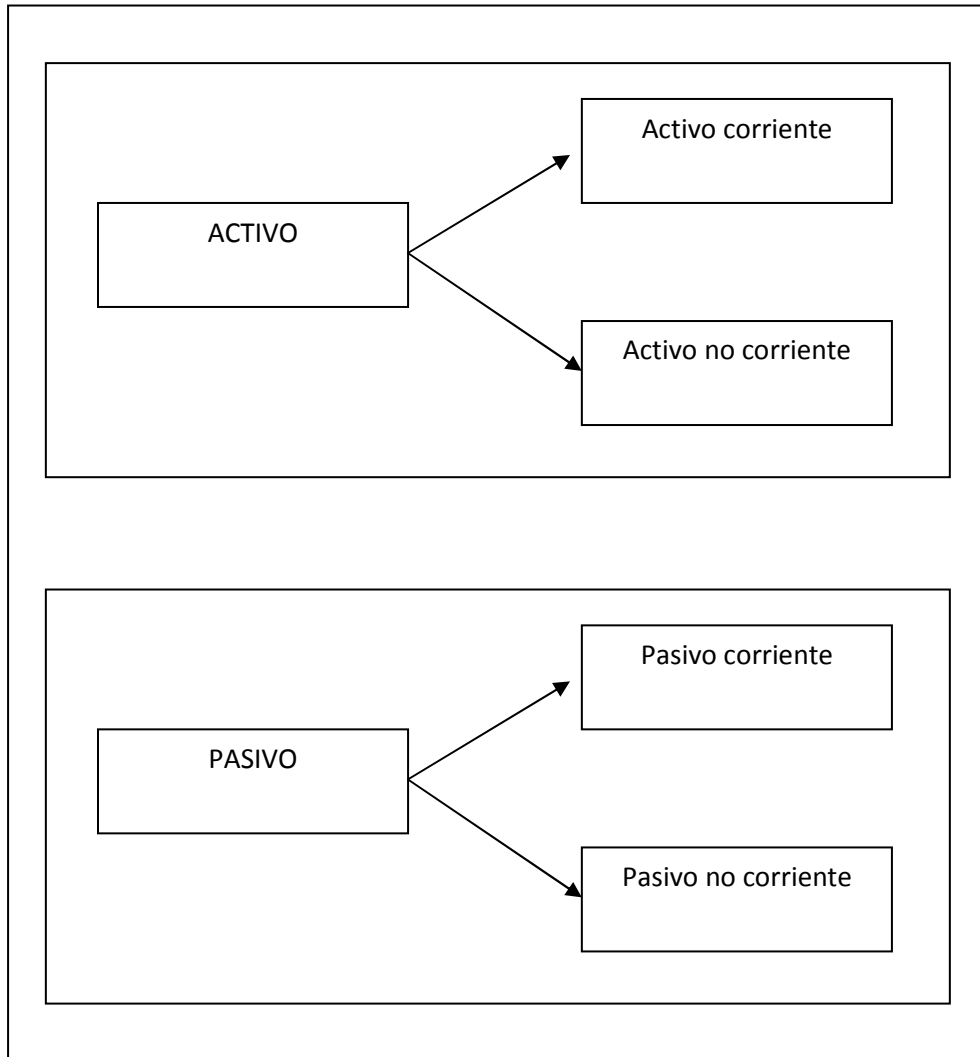
Clasificación:

Los rubros se clasifican en corriente y no corriente, (tanto el activo como el pasivo) según su naturaleza, en base al plazo de un año, computado desde la fecha de cierre del periodo al que se refieren los estados contables.

(Ver anexo IV)

⁵ Op. Cit. Pag.:22

Activo y Pasivo: Clasificación



Cuadro N° 4

La resolución Técnica N° 9, en el capítulo III, dice al respecto del estado de situación patrimonial:

CAPÍTULO III - ESTADO DE SITUACIÓN PATRIMONIAL⁶

En este capítulo se caracterizan los rubros que integran el estado de situación patrimonial y se enuncia su contenido.

A. ACTIVO

A.1. Caja y Bancos

Incluye el dinero en efectivo en caja y bancos del país y del exterior y otros valores de poder cancelatorio y liquidez similar.

A.2. Inversiones

Son las realizadas con el ánimo de obtener una renta u otro beneficio, explícito o implícito, y que no forman parte de los activos dedicados a la actividad principal del ente, y las colocaciones efectuadas en otros entes.

Incluyen entre otras: Títulos valores - Depósitos a plazo fijo en entidades financieras - Préstamos - Inmuebles y propiedades.

Las llaves de negocio (positivas o negativas) que resulten de la adquisición de acciones en otras sociedades, se incluyen en este rubro, formando parte de la inversión. En la información complementaria se detallará su composición.

A.3. Créditos

Son derechos que el ente posee contra terceros para percibir sumas de dinero u otros bienes o servicios (siempre que no respondan a las características de otro rubro del activo).

Los créditos por ventas de los bienes y servicios correspondientes a las actividades habituales del ente deben discriminarse de los que no tengan ese origen. Entre estos últimos, se informarán por separado (y como activo no corriente) los saldos activos netos por impuestos diferidos que se hubieren reconocido por aplicación de la sección 5.19.6.3 (Impuestos diferidos) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 17 (Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general).

⁶ Op. Cit. Pag.:23

A.4. Bienes de cambio

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 o servicios que se destinan a la venta, así como los anticipos a proveedores por las compras de estos bienes.

A.5. Bienes de uso

Son aquellos bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad principal del ente y no a la venta habitual, incluyendo a los que están en construcción, tránsito o montaje y los anticipos a proveedores por compras de estos bienes.

Los bienes afectados a locación o arrendamiento se incluyen en inversiones, excepto en el caso de entes cuya actividad principal sea la mencionada.

A.6. Activos intangibles

Son aquellos representativos de franquicias, privilegios u otros similares, incluyendo los anticipos por su adquisición, que no son bienes tangibles ni derechos contra terceros, y que expresan un valor cuya existencia depende de la posibilidad futura de producir ingresos.

Incluyen, entre otros, los siguientes: Derechos de propiedad intelectual - Patentes, marcas, licencias, etc. - Gastos de organización y preoperativos – Gastos de desarrollo.

A.7. Otros activos

Se incluyen en esta categoría los activos no encuadrados específicamente en ninguna de las anteriores, brindándose información adicional de acuerdo con su significación. Ejemplo de ellos son los bienes de uso desafectados.

A.8. Llave de negocio

Se incluye en este rubro la llave de negocio (positiva o negativa) que resulte de la incorporación de activos y pasivos producto de una combinación de negocios.

En el estado de situación patrimonial consolidado se incorporan en este rubro, las llaves de negocio correspondientes a las inversiones en sociedades en las que se posea control o control conjunto, que hayan sido consolidadas línea por línea en forma total o proporcional.

Deben discriminarse las llaves de negocio correspondientes a cada combinación de negocios.

El total del rubro (positivo o negativo) debe presentarse a continuación de los activos (corrientes o no corrientes, según corresponda) y restando o sumando del total de éstos.

B. PASIVO

B.1. Deudas

Son aquellas obligaciones ciertas, determinadas o determinables.

Se informarán por separado (y como pasivo no corriente) los saldos pasivos netos por impuestos diferidos que se hubieren reconocido por aplicación de la norma 5.19.6.3 (Impuestos diferidos) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 17 (Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general).

B.2. Previsiones

Son aquellas partidas que, a la fecha a la que se refieren los estados contables, representan importes estimados para hacer frente a situaciones contingentes que probablemente originen obligaciones para el ente. En las provisiones, las estimaciones incluyen el monto probable de la obligación contingente y la posibilidad de su concreción.

C. PARTICIPACIÓN DE TERCEROS SOBRE EL PATRIMONIO DE SOCIEDADES CONTROLADAS

En el estado de situación consolidado, la porción del patrimonio neto de las sociedades controladas que sea de propiedad de terceros ajenos al grupo económico debe ser expuesta como un capítulo adicional entre el pasivo y el patrimonio neto, denominado "participación de terceros en sociedades controladas".

D. PATRIMONIO NETO

Se expone en una línea y se referencia al estado de evolución del patrimonio neto.

3.1.3.2.2 Estado de resultados⁷

Concepto:

El estado de resultados suministra información de las causas que generan el resultado atribuible a un periodo.

Estructura:

Las partidas se clasifican en:

Resultados ordinarios y

Resultados extraordinarios.

(Ver anexo V)

La resolución Técnica N° 9, en el capítulo IV, dice al respecto del estado de resultados:

CAPÍTULO IV - ESTADO DE RESULTADOS⁸

A. ESTRUCTURA Y CONTENIDO

El estado mostrará sucesivamente:

- a) los resultados de las operaciones que continúan;
- b) los resultados de las operaciones descontinuadas o en descontinuación, diferenciando:
 - 1) los producidos por las operaciones en sí mismas;
 - 2) los generados por la disposición de los activos o la cancelación de los pasivos atribuibles a la descontinuación de las operaciones.

La información referida en los incisos b) 1) y b) 2) se presentará discriminando en cada caso, el impuesto a las ganancias relacionado. Adicionalmente, la información referida en los incisos a) y b)1) se presentará mostrando, en cada caso, los componentes enunciados en la sección B, aunque en el caso del inciso b)1) dicha presentación podrá efectuarse alternativamente por nota.

⁷ Op. Cit. Pag.:22

⁸ Op. Cit. Pag.:26

Para determinar en qué casos una actividad debe considerarse «en discontinuación », se aplicarán las normas contenidas en la sección E (Información sobre operaciones discontinuadas o en discontinuación) del capítulo II (Normas comunes a todos los estados contables).

Las sociedades que estén en el régimen de oferta pública de sus acciones o títulos de deuda o que hayan solicitado autorización para hacerlo deberán presentar también la información sobre resultados por acción ordinaria indicada en la sección 9 (Resultados por acción ordinaria) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 18 (Normas contables profesionales: desarrollo de algunas cuestiones de aplicación particular). Los restantes entes podrán optar por presentar tal información, en cuyo caso deberán prepararla de la manera indicada en la sección referida.

Las desafectaciones de saldos de revalúo de bienes de uso y asimilables se expondrán en los mismos sectores del estado en que aparezcan las depreciaciones, ventas, bajas o desvalorizaciones que las motivaron.

B. RESULTADOS ORDINARIOS

B.1. Ventas netas de bienes y servicios

Las ventas se exponen en el cuerpo del estado, netas de devoluciones y bonificaciones.

Con los reintegros y desgravaciones se procederá así:

- a) si sólo dependen de las ventas, se sumarán a ellas;
- b) si dependen tanto de las ventas como de su costo, se los imputará según su efecto sobre cada uno, a menos que tal discriminación no sea posible, en cuyo caso los reintegros y desgravaciones se expondrán por separado después del costo de lo vendido y formando parte del resultado bruto.

B.2. Costo de los bienes vendidos y servicios prestados

Es el conjunto de los costos medidos en valores corrientes del mes en que se reconocen, atribuibles a la producción o adquisición de los bienes o a la generación de los servicios cuya venta da origen al concepto de la sección B.1.

B.3. Resultado bruto sobre ventas

Es el neto entre los dos conceptos anteriores.

Cuando las ventas y sus costos correspondan a bienes medidos a su valor neto

de realización por aplicación de las secciones 5.5.1 (Bienes de cambio fungibles, con mercado transparente y que puedan ser comercializados sin esfuerzo significativo), 5.5.2 (Bienes de cambio sobre los que se hayan recibido anticipos que fijan precio y las condiciones contractuales de la operación aseguren la efectiva concreción de la venta y de la ganancia) o 5.5.3 (Bienes de cambio en producción o construcción mediante un proceso prolongado) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 17 (Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general), deberá exponerse como información complementaria el costo de reposición de las ventas realizadas, para que pueda cuantificarse el margen bruto de estas operaciones.

B.4. Resultado por valuación de bienes de cambio a su valor neto de realización

Son los resultados atribuibles a la actividad principal del ente, provenientes de la valuación a valores netos de realización de los bienes de cambio que cumplen con las condiciones establecidas en las secciones 5.5.1 (Bienes de cambio fungibles, con mercado transparente y que puedan ser comercializados sin esfuerzo significativo), 5.5.2 (Bienes de cambio sobre los que se hayan recibido anticipos que fijan precio y las condiciones contractuales de la operación aseguren la efectiva concreción de la venta y de la ganancia) o 5.5.3 (Bienes de cambio en producción o construcción mediante un proceso prolongado) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 17 (Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general).

B.5. Gastos de comercialización

Son los realizados por el ente en relación directa con la venta y distribución de sus productos o de los servicios que presta.

B.6. Gastos de administración

Comprende los gastos realizados por el ente en razón de sus actividades, pero que no son atribuibles a las funciones de compra, producción, comercialización, investigación y desarrollo y financiación de bienes o servicios.

B.7. Otros gastos

Incluye otros gastos operativos no tipificados en las líneas anteriores (ejemplos: los ocasionados por improductividades físicas o capacidad ociosa de la planta, la depreciación de activos intangibles, etc.).

B.8. Resultado de inversiones en entes relacionados

Comprende los ingresos y gastos generados por inversiones en sociedades sobre las que se ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o en negocios conjuntos.

La depreciación de la llave de negocio originada por las inversiones en entes relacionados, se expondrá en este rubro.

B.9. Depreciación de la llave de negocio en los estados contables consolidados

La depreciación de la llave de negocio en los entes relacionados se expondrá, en el estado de resultados consolidado, en este rubro.

B.10. Resultados financieros y por tenencia (incluyendo el resultado por exposición a los cambios en el poder adquisitivo de la moneda)

Cuando los componentes financieros implícitos contenidos en las partidas de resultados hayan sido debidamente segregados o no sean significativos, se recomienda presentar en el cuerpo del estado o en la información complementaria:

- a) la exposición de los resultados financieros y de tenencia en términos reales;
- b) la presentación separada de los generados por el activo y los causados por el pasivo;
- c) la identificación de sus rubros de origen; y
- d) la enunciación de su naturaleza (intereses, diferencias de cambio, resultados por exposición al cambio en el poder adquisitivo de la moneda, etc.).

Cuando los componentes financieros implícitos contenidos en las partidas de resultados no hayan sido debidamente segregados y sean significativos, los resultados financieros y de tenencia deberán presentarse sin desagregación alguna.

Las desvalorizaciones y reversiones de desvalorizaciones contabilizadas por aplicación de la norma 4.4 (Comparaciones con valores recuperables) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 17 (Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general), deberán identificarse claramente y desagregarse por rubro de origen.

B.11. Otros ingresos y egresos

Comprenden todos los resultados del ente generados por actividades secundarias y los no contemplados en los conceptos anteriores, con excepción de los resultados financieros y por tenencia, del impuesto a las ganancias y, en el estado de resultados consolidado, de la participación minoritaria en los resultados de sociedades controladas.

B.12. Impuesto a las ganancias

Se expone el impuesto correspondiente a las operaciones ordinarias

.B.13. Participación minoritaria sobre resultados

En el estado de resultados consolidado, comprende la participación sobre los resultados de las sociedades controladas, de los accionistas minoritarios ajenos al grupo económico. Se expone neta del efecto del impuesto a las ganancias.

C. RESULTADOS EXTRAORDINARIOS

Comprende los resultados atípicos y excepcionales acaecidos durante el período, de suceso infrecuente en el pasado y de comportamiento similar esperado para el futuro, generados por factores ajenos a las decisiones propias del ente, tales como expropiación de activos y siniestros.

En su caso, deben distinguirse el impuesto a las ganancias que afecta a los resultados extraordinarios y la participación minoritaria sobre el neto de éstos.

D. RESULTADO POR ACCIÓN ORDINARIA

Las sociedades que estén en el régimen de oferta pública de sus acciones o títulos de deuda o que han solicitado autorización para hacerlo deben presentar la información sobre el resultado por acción ordinaria, de acuerdo con la sección 9 (Resultado por acción ordinaria) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 18 (Normas contables profesionales: desarrollo de algunas cuestiones de aplicación particular).

3.1.3.2.3 Estado de evolución del patrimonio neto⁹

Concepto:

Informa la composición del patrimonio neto y las causas de los cambios acaecidos durante los periodos presentados en los rubros que lo integran.

Estructura:

Las partidas integrantes del patrimonio neto deben clasificarse y resumirse de acuerdo con su origen:

Aportes de los propietarios

Resultados acumulados

Por cada rubro integrante del patrimonio neto se expone la siguiente información:

Saldo inicial del periodo

Las variaciones del periodo

El saldo final del periodo

La información comparativa se requiere para el total del Patrimonio Neto y no de cada columna.

Se incorpora en este estado el ajuste de resultados anteriores al inicio en los resultados no asignados. (Ver anexo VI)

La resolución Técnica N^o 9, en el capítulo V, dice al respecto del estado de evolución del patrimonio neto:

CAPÍTULO V - ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO NETO¹⁰

Las partidas integrantes del patrimonio neto deben clasificarse y resumirse de acuerdo con su origen: aportes de los propietarios (o asociados) y resultados acumulados.

⁹ Op. Cit. Pag.:22

¹⁰ Op. Cit. Pag.:26

A. APORTES DE LOS PROPIETARIOS

A.1. Capital Suscripto

Este rubro está compuesto por el capital suscripto.

Se expone discriminando el valor nominal del capital de su ajuste para reflejar el efecto de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda.

A.2. Aportes irrevocables

Son aquellos que cumplen con las condiciones de la sección 5.19.1.3.1

(Aportes irrevocables para futuras suscripciones de acciones) de la segunda parte de la Resolución Técnica N° 17 (Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general).

A.3. Prima de emisión

Se expone por su valor reexpresado.

B. RESULTADOS ACUMULADOS

B.1. Ganancias reservadas

Son aquellas ganancias retenidas en el ente por explícita voluntad social o por disposiciones legales, estatutarias u otras. La composición de este rubro debe informarse adecuadamente.

B.2. Resultados diferidos

Son aquellos resultados que, de acuerdo con lo establecido por las normas contables profesionales, se imputan directamente a rubros específicos del patrimonio neto, manteniéndose en dichos rubros hasta que por la aplicación de las citadas normas deban imputarse al estado de resultados.

B.3. Resultados no asignados

Son aquellas ganancias o pérdidas acumuladas sin asignación específica.

3.1.3.2.4 Estado de flujo de efectivo¹¹

Concepto:

Muestra los cambios en la variación de la suma de los componentes patrimoniales del efectivo y los equivalentes de efectivo. Se consideran equivalentes los que tienen como fin cumplir con los compromisos de corto plazo más que con fines de inversión. (Se considera de corto plazo hasta noventa días o menos de la fecha de adquisición).

Estructura:

Consta de lo siguiente:

Variaciones del monto:

Debe exponerse la variación neta acaecida en el efectivo y sus equivalentes.

Causas de las variaciones

Las causas de variación del efectivo y sus equivalentes se exponen por separado según los grupos siguientes:

Actividades operativas: las principales actividades de la empresa que producen ingresos y otras actividades no incluidas en actividades de inversión o de financiamiento.

Actividades de inversión: corresponden a la adquisición y enajenación de activos realizables a largo plazo y de otras inversiones que no son equivalentes de efectivo, excepto las mantenidas con fines de negociación habitual.

Actividades de financiación: corresponden a movimientos de efectivo y sus equivalentes resultantes de transacciones con los propietarios del capital o con los proveedores de préstamos.

Las formas optativas de exponer el flujo de fondos relacionados con los resultados pueden ser:

Forma directa: esta forma expone las partidas del estado de resultados que aumentaron o disminuyeron los fondos (ventas del periodo cobradas o a cobrar corrientes, el costo de las mercaderías vendidas pagado o a pagar corriente, etc.), o los fondos (las ventas cobradas, las compras pagadas, etc.), discriminadas en el estado o en un anexo.

¹¹ Op. Cit. Pag.:22

Forma indirecta: esta forma muestra el resultado ordinario y el extraordinario de acuerdo con el estado demostrativo de ganancias y pérdidas sumando o restando, según corresponda, las partidas que influyeron en resultado pero no afectaron los fondos, como por ejemplo, las amortizaciones o los cambios en las provisiones corrientes.

(Ver anexo VII)

3.1.3.2.5 Información complementaria de los estados contables¹²

Concepto:

Es información que no está contenida en los estados básicos y se expone en forma ampliada sobre algún tema o concepto.

Estructura:

- Encabezamientos de los estados (identificación de la fecha de cierre y del periodo que comprende el estado);
- Notas a los estados contables;
- Cuadros anexos a los mismos;
- Identificación de la moneda homogénea en las que están expresados los estados contables;
- Identificación del ente;
- Criterios de valuación de activos y pasivos;
- Composición y evolución de los rubros;
- Bienes de disponibilidad restringida y gravámenes sobre los activos;
- Contingencias no contabilizadas;
- Restricciones para la distribución de utilidades;
- Modificación a la información de ejercicios anteriores;
- Hechos relacionados con el futuro (hechos posteriores al cierre y compromisos futuros asumidos).

¹² Op. Cit. Pag.:22

Debe hacerse referencia en los rubros pertinentes de los estados a esta información complementaria. Esta información debe contener todos los datos que no se encuentran expuestos en el cuerpo de los estados, pero que es necesaria para una adecuada comprensión de la situación patrimonial y de los resultados del ente.

CAPITULO II

ASPECTOS PARTICULARES DE LA EMPRESA

CAPITULO N°2

1. Presentación de la empresa

ELECTROFON SH, es una empresa que se dedica a la comercialización de artículos de ferretería y electricidad principalmente, y en menor medida telefonía, alarmas e iluminación. Es una pyme constituida por dos socios, quienes desempeñan las tareas fundamentales para el desenvolvimiento de la empresa. La empresa se encuentra localizada en la ciudad de Jesús María.

2. Reseña histórica

Corría el año 1992 cuando entre Yonio Gazzia y Juan Carlos Decanini, ambos ingenieros electrónicos electricistas, decidieron abrir un negocio de telefonía y electricidad al que llamarían ELECTROFON. En un principio alquilaban un pequeño local en el área céntrica de la ciudad de Jesús María, ciudad en la que ambos habían nacido.

Con el transcurso del tiempo, y debido al crecimiento sostenido de la empresa, se pudo construir un local propio, al cual le anexarían los rubros de ferretería y alarma. Más tarde, ese local propio fue ampliado hasta llegar a unos 350 metros cubiertos aproximadamente para anexar el rubro iluminación.

3. Características de la zona¹³

La ciudad de Jesús María es cabecera del departamento Colón, Provincia de Córdoba. Está ubicada 48 kilómetros al norte de Córdoba Capital, a la vera de la Ruta Nacional N° 9, y a unos 750 Km de la Capital Federal.

La ciudad se encuentra a una altura de 530 metros sobre el nivel del mar y posee una superficie aproximada de 2.332 hectáreas. Jesús María limita al norte con Sinsacate y al sureste con Colonia Caroya. Por su cercanía, estas tres localidades conforman el mayor aglomerado urbano del departamento Colón. Al oeste limita con Colonia Vicente Agüero.

¹³ www.jesusmaria.gov.ar

Ferrocarril General Belgrano, Vialidad Nacional, Correo Argentino, ANSeS, PAMI, IPAM, Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, Cáritas, Rotary club, delegaciones de distintas asociaciones profesionales y sindicales, entre otras. También posee delegaciones de la Secretaria de Agricultura, Ganadería y Recursos Renovables de la Provincia de Córdoba y del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Córdoba. En Materia de Justicia funciona el Juzgado de Primera Instancia Civil, Comercial, Conciliación y Familia; y un Juzgado de Instrucción Menores y Faltas. La realización del Festival de Doma y Folklore es la principal atracción turística y ha dado renombre a la ciudad, no sólo en el ámbito nacional sino también en el exterior. La ciudad posee un perfil comercial y de servicios. La actividad agropecuaria es de gran importancia a nivel regional, destacándose la producción de soja, maíz y la actividad ganadera. Otra actividad de importancia es la prestación de servicios bancarios. La ciudad de Jesús María cuenta con cinco entidades financieras que cubren satisfactoriamente los requerimientos de la ciudad y zona de influencia. Durante los últimos años, Jesús María se ha destacado por su notable crecimiento económico, convirtiéndose en el más importante núcleo concentrador de la actividad económica-comercial del norte de Córdoba. El sector primario posee una importancia fundamental para la economía local, no sólo por los fondos directos que genera sino también por los efectos multiplicadores que produce sobre otros sectores de la actividad económica. En este sentido, es importante remarcar que Jesús María es el lugar de residencia de gran cantidad de productores rurales del área ubicada al norte de la ciudad hasta el límite con la provincia de Santiago del Estero, además de ser el lugar de asentamiento de importantes acopios y constituir el centro regional por excelencia en cuanto a la provisión de insumos para el sector. La agricultura se presenta como una de las actividades regionales con mayor crecimiento en los últimos años. Los principales productos son los granos de soja y maíz.

Otros cultivos de importancia son el sorgo granífero y pasturas perennes. La ganadería también ocupa un lugar destacado dentro de la economía de Jesús María y su zona de influencia, vinculando al sector primario con la industria, la cual se encuentra representada en la zona por la empresa COL-CAR S.A, uno de los

mayores frigoríficos de la provincia radicado en la ciudad de Colonia Caroya. También existe un establecimiento dedicado a la faena de cabritos. La actividad industrial de Jesús María y su zona de influencia está principalmente constituida por un conjunto de establecimientos dedicados a la alimentación. Se destaca entre los mismos un número importante de locales de elaboración de Productos de Panadería y Confitería, Fiambres y Embutidos, Vinos, y Bebidas no alcohólicas y Gaseosas. La elaboración de artículos de limpieza y jabones es el principal objeto de dos empresas de la región. Entre ellas se encuentra José Guma SA, empresa de gran dinámica y tamaño, ubicada en Colonia Caroya que se especializa en la producción de artículos de tocador (posee marcas propias y elabora productos para empresas como Palmolive y Lux). El sector metalmecánica también ocupa un rol destacado en la actividad económica de la región. Entre los establecimientos fabriles se destaca la firma INTERNATIONAL ENGINES, que produce motores y otras auto partes para el mercado argentino y brasileño. Otro establecimiento de importancia es la moderna planta que posee ARCOR SA, en Colonia Caroya, sobre la Ruta 9, destinada a la producción de chocolates. En Jesús María se encuentran registrados 1.080 comercios que presentan una amplia variedad en su composición. Por su número, se destacan los comercios relacionados a la venta de alimentos y comestibles, kioscos, y bares. También es importante el número de comercios vinculados con la comercialización de automóviles, sus accesorios y repuestos.

4. Misión

“La misión es un tipo de plan, que permite que todas las personas que forman parte de la organización, conozcan cual es el fin último de esta y orienten su comportamiento en concordancia con tal fin”¹⁴.

La totalidad de las organizaciones, tienen una tarea que les asigna la sociedad, es el propósito o misión por la cual han sido creadas. En la empresa bajo análisis, no existe una declaración formal de misión, pero entrevistando a los dueños, se pudo percibir que la misión en relación a esta empresa es:

¹⁴ HAROLD KOONTZ y HEINZ WEINZ WEIHRICH; “Administración una perspectiva global”, Ed. Mc. Graw Hill, 1998

“Satisfacer las necesidades de los clientes, brindando calidad en los servicios y atención profesional y personalizada, comprometiéndose con sus empleados como con el resto de la comunidad”.

5. Políticas

“Las políticas también forman parte de los planes, en el sentido en que consisten en enunciados o criterios generales que orientan o encausan el pensamiento en la toma de decisiones”¹⁵.

No se encuentran en la empresa, enunciados formales con las políticas, pero luego de las entrevistas, se ha podido deducir que las políticas son:

- El cliente es siempre lo primero, por lo tanto debemos satisfacer sus necesidades, brindando el mejor servicio y una atención profesional seria y personalizada.
- Las relaciones dentro de la empresa deben basarse en el respeto mutuo, la responsabilidad, la honestidad y el buen trato.
- Tener una buena relación con los proveedores es fundamental para el desenvolvimiento de la empresa.
- Cuidar a los recursos humanos, ya que este es el capital más importante de la empresa.

6. Objetivos

“Los objetivos son otro tipo de planes, que expresan los fines que se persiguen por medio de una actividad. Estos fines deben guiar todas las actividades de la empresa, persiguiendo el cumplimiento de los objetivos, mediante la organización, la dirección, la integración de personal y el control”¹⁶.

A corto plazo: Optimizar la toma de decisiones y el control de la gestión, mediante la implementación de un sistema de información contable eficiente en un plazo no mayor a 6 meses.

Ofrecer productos de calidad y a precios accesibles para que el cliente regrese.

Optimización de la cadena de aprovisionamiento.

¹⁵ Op. Cit. Pág.:48

¹⁶ Op. Cit. Pág.:48

Incentivación y motivación al personal.

A mediano plazo: Aumentar la participación en el mercado de un 15 % a un 25% en un plazo máximo de 5 años.

Ampliar y refaccionar el salón de ventas.

Ser reconocidos por la atención profesional y personalizada al cliente.

A largo plazo: Expandirse, abrir una sucursal de la empresa en la localidad vecina, Colonia Caroya.

7. Estrategias

“La estrategia es la definición de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y la adopción de los cursos de acción y la asignación de recursos necesarios para su cumplimiento”¹⁷.

Cumpliendo los objetivos a corto y mediano plazo antes mencionados, a largo plazo, la empresa buscará abarcar el mercado desatendido de Colonia Caroya, a través de la apertura de una sucursal en la zona. Se espera que el crecimiento de la sucursal actual de Jesús María pueda brindar los recursos necesarios para la realización de esta inversión a largo plazo.

Esta estrategia de crecimiento consiste en el desarrollo de mercado. Ya que la empresa ira a nuevos mercados con los productos que actualmente tiene. La ventaja de esta manera de crecer es que se conocen los beneficios de los productos, se tiene la experiencia en la venta de los mismos, y se cuenta con una base de clientes satisfechos que nos pueden recomendar.

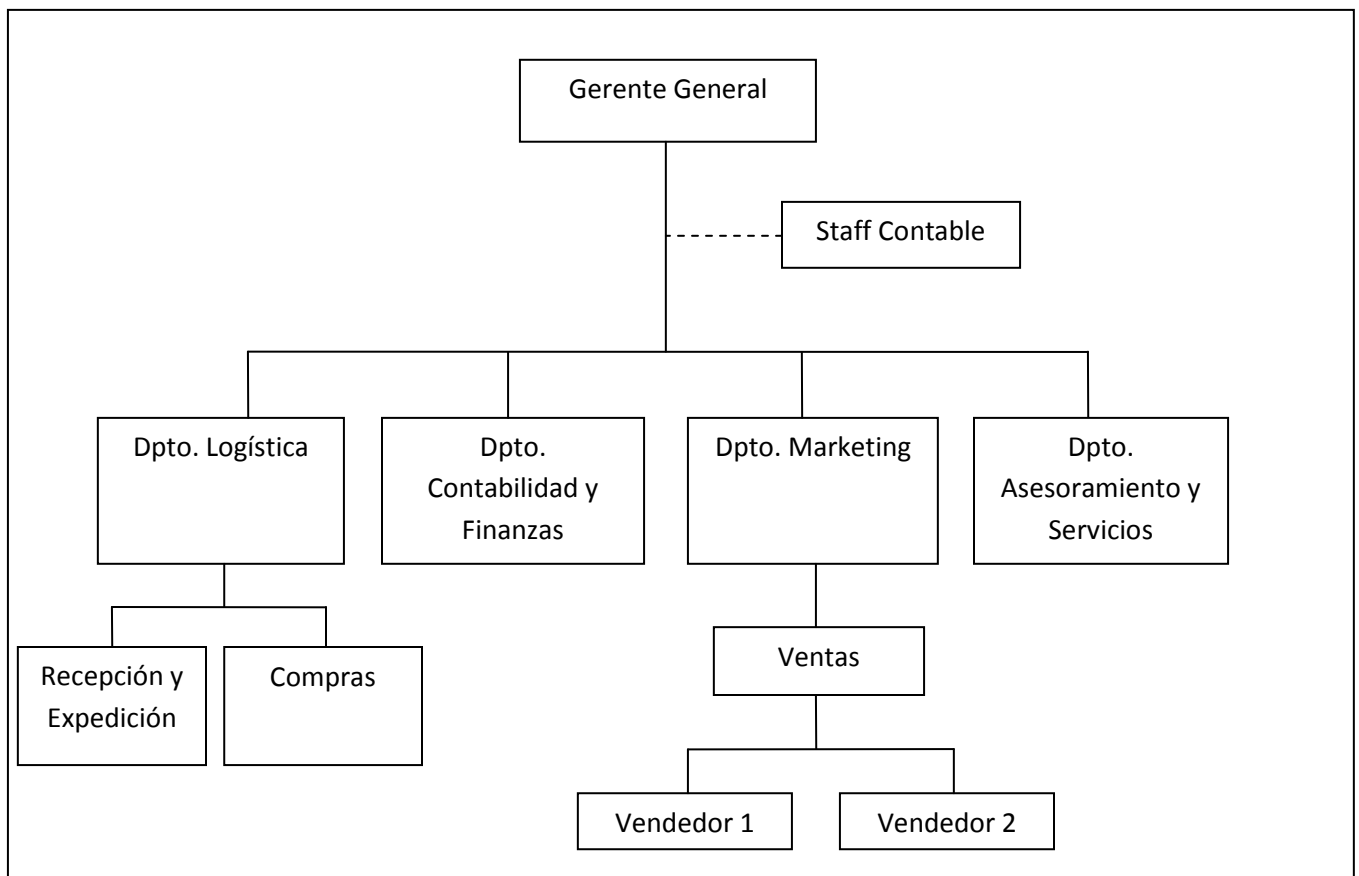
Pero antes de introducirse en nuevos mercados es muy importantes que la sucursal actual, funcione como un sistema, con políticas definidas y manuales operativos y de proceso ya probados que aseguren la calidad y el éxito, para que la nueva sucursal sea una réplica de la actual.

¹⁷ Op. Cit. Pág.:48

8. Organización

Para las tareas administrativas, la empresa cuenta con uno de los dueños, que principalmente realiza las tareas relacionadas con compras y pagos. Cuenta además con otra persona dedicada a las tareas que se relacionan con cobranzas, bancos y tarjetas de crédito, dos empleados que se dedican a la atención al público, asesoramiento y control de stock entre otras cosas, y el otro dueño se encarga del asesoramiento profesional y servicios de reparación y mantenimiento.

Organigrama de ELECTROFON SH



Cuadro N° 5

Gerente General: realiza controles periódicos del cumplimiento de las funciones de los distintos departamentos. Designa los puestos administrativos. Crea y mantiene

una buena relación con clientes y proveedores para lograr un buen funcionamiento del negocio. Coordina los distintos departamentos de la empresa.

Staff Contable: la empresa cuenta con un Contador externo para la liquidación de impuestos y liquidación de haberes.

Dpto. Contabilidad y Finanzas: Al igual que el área compras, estas tareas la realiza el socio gerente, las principales funciones son las de compras, pagos, cobranzas de cuentas corrientes y registración.

Dpto. marketing: al igual que el área Recepción y Expedición: estas tareas son realizadas indistintamente por alguno de los dos vendedores o ambos. Las principales funciones son: atención al público, preparación de pedidos, control de mercadería en la recepción y en la expedición.

Dpto. Servicios y Asesoramiento: estas tareas son realizadas por el otro socio, las funciones son reparaciones de artefactos eléctricos y electrónicos. Además asesora en cuestiones de su competencia (Ing. Electrónico Electricista).

CAPITULO III

ANALISIS GENERAL DE LA EMPRESA Y ESPECÍFICO DE SU PROCESO CONTABLE

Capítulo Nº 3

1. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas FODA

El FODA es una herramienta de análisis estratégico, que permite analizar los elementos internos y externos de una organización.

Éste, se representa a través de una matriz de doble entrada, llamada **matriz FODA**, en la que el nivel vertical, se analizan los factores positivos y los negativos.

En la lectura horizontal se analizan los factores internos y por tanto controlables y los factores externos, considerados no controlables.

Las Fortalezas son todos aquellos elementos internos que deben ser detectados para explotarlos eficientemente. Es un factor controlable.

Las Oportunidades son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que deben ser identificadas para poder aprovecharlas.

Las Debilidades son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

Las Amenazas son situaciones negativas, externas, que pueden atentar contra el ente, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.

En síntesis:

- Las fortalezas deben utilizarse,
- Las oportunidades deben aprovecharse,
- Las debilidades deben eliminarse y
- Las amenazas deben sortearse.

<p>FORTALEZAS</p> <p>Participación de los dueños en la gestión</p> <p>Localización estratégica</p> <p>Fidelidad de la clientela</p> <p>Diversidad de productos, marcas y servicios</p> <p>Atención especializada al cliente</p> <p>Permanencia en el tiempo</p> <p>Adaptación a los cambios</p>	<p>DEBILIDADES</p> <p>Sistema de información contable precario</p> <p>Imposibilidad de generar información útil, para la toma de decisión y el control de la gestión, con el proceso contable actual</p> <p>Inexistencia de un sistema de gestión de compras</p> <p>Inexistencia de una red de comunicación formal</p> <p>La misión, las políticas y los objetivos, no son conocidos por todos los integrantes de la organización.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Consumo local importante</p> <p>Expansión agrícola ganadera de la zona</p> <p>Incorporación de nuevos rubros (pinturería, grifería y sanitarios)</p> <p>Explotar el área de asesoramiento y servicios</p> <p>Incorporación de un sistema informático para el manejo de stock</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>Gran participación de la principal competencia en el mercado y en ascenso.</p> <p>Ingreso de nuevos competidores</p> <p>Incremento en los costos laborales</p> <p>Situación económica (inflación)</p>

Cuadro N° 6

- Factores externos
- Oportunidades

Consumo local importante: se puede observar en la zona, un crecimiento de la actividad comercial, debido principalmente a la expansión de la industria y del campo en Colonia Caroya y Jesús María.

Expansión agrícola ganadera de la zona: la zona de influencia de la empresa analizada, ha experimentado una fuerte expansión en este sector. Estos datos se evidencian en el nivel de ventas de maquinarias para el agro y en el crecimiento de importantes empresas agrícolas y ganaderas.

Incorporación de nuevos rubros: como ya dijimos, la empresa cuenta con los siguientes rubros: ferretería y electricidad principalmente, y en menor medida telefonía, alarmas e iluminación, a estos rubros se le podría sumar los de grifería, sanitarios y pinturería, de esta forma el cliente encontraría todo el equipamiento necesario para su hogar en construcción en un solo lugar.

Incorporación de un sistema informático para el manejo de stock: existe la posibilidad de disminuir costos a través de la utilización de un soporte informático, para el manejo de stock. De esta forma se podrían realizar menos compras de mayor volumen y posiblemente a mejor precio.

Explotar el área de asesoramiento y servicios: el área de servicios se dedica principalmente a la reparación de artefactos domésticos como televisores, equipos musicales etc. Se debería aprovechar la capacidad de los socios (Ing. Electrónicos electricistas) para ofrecer un servicio más profesional, como por ejemplo reparación o mantenimiento de maquinarias de las plantas fabriles de la zona.

- Amenazas

Gran participación de la principal competencia en el mercado y en ascenso: esto se debe, a que la principal competencia de la empresa, maneja volúmenes de compra muy grandes, inalcanzable para cualquier empresa pequeña, por ello es que resulta muy difícil y en algunos casos, imposible competir con sus precios.

Ingreso de nuevos competidores: en los últimos tiempos, han ingresado al mercado nuevos competidores, que si bien en forma individual no representa una gran amenaza, debido a su pequeño tamaño, en conjunto pueden provocar una disminución en las ventas de la empresa bajo análisis.

Incremento en los costos laborales: los aumentos salariales dispuestos por el gobierno, representan una carga adicional para las empresas por aguinaldo, enfermedad y despidos.

Situación económica social: la pérdida del poder adquisitivo debido a la inflación, tiene un impacto directo en el consumo.

➤ Factores internos

- Fortalezas

Participación de los dueños en la gestión: la participación de los dueños en el desenvolvimiento del negocio, es algo que el cliente aprecia y valora, ya que tiene la posibilidad de acceder directamente a los dueños para la solución de sus problemas.

Ubicación estratégica: la empresa está ubicada en la calle principal, en pleno centro de la ciudad. Existe mucho tránsito tanto vehicular como peatonal, y estos últimos suelen ser clientes ocasionales.

Fidelidad de la clientela: debido a la antigüedad y seriedad de la empresa, esta cuenta con una cartera de clientes que mantiene desde hace muchos años.

Diversidad de productos, marcas y servicios: esta es una de las principales fortalezas de la empresa, ya que al ser multi rubro, los clientes encuentran en un mismo lugar lo que por lo general se encuentra en más de un lugar.

Atención especializada al cliente: los dueños de la empresa son Ingenieros Electrónicos Electricistas, lo que brinda una confianza extra para los clientes que son asesorados.

Permanencia en el tiempo y adaptación a los cambios: estas fortalezas están muy relacionadas, ya que al poder adaptarse a los cambios políticos, sociales y económicos que terminaron con varias empresas principalmente en el año 2001, la empresa se ha fortalecido y ha aprendido a adaptarse a los cambios del entorno. La prueba de ello es la continuidad de la empresa desde su apertura en el año 1992.

- Debilidades

Inexistencia de un sistema de gestión de compras: El faltante generalmente se detecta recién cuando es evidente el quiebre de stock. No existe un procedimiento formalizado de gestión de compra, si no que esta se realiza de manera intuitiva basada en la experiencia del encargado. También cabe aclarar que las órdenes de compra no son emitidas por un punto de pedido preestablecido según el Lead Time de los proveedores, estas se manejan totalmente de manera informal y precaria según los conocimientos del encargado.

Inexistencia de una red de comunicación formal: Las comunicaciones entre los distintos departamentos y el personal de la empresa se realizan solo en forma verbal, sin quedar ningún registro de las mismas.

La misión, las políticas y los objetivos, no son conocidos por todos los integrantes de la organización: al no tener un área de recursos humanos, debería ser el gerente general quien se encargue de informar, capacitar y concientizar al personal de la empresa en estas cuestiones.

En los capítulos posteriores, se desarrollará en forma extensa, la descripción detallada y el análisis de las debilidades abajo mencionadas.

Sistema de información contable ineficaz e ineficiente.

Imposibilidad de generar información útil, para la toma de decisiones y el control de la gestión, con el proceso contable actual.

2. El Proceso Contable

La contabilidad, como un sistema de información, cuenta con un conjunto de herramientas útiles para transformar los datos brutos o información procesable que genera la empresa, a través de sus actividades, en información procesada útil para la toma de decisiones y el control.

Este proceso se denomina proceso contable y reduce, sintetiza y organiza los datos, transformándolos en útiles para los usuarios.

En el proceso contable se pueden diferenciar 3 etapas:

2.1. Primera etapa: Captación del dato

En esta etapa se produce la entrada de datos brutos o información contable procesable.

La herramienta de soporte a la información es el formulario.

Cuando a los formularios, se le agregan los datos relevantes, se tiene el **comprobante**.

Para el caso de la empresa bajo análisis, la captación del dato se logra con las siguientes herramientas:

Comprobantes

❖ Compras

- **Pedido interno de compras:**

Lo realiza el vendedor.

El vendedor, realiza una lista del faltante y la envía al encargado de compras.

Esta lista es informal y no tiene un diseño predeterminado.

- **Solicitud de cotización:**

La realiza el encargado de compras (solo en algunos casos).

No se realiza, ya que los proveedores envían por mail las listas de precios actualizadas constantemente. Tampoco se consulta financiación y plazos de entrega, ya que estos son siempre los mismos.

En casos extraordinarios, con proveedores no habituales, se realiza la solicitud de cotización.

- **Orden de compras:**

La realiza el encargado de compras.

Se envía por fax la lista de los artículos solicitados con su descripción y cantidad.

- **Guía de recepción:**

La realiza el encargado de recepción.

Con la misma orden de compras se controla cantidad y descripción de los artículos enviados por el proveedor.

- **Remito del proveedor:**

El proveedor, a través del transportista, envía un documento en el cual consta la cantidad de bultos enviados, el encargado de recepción, cuenta los bultos y de ser correcta la cantidad firma el documento aceptando la entrega.

Además, el proveedor envía un remito dentro de uno de los bultos, en donde se detalla la cantidad y descripción de los artículos enviados, el cual utiliza el encargado de recepción para realizar el control de cantidad, también se realiza un control de calidad.

- **Factura del proveedor:**

La registra el encargado de contabilidad (gerente general).

Junto con el remito, el proveedor envía la factura, la cual es enviada al área de contabilidad para el control de precios y su posterior registración.

❖ **Pagos**

- **Recibo de cancelación de factura:**

Lo gestiona el encargado de contabilidad.

El representante de la empresa proveedora emite un recibo provisorio hasta que el correspondiente se envíe por correo.

Cuando es a través de depósito bancario, se envía el comprobante de depósito por fax al proveedor para que este realice el recibo.

❖ **Ventas**

- **Nota de pedido del cliente:**

La recibe y gestiona el vendedor.

El cliente deja una lista al vendedor para que le confeccione un pedido con los artículos solicitados (solo para grandes volúmenes).

Los pedidos de pequeño volumen, se hacen verbalmente y en un solo acto se realiza el pedido y la entrega.

- **Remito del cliente:**

Lo realiza el vendedor.

El remito se realiza solo cuando la venta es en cuenta corriente. De lo contrario se entrega directamente la factura correspondiente.

- **Factura al cliente:**

La realiza el vendedor, excepto en los casos de ventas en cuenta corriente, donde la factura es emitida por el encargado de contabilidad.

La factura se entrega personalmente al cliente cuando este abona el saldo adeudado.

Cuando la venta es de contado la factura se entrega inmediatamente.

❖ **Cobranzas**

- **Recibo de cobranzas:**

No se realiza el recibo de cobranzas, ya que cuando el cliente abona la deuda, se le entrega inmediatamente la factura correspondiente.

2.2. Segunda etapa: El proceso contable

En esta etapa, se transforma la información contable procesable, en información contable procesada.

Las funciones que se desarrollan en esta etapa son: Clasificación de los datos, Cálculo, Registración y Almacenamiento.

Clasificación de datos:

La empresa NO tiene un plan de cuentas para la clasificación de datos.

Esta es una falencia muy grande, ya que el plan de cuentas es el soporte auxiliar que provee al proceso contable una estructura racional, que facilita el reconocimiento de las cuentas disponibles y su ubicación dentro de esa estructura.

A través del plan de cuentas se logra un proceso contable ordenado, coherente y sistemático.

Cálculo:

Para que sea eficiente esta acción, debe existir una clasificación previamente establecida (plan de cuentas). Recordamos que en la empresa no existe un plan de cuentas, por lo tanto esta acción se realiza de forma ineficiente.

Registración:

El registro diario utilizado por la empresa bajo análisis es una planilla muy precaria, poco eficiente y carece de utilidad para la toma de decisiones y el control. La misma consta de cinco columnas como se muestra a continuación:

Fecha	Detalle	Entrada	Salida	Saldo
Se coloca la fecha en que se realiza la operación.	Se detalla el hecho que origina el aumento o disminución de efectivo. Las cuentas que se utilizan principalmente	Se registran los montos de efectivo que ingresan a la empresa por ventas, cobranzas o alquileres	Se registran los montos de efectivo que egresan de la empresa por gastos varios, pago a proveedores,	Es el efectivo real con que cuenta la empresa para realizar sus operaciones. Se obtiene por diferencia de

	son: ventas, gastos varios, proveedor XX, impuesto XX.	percibidos.	pago de impuestos, etc.	entrada y salida.
--	--	-------------	----------------------------	-------------------

En este registro, se utiliza solo el criterio de lo percibido, lo cual es una de sus principales falencias. (Ver anexo VIII)

Almacenamiento:

Para el almacenamiento, la empresa, utiliza *archivos directos*, ya que conserva los comprobantes tal cual se emitieron.

La empresa utiliza el criterio de archivo objetivo, ya que clasifica los comprobantes en función del objeto, hecho económico o tipo de operación que representan. Por ejemplo:

- Todas las facturas de ventas son almacenadas en la misma carpeta
- Todos los recibos de cobranza en una misma carpeta o bibliorato
- Todos los recibos de sueldos en el mismo archivo
- Todos los remitos en la misma carpeta, etc.

Es decir, todos los comprobantes iguales se archivan juntos, por numeración o cronología según corresponda, aunque estén referidos a distintas personas destinatarias o emisoras del comprobante.

En este aspecto, no se observan falencias.

2.3. Tercera etapa: Salida de la información procesada

En esta etapa, se pone a conocimiento y disposición de los usuarios la información contable procesada, útil para la toma de decisiones y el control de la gestión.

Con respecto a la 3^o etapa del proceso contable, salida de la información contable procesada, la empresa no realiza ningunas de las actividades requeridas.

Estas actividades son:

- Preparación y ordenamiento de la información contable procesada.
- Controles, revisiones y ajustes que aseguren la calidad de la información contable procesada a comunicar.

- Exteriorización o puesta en conocimiento de sus usuarios tanto internos como externos.

Esto quiere decir que la empresa no elabora el prebalance para la realización de los estados contables.

Por ende, tampoco realiza ningún estado contable o reporte.

“No llevar a cabo estos estados y reportes, es una de las falencias más importantes de la empresa, ya que esto implica, que esta no puede generar información útil para la toma de decisiones y el control de la gestión”.

CAPITULO IV

PROPUESTAS DE MEJORA

Capítulo N° 4

1. Propuestas de mejoras para el diseño e implementación del proceso contable de la empresa.

En este último capítulo, se propondrán soluciones para las falencias detectadas en el capítulo anterior del proceso contable de la empresa ELECTROFON SH.

2. El Proceso Contable

2.1. Primera etapa: Captación del dato

Aspecto	Falencias	Mejoras
Pedido interno de compras	La lista enviada al encargado de compras no está organizada ni tiene un diseño predeterminado, por lo que el encargado de compras debe organizar la lista por rubros o por proveedores antes de realizar el pedido.	Es necesario el soporte de un sistema informático para la preparación del pedido interno de compras, para realizarlo en menos tiempo y de forma más eficiente. (Ver anexo IX)
Solicitud de cotización	No se observan	No son necesarias
Orden de compras	No se observan	No son necesarias
Guía de recepción	No se observan	No son necesarias
Remito del proveedor	Se vuelve a realizar, en gran parte, el trabajo hecho en el punto anterior (guía de recepción).	Unificar los dos documentos (orden de compras y remito del proveedor), para realizar el control una sola vez. (Ver anexo X)
Factura del proveedor	No se observan	No son necesarias
Recibo de cancelación factura	No se observan	No son necesarias
Nota de pedido del cliente	La nota es creada por el cliente. Este, al no utilizar el lenguaje técnico, muchas veces dificulta la interpretación de algunos ítems.	La nota debe ser creada por la empresa. Debe ser uniforme, para facilitar la interpretación de todos los ítems. (Ver anexo XI)

Remito del cliente	No se observan	No son necesarias
Factura al cliente	No se observan	No son necesarias
Recibo de cobranzas	No se observan	No son necesarias

2.2 Segunda etapa: El proceso contable

Clasificación de datos:

Plan de cuentas para ELECTROFON SH

Código	Cuentas
1	ACTIVO
1.1	Caja y Bancos
1.1.1	- Caja moneda de curso legal
1.1.2	- Banco MACRO cuenta corriente
1.1.3	- Caja de ahorro
1.2	Créditos por ventas
1.2.1	- Clientes
1.2.2	- Documentos a cobrar
1.2.3	- Previsión para deudores de dudoso cobro (-)
1.2.4	- Intereses a devengar (-)
1.3	Otros créditos
1.3.1	- Deudores varios
1.4	Bienes de cambio
1.4.1	- Mercaderías
1.5	Bienes de uso
1.5.1	- Muebles y útiles
1.5.2	- Inmuebles
1.5.3	- Depreciación acumulada muebles y útiles (-)
1.5.4	- Depreciación acumulada inmuebles (-)
2	PASIVO
2.1	Deudas comerciales
2.1.1	- Proveedores

2.1.2	- Obligaciones a pagar
2.1.3	- Intereses a devengar (-)
2.2	Deudas sociales
2.2.1	- Seguridad social y obra social
2.3	Deudas fiscales
2.3.1	- Impuesto a las ganancias
2.3.2	- Impuesto a los ingresos brutos
2.3.3	- Impuesto al valor agregado
2.4	Otras deudas
2.4.1	- Acreedores varios
3	PATRIMONIO NETO
3.1	Capital
3.1.1	- Capital suscrito
3.1.2	- Ajustes al capital
3.2	Resultados no asignados
3.2.1	- Resultados ejercicios anteriores
3.2.2	- Resultados del ejercicio
3.3	CUENTA DE INGRESO Y GANANCIAS
3.3.1	- Ventas
3.3.2	- Intereses ganados
4	CUENTAS DE GASTOS Y PERDIDAS
4.1.1	- Sueldos y cargas sociales
4.1.2	- Impuesto a los ingresos brutos
4.1.3	- Depreciaciones
4.1.4	- Seguros
4.1.5	- Energía eléctrica
4.1.6	- Intereses perdidos
4.1.7	- Costo de mercadería vendida
5	CUENTAS DE MOVIMIENTO
5.1.1	- Compras

Manual de cuentas

CODIGO	CUENTA	REPRESENTA	SE DEBITA POR	SE ACREDITA POR	SALDO HABITUAL
1.1.1	Caja moneda de curso legal	El dinero en efectivo o valores asimilables a él	Existencia de efectivo al inicio de actividades. Efectivo que ingresa por operaciones habituales (Ventas, Préstamos, etc.) Por ajustes previos al Balance General (sobrante)	Efectivo que sale por operaciones habituales (Compras, depósitos bancarios, pagos de deudas, etc.) Ajustes previos al Balance General (faltante)	Deudor
1.1.2	Banco Macro cuenta corriente	Monto de dinero depositado en cuenta corriente bancaria	Depósitos efectuados en cta.cte. Cobranzas que el banco realiza a cuenta de la empresa (transferencias) Notas de Crédito realizadas por el Banco	Cheques emitidos por la empresa (pagos de deudas) Transferencias a otras cuentas (pagos de sueldo, etc.). Notas de Débito emitidas por el Banco (Gastos, comisiones, etc.) Retiro de fondos por cierre definitivo de la	Deudor NOTA: ocasionalmente puede tener saldo acreedor y representa una autorización del banco a girar en descubierto. (en este caso la cuenta debería exponerse en

				cuenta.	el pasivo)
1.1.3	Caja de ahorro	Colocación de fondos en una cuenta de caja de ahorro de una entidad financiera.	Se efectúan depósitos en caja de ahorro mediante un comprobante que dispone el banco.	Se extraen mediante formularios que también facilita el mismo.	Deudor
1.2.1	Clientes	Derechos a cobrar no documentados generados en ventas habituales que hacen al objeto específico del negocio.	Importe de las ventas de mercadería en cta. cte. respaldados por factura. Monto de Notas de Débito en concepto de intereses, fletes, aumento de precios, etc.)	Importe de las cobranzas efectuadas a los clientes. Descuentos realizados por pronto pago (Notas de Crédito) Documentación de créditos Transferencia a otra categoría de deudores	Deudor
1.2.2	Documentos a cobrar	Derechos a cobrar documentados generados en ventas habituales que hacen al objeto específico del negocio	Importe de las ventas de mercadería en cta. cte. respaldados por pagares. Documentación de créditos en cta. cte. Renovación de documentos	Importe de los pagos realizados por el cliente al vencimiento del pagare. Renovación de documentos (renovación de deudas, etc.).	Deudor

			(renovación de deudas, etc.)		
1.2.3	Previsión para deudores de dudoso cobro	Monto estimado de posibles incobrabilidades futuras	Su utilización al generarse la incobrabilidad. Por su recupero (cuando el deudor efectiviza total o parcialmente el pago de su deuda y este supera a la previsión)	Importe que se estima cuando existen elementos de juicio suficientes para anticipar la incobrabilidad de determinadas deudas.	Acreedor
1.2.4	Intereses a devengar	Monto de Intereses adelantados incluidos en cuentas a cobrar por ventas de mercadería	Incorporación al patrimonio al momento de la financiación de la deuda que lo genera	Devengamiento de los intereses por el vencimiento del plazo para el pago de la deuda en cada periodo de tiempo	Acreedor
1.3.1	Deudores varios	Derechos a cobrar no documentados generados en ventas que no hacen al objeto específico del negocio.	Importe de las ventas en cta. cte. respaldados por factura. Monto de Notas de Debito por conceptos que aumentan el monto a cobrar	Importe de las cobranzas efectuadas Descuentos realizados por pronto pago (Notas de Crédito) Documentación de créditos Transferencia a otra categoría de deudores	Deudor

1.4.1	Mercaderías	Artículos o bienes que la empresa adquiere para venderlos en el mismo estado en que los compro.	<p>Incorporación de este tipo de bienes al patrimonio en calidad de aporte societario.</p> <p>Determinación del Costo de la Mercadería Vendida (Si se utiliza el sistema de diferencia de inventarios) cuando el monto de la existencia final supera al de la existencia inicial.</p> <p>Por las compras y devoluciones de venta de bienes de cambio (si utiliza el método de inventario permanente) a precio de costo.</p>	<p>Determinación del Costo de la Mercadería Vendida (Si se utiliza el sistema de diferencia de inventarios) cuando el monto de la existencia inicial supera al de la existencia final.</p> <p>Por las ventas y devoluciones de compra de bienes de cambio (si utiliza el sistema de inventario permanente) al precio de costo.</p>	Deudor
1.5.1	Muebles y útiles	Bienes muebles (sillas, escritorios, bibliotecas, etc.) de propiedad de la empresa.	Incorporación de bienes al patrimonio (compra, venta y reemplazo, etc.)	Venta, reemplazo, cesión o baja de dichos bienes.	Deudor
1.5.2	Inmuebles	Representa los bienes raíces	Incorporación de dichos bienes	Venta, reemplazo,	Deudor

		propiedad de la empresa tales como terreno y edificios	al patrimonio Mejoras realizadas a los inmuebles en existencia.	cesión o baja de dichos bienes.	
1.5.3	Depreciación acumulada muebles y útiles	Depreciaciones que se han ido acumulando a lo largo de la vida útil transcurrida de los bienes de uso	Cancelación al término de la vida útil asignada del bien. Venta del Bien de uso al cual regularizan.	Registración de la depreciación del bien generalmente al cierre de cada periodo contable (cierre de ejercicio)	Acreedor
1.5.4	Depreciación acumulada inmuebles	Depreciaciones que se han ido acumulando a lo largo de la vida útil transcurrida de los bienes de uso	Cancelación al término de la vida útil asignada del bien. Venta del Bien de uso al cual regularizan.	Registración de la depreciación del bien generalmente al cierre de cada periodo contable (cierre de ejercicio)	Acreedor
2.1.1	Proveedores	Importe a pagar no documentados generados en compras que hacen al objeto específico de la empresa	Importe de los pagos efectuados a los proveedores. Notas de Crédito confeccionadas a la empresa por distintos conceptos que disminuyen el saldo a pagar (devoluciones, descuentos, etc.).	Importes de las compras en cta. cte. respaldadas por facturas. Monto de Notas de Debito confeccionadas a la empresa por distintos conceptos que aumentan el saldo a pagar (Intereses, fletes, etc.)	Acreedor

			Documentación de deudas con proveedores		
2.1.2	Obligaciones a pagar	Pagares firmados a favor de terceros generados por operaciones relacionadas con la actividad principal de la empresa	Cancelación de deudas documentadas. Renovación de pagares oportunamente librados.	Entrega de pagares a cargo de la empresa. Renovación de pagares al firmarse la nueva obligación.	Acreedor
2.1.3	Intereses a devengar	Monto de intereses adelantados incluidos en Cuentas a Pagar	Incorporación de su importe en las obligaciones a pagar	Devengamiento de los intereses en cada periodo de tiempo	Deudor
2.2.1	Seguridad social y obra social	Importes adeudados al ANSES en concepto de aportes patronales y retenciones efectuadas al sueldo del personal en relación de dependencia.	Importes depositados a la orden de la ANSeS (en entidades bancarias)	Importe de aportes y retenciones que se liquidan al efectuarse el devengamiento de los sueldos en cada periodo.	Acreedor
2.3.1	Impuesto a las ganancias	Cargas impositivas que inciden sobre la actividad a la que se dedica la empresa.	Devengamiento o determinación del tributo al producirse el hecho imponible.	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
2.3.2	Impuesto a los ingresos	Cargas impositivas que	Devengamiento o determinación	Por la transferencia de	Deudor

	brutos	inciden sobre la actividad a la que se dedica la empresa.	del tributo al producirse el hecho imponible.	su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	
2.3.3	Impuesto al valor agregado	Cargas impositivas que inciden sobre la actividad a la que se dedica la empresa.	Devengamiento o determinación del tributo al producirse el hecho imponible.	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
2.4.1	Acreedores varios	Importe a pagar no documentados generados en compras que no hacen al objeto específico de la empresa	Importe de los pagos efectuados a los acreedores. Notas de Crédito confeccionadas a la empresa por distintos conceptos que disminuyen el saldo a pagar (devoluciones, descuentos, etc.). Documentación de deudas con acreedores.	Importes de las compras en cta. respaldadas por facturas. Monto de Notas de Debito confeccionadas a la empresa por distintos conceptos que aumentan el saldo a pagar (Intereses, fletes, etc.)	Acreedor
3.1.1	Capital suscrito	Representa el valor nominal de los aportes de los socios que reúnen los requisitos legales para ser considerados capital y las ganancias.	Disminución de capital decidido por los socios o practicada en virtud de disposiciones legales	Compromiso de aporte de los socios al inicio de actividades. Compromisos posteriores de aumento de capital. Capitalización de	Acreedor.

		Capitalizadas.		utilidades y otros ítems decididos por la asamblea de socios.	
3.1.2	Ajuste al capital	Monto de ajuste correspondiente a la cuenta Capital que surge por aplicación del ajuste por Inflación.	Absorción de quebrantos y reducción de capital en casos expresamente indicados por normas legales y profesionales	Determinación del ajuste correspondiente.	Acreedor
3.2.1	Resultado ejercicios anteriores	Resultados acumulados de ejercicios anteriores sin asignación específica	Monto de resultados negativos generados en el ejercicio anterior. Asignación de resultados con fines determinados.	Monto de resultados positivos generados en el ejercicio anterior.	Puede ser Deudor o Acreedor.
3.2.2	Resultado del ejercicio	Representa las ganancias o pérdidas generadas en el ejercicio	Asiento de cierre de las cuentas de resultado cuando es negativo. (perdida) Asiento de cierre de cuentas patrimoniales cuando el resultado es positivo (ganancia) Asiento de	Asiento de cierre de las cuentas de resultado cuando es positivo (ganancia) Asiento de cierre de cuentas patrimoniales cuando el resultado es negativo. Asiento de apertura de cuentas patrimoniales cuando el	Puede ser Deudor o Acreedor

			<p>apertura de cuentas patrimoniales cuando el resultado del ejercicio anterior fue negativo.</p> <p>Transferencia de su saldo acreedor a la cuenta Resultados No Asignados.</p>	<p>resultado del ejercicio anterior fue positivo</p> <p>Transferencia de su saldo deudor a la cuenta Resultados No Asignados</p>	
3.3.1	Ventas	Sumas facturadas a clientes por la empresa como consecuencia de las ventas de bienes y servicios que hacen al objeto específico del negocio.	<p>Monto de Notas de Crédito confeccionada a clientes por devoluciones de Ventas en el momento de cancelar la cuenta</p> <p>Devoluciones de Venta.</p> <p>Transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio.</p>	Importe de las facturas de ventas confeccionadas por la empresa.	Acreedor.
3.3.2	Intereses ganados	Monto de intereses facturados por la empresa originados en operaciones que generan créditos a	Transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Devengamiento de intereses positivos correspondiente a un periodo de tiempo determinado	Acreedor

		terceros			
4.1.1	Sueldos y cargas sociales	<p>Sueldo: Gasto en concepto de haberes que corresponden al personal en relación de dependencia.</p> <p>Cargas sociales: Perdida en concepto de aportes patronales a los organismos de previsión social (ANSES)</p>	<p>Sueldo: Importe de sueldos brutos devengados durante un periodo de tiempo.</p> <p>Cargas sociales: Aportes que la empresa debe abonar a los distintos organismos de previsión social calculado sobre los sueldos devengados durante un periodo de tiempo</p>	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio.	Deudor
4.1.2	Impuesto a los ingresos brutos	Cargas impositivas que inciden sobre la actividad a la que se dedica la empresa.	Devengamiento o determinación del tributo al producirse el hecho imponible.	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
4.1.3	Depreciaciones	Pérdida de valor operada en los bienes de uso por distintas causas (desgaste, deterioro, obsolescencia, etc.)	Monto de depreciaciones atribuibles a un periodo de tiempo	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
4.1.4	Seguros	Importe destinados a	Importe de seguros	Por la transferencia de	Deudor

		compañías aseguradoras por la contratación de pólizas de seguros que cubren distintos riesgos durante el ejercicio	devengados durante un periodo determinado.	su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	
4.1.5	Energía eléctrica	Importes en concepto de consumo de energía eléctrica correspondiente a un periodo de tiempo.	Gastos de energía devengados durante un periodo de tiempo.	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
4.1.6	Intereses perdidos	Monto de intereses facturados por terceros originados en operaciones de créditos concedidos a la empresa.	Devengamiento de los intereses negativos correspondientes a un periodo de tiempo determinado	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
4.1.7	Costo de mercadería vendida	Valor de costo de las ventas de bienes de cambio realizadas por la empresa	Importe del costo de la mercadería que ha sido vendida	Por la transferencia de su saldo a la cuenta Resultado del Ejercicio	Deudor
5.1.1	Compras	Total de bienes de cambio adquiridos para su posterior venta en el	Ingreso de mercaderías al Patrimonio no proveniente de aportes de los	Importe de las devoluciones de compras al practicar el ajuste	Deudor (durante el ejercicio, ya que al final del mismo se

		estado en que se encuentran. (Se utiliza como cuenta de movimiento en el caso en que la empresa no utiliza el método de Inventario Permanente)	propietarios.	pertinente. Determinación del Costo de la mercadería vendida por el método de diferencia de inventarios.	cancela su saldo por ser cuenta de movimiento)
--	--	--	---------------	---	--

Cálculo:

Con la creación del plan de cuentas descrito con anterioridad, se podrá realizar el cálculo de una manera eficiente, ya que esta acción está vinculada con la agregabilidad o suma de los datos homogéneos según una clasificación previamente establecida (plan de cuentas).

Registración:

Una vez realizado el plan de cuentas descrito con anterioridad, resulta simple, eficiente y ordenado llevar el *libro diario* como registro. Luego este servirá para la realización de los estados contables.

En este libro se registra tanto lo devengado como lo percibido, lo cual lo hace completo y útil para la toma de decisiones y el control.

Las cuentas se deben ordenar de forma tal que indique:

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none"> • Activo al inicio • Aumento de activos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasivo al inicio • PN al inicio

-
- Disminución de pasivos
 - Egresos y retiros (↓PN)

- Aumentos de pasivos
- Disminuciones del pasivo
- Ingresos y aportes (↑PN)

(Ver anexo II)

En este sistema, se debe verificar en cualquier instante de tiempo, el equilibrio entre DEBE y HABER. Esto se logra registrando cantidades iguales de débitos y créditos por cada operación, o sea, realizando una inscripción simultánea de la misma magnitud en ambos lados de la igualdad contable.

Luego, esta información registrada en el libro diario, es volcada en el registro homogéneo por excelencia, que es el mayor general y que, por tratarse este de un registro principal, se infiere que contiene la totalidad de la información registrable que produce la organización.

Esta información acumulada en el registro mayor general a través del tiempo, para que sea información útil para la toma de decisión y el control de la gestión debe exteriorizarse. O sea, el mayor general es soporte para la creación del prebalance, y este, es soporte para la realización de los estados contables y reportes (exteriorización).

Almacenamiento:

Sin observaciones en este aspecto.

Teniendo en cuenta el tamaño de la empresa (pequeña), podemos decir que ésta, realiza el almacenamiento de forma correcta.

2.3. Tercera etapa: Salida de la información procesada.

Como se aclaró en el capítulo anterior, la empresa no realiza ninguna de las actividades relacionadas con la 3ª etapa del proceso contable.

Lo que se hará a continuación, será desarrollar las actividades que debería realizar la empresa para corregir la falencia detectada en el capítulo que precede.

Actividades:

- Preparación y ordenamiento de la información contable procesada.

- Controles, revisiones y ajustes que aseguren la calidad de la información contable procesada a comunicar.

Con respecto a estas dos actividades mencionadas recientemente, se puede decir que la información contable debe ser preparada, ordenada en cuanto a su forma, controlada, en cuanto a su cantidad y calidad, para evitar y detectar errores aritméticos, de imputación, de interpretación o de omisión de datos, antes de ponerla en conocimiento a los destinatarios cualquier sea el tipo.

Lo desarrollado en el párrafo anterior, coincide con la primera etapa del proceso contable, cuyas acciones inician con el análisis y control de la información contenida en el registro mayor general, soporte de almacenamiento básico y necesario para la preparación de los soportes de salida de información, reportes y estados contables.

En esta etapa, es necesaria, la realización del prebalance, con el soporte del mayor general. Este prebalance, es un papel de trabajo que además de la prueba aritmética, sirve de una excelente base para realizar la información de salida a través de los estados contables y los reportes.

La tarea del prebalance, es parcial, ya que todo error que contenga la información a exteriorizar no detectado, requieren de otros procedimientos. Estos procedimientos exceden en alcance del presente proyecto.

- Exteriorización o puesta en conocimiento de sus usuarios tanto internos como externos.

Esta actividad, debe realizarse cumplidas las dos anteriores, es decir, terminado el prebalance.

A partir de este papel de trabajo, los soportes de salida para la exteriorización o puesta a conocimiento de la información procesada se dividen en dos grupos a saber:

Reportes: para usuarios internos que utilizan la información para el proceso decisorio y para el control evolutivo de la gestión dentro de la organización.

Estados contables: para usuarios externos o usuarios terceros que no tienen acceso irrestricto al sistema de información contable.

3. Importancia de los Estados Contables¹⁸

¹⁸ Aguer, Mario y Manuel Ahijado (editores) Diccionario de economía general y empresa. Madrid: Pirámide, 2003.

Los estados financieros son útiles por diversas razones, dependiendo de la persona que los solicite y los consulte.

- A los usuarios individuales les permite conocer qué tanto gastaron, ahorraron, invirtieron, etcétera, lo cual tiende a traducirse en una mejor planeación para el año siguiente.

Al valorar los gastos excesivos en algunas áreas y los beneficios en otras podemos reflexionar y diseñar mejores tácticas para corregir errores y aprovechar aciertos.

- A quienes manejan un negocio les permite saber qué tan rentable es, y les facilita la posibilidad de comparar anualmente el rendimiento real de la empresa.

Se deben guardar estos documentos para poder compararlos entre sí y saber, con números reales, qué año fue mejor. Hay que recordar que la percepción empírica suele ser imprecisa y conduce a errores.

- A los acreedores y a los potenciales otorgadores de un financiamiento les puede ayudar a saber cómo están las finanzas del usuario o empresa, para determinar el riesgo de la operación y la capacidad de pago.

Si un estado financiero es bueno, puede ayudar a que se nos otorgue un buen crédito, hipoteca o financiamiento.

Los estados financieros son importantes porque son documentos serios y con validez oficial (siempre y cuando se hagan con alguien con la debida autorización) que permiten tener una idea muy organizada sobre las finanzas.

Ayudan no sólo a ver el pasado, sino a aprender de éste para mejorar al año siguiente.

Permiten ver de manera clara y eficaz en qué se ahorró y en que se gastó de más.

Nota: Es necesario tomar en cuenta que los estados financieros deben estar firmados para que se dé constancia de qué institución o individuo los elaboró y cuáles son sus calificaciones en la materia.

Para la realización de los estados contables, es necesario comenzar por un Balance de sumas y saldos.

Balance de sumas y saldos de ELECTROFON S.H AL 31/12/2012

Balance de Sumas y Saldos de ELECTROFON S.H al 31/12/2012														
Cuenta	Suma		Ajuste		Saldo		Patrimoniales		Resultado					
	Debe	Haber	Debe	Haber	Deudor	Acreeedor	Activo	Pasivo / PN	Perdidas	Ganancias				
Caja	\$ 8.570				\$ 8.570		\$ 8.570							
Banco MACRO c/c	\$ 920				\$ 920		\$ 920							
Clientes	\$ 11.720			\$ 680	\$ 11.040		\$ 11.040							
Doc. a cobrar	\$ 300				\$ 300		\$ 300							
Mercaderias	\$ 48.000				\$ 48.000		\$ 48.000							
Muebles y utiles	\$ 3.200				\$ 3.200		\$ 3.200							
Inmuebles	\$ 600.000				\$ 600.000		\$ 600.000							
Depre. acu. My U.		\$ 320				\$ 320	\$ -640							
Depre acu. Inm.		\$ 12.000				\$ 12.000	\$ -24.000							
Proveedores		\$ 8.360				\$ 8.360	\$ 8.360							
Capital suscrito		\$ 645.510				\$ 645.510	\$ 645.510							
Ventas		\$ 16.250				\$ 16.250	\$ 16.250						\$ 16.250	
Compras	\$ 8.920			\$ 8.920										
Gastos de administracion	\$ 340				\$ 340				\$ 340					
Gastos de comercializacion	\$ 470				\$ 470				\$ 470					
Depreciacion My U.			\$ 320		\$ 320				\$ 320					
Depreciacion inmueble			\$ 12.000		\$ 12.000				\$ 12.000					
Deudores morosos			\$ 680		\$ 680				\$ 680					
Deusores en gestión Judicial			\$ -		\$ -				\$ -					
Deudores incobrables			\$ -		\$ -				\$ -					
C.M.V.			\$ 8.920		\$ 8.920				\$ 8.920					
	\$ 682.440	\$ 682.440	\$ 21.920	\$ 21.920	\$ 694.760	\$ 694.760	\$ 647.390	\$ 653.870	\$ 22.730	\$ 16.250				
Rdo. del Ejercicio (perdida)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -6.480	\$ -	\$ -	\$ -6.480			\$ -6.480	

Estados Contables:

ESTADO DE SITUACION PATRIMONIAL (Ver anexo IV)

Estado de situación patrimonial de ELECTROFON S.H AL 31/12/2012

Estado de Situación Patrimonial de ELECTROFON S.H al 31/12/2012					
ACTIVO			PASIVO		
Activo Corriente			Pasivo Corriente		
Disponibilida	\$ 9.490,00	(nota 1)	Deudas Comerciales	\$ 8.360,00	(nota 5)
Creditos por	\$ 11.340,00	(nota 2)	Total Pasivo Corriente	\$ 8.360,00	
Bienes de Ca	\$ 48.000,00	(nota 3)			
Total Activo	\$ 68.830,00		Pasivo No Corriente	\$ -	
			Total Pasivo No Corriente	\$ -	
Activo No Corriente					
Bienes de Us	\$ 578.560,00	(nota 4)	TOTAL PASIVO	\$ 8.360,00	
Total Activo	\$ 578.560,00				
			PATRIMONIO NETO		
TOTAL ACTIV	\$ 647.390,00		Capital	\$ 645.510,00	
			Resultado del Ejercicio	\$ -6.480,00	
Activo =	\$ 647.390,00		TOTAL PATRIMONIO NETO	\$ 639.030,00	
			TOTAL PASIVO + PN	\$ 647.390,00	

ESTADO DE RESULTADOS (Ver anexo V)

Estado de resultados de ELECTROFON SH AL 31/12/2012

Estado de Resultado de ELECTROFON S.H al 31/12/2012		
Ventas	\$	16.250,00
Costo de Mercaderia Vendida	\$	-8.920,00
Utilidad Bruta	\$	7.330,00
Gastos de administracion	\$	-340,00
Gastos de comercializacion	\$	-470,00
Depreciacion M y U.	\$	-320,00
Depreciacion inmueble	\$	-12.000,00
Deudores morosos	\$	-680,00
Resultado del Ejercicio	\$	-6.480,00

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (Ver anexo VI)

ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO (Ver anexo VII)

Notas a los Estados Contables			
Nota 1: El rubro Disponibilidades esta compuesto por:			
	Caja		\$ 8.570,00
	Banco MACRO c/c		\$ 920,00
	Total Disponibilidades		\$ 9.490,00
Nota 2: El Rubro Deudores por Ventas esta compuesto por:			
	Cientes		\$ 11.720,00
	Documentos a Cobrar		\$ 300,00
	Deudores Morosos		\$ -680,00
	Total Creditos por Ventas		\$ 11.340,00
Nota 3: El rubro Bienes de Cambio esta compuesto por:			
	Mercaderias		\$ 48.000,00
	Total Bienes de Cambio		\$ 48.000,00
Nota 4: El rubro Bienes de Uso esta compuesto por:			
	Inmuebles		\$ 600.000,00
	Muebles y Utiles		\$ 3.200,00
	Depre. Acu. Inmuebles		\$ -24.000,00
	Depre. Acu. M y U.		\$ -640,00
	Total Bienes de Uso		\$ 578.560,00
Nota 5: El rubro Deudas Comerciales ests formado por:			
	Proveedor KALOP		\$ 2.540,00
	Proveedor RICHI		\$ 3.610,00
	Proveedor MIG		\$ 1.405,00
	Proveedor GOOD YEAR		\$ 805,00
	Total Deudas Comerciales		\$ 8.360,00

Conclusión

Luego de un relevamiento, rápidamente se observó que la empresa ELECTROFON SH., contaba con un sistema de información contable ineficiente, incompleto e inadecuado. Esto puede deberse a que la empresa comenzó siendo muy chica y con el paso del tiempo fue creciendo paulatinamente. Es posible, que el error haya sido no acompañar tal crecimiento con la aplicación de técnicas contables apropiadas para tal situación, por lo que actualmente la organización se encuentra inmersa en un estancamiento, no solamente debido a los problemas macroeconómicos actuales, sino también a la falta de aplicación de técnicas contables eficientes.

En el capítulo III, análisis y relevamiento, se analizó punto por punto todas las etapas del proceso contable, evidenciando todas las falencias de la organización en esta cuestión.

En el capítulo IV, propuestas de mejoras, se desarrollaron las falencias detectadas en el capítulo anterior, proponiendo una solución o mejora para cada falencia detectada. Como así también se remarcaron los aspectos que no tienen falencias y por lo tanto no necesitan mejoras.

Con el trabajo realizado, se propuso la solución a tal problemática. Para ello se centró la atención en el proceso contable, donde se pudieron observar las principales falencias del mismo.

Es posible que con la aplicación de las mejoras propuestas en el capítulo IV, los administradores logren un mejor desempeño de la empresa, ya que contarán con información relevante y necesaria para la toma de decisiones y el control de la gestión. Sobre todo la realización de los estados contables, ayudará entre otras cosas, a analizar los beneficios que proporciona cada área y diseñar las tácticas necesarias para corregir los errores encontrados. También otorga la posibilidad de comparar el rendimiento real de la empresa año tras año. Un correcto análisis de estos, permite a la empresa realizar una mejor planificación para el año siguiente, mejorando la rentabilidad. Con la utilización de estas importantes herramientas, se le facilitará a la empresa salir del estancamiento en el que se encuentra inmerso actualmente.

Bibliografía de soporte

- Hector C. Ostengo. El Sistema de Información Contable -*Como parte de un Sistema Integrado de Información para la Toma de Decisiones y el Control*-. Editorial Osmar D. Buyatti. Enero de 2007. Buenos Aires.
- Hugo C. Priotto. Sistema de Información Contable Básica. Ediciones EUDECOR 3ra edición. Febrero de 2004. Córdoba.
- C. Cerri – J. Pérez – J. Vigliano. Guía de estudio Sistemas Contables I. Producción Corintios 13. Edición Noviembre de 2004. Córdoba.
- L. Veteri. Guía de estudio Sistemas Contables II. Producción Copicentro II. Edición Diciembre de 2007. Córdoba.
- Código de Comercio de la Republica Argentina.
- Resolución Técnica N° 9. Normas particulares de exposición contable.
- www.facpce.org.ar. Sitio oficial de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.
- Páginas de internet.

ANEXOS

ANEXO I

Ejemplo de plan de cuentas

Código	Cuentas
1	ACTIVO
1.1	Disponibilidades
1.1.1	- Caja moneda de curso legal
1.1.2	- Banco MACRO cuenta corriente
1.1.3	- Caja de ahorro
1.2	Créditos por ventas
1.2.1	- Clientes
1.2.2	- Documentos a cobrar
1.2.3	- Previsión para deudores de dudoso cobro (-)
1.2.4	- Intereses a devengar (-)
1.3	Otros créditos
1.3.1	- Deudores varios
1.4	Bienes de cambio
1.4.1	- Mercaderías
1.5	Bienes de uso
1.5.1	- Muebles y útiles
1.5.2	- Inmuebles
1.5.3	- Depreciación acumulada muebles y útiles (-)
1.5.4	- Depreciación acumulada inmuebles (-)
2	PASIVO
2.1	Deudas comerciales
2.1.1	- Proveedores
2.1.2	- Obligaciones a pagar
2.1.3	- Intereses a devengar (-)
2.2	Deudas sociales
2.2.1	- Seguridad social y obra social
2.3	Deudas fiscales

2.3.1	- Impuesto a las ganancias
2.3.2	- Impuesto a los ingresos brutos
2.3.3	- Impuesto al valor agregado
2.4	Otras deudas
2.4.1	- Acreedores varios
3	PATRIMONIO NETO
3.1	Capital
3.1.1	- Capital suscrito
3.1.2	- Ajustes al capital
3.2	Resultados no asignados
3.2.1	- Resultados ejercicios anteriores
3.2.2	- Resultados del ejercicio
3.3	CUENTA DE INGRESO Y GANANCIAS
3.3.1	- Ventas
3.3.2	- Intereses ganados
4	CUENTAS DE GASTOS Y PERDIDAS
4.1.1	- Sueldos y cargas sociales
4.1.2	- Impuesto a los ingresos brutos
4.1.3	- Depreciaciones
4.1.4	- Seguros
4.1.5	- Energía eléctrica
4.1.6	- Intereses perdidos
4.1.7	- Costo de mercadería vendida
5	CUENTAS DE MOVIMIENTO
5.1.1	- Compras

ANEXO II

Ejemplo de libro diario

ELECTROFON SH.				
FECHA	DESCRIPCION	Nº CUENTA	DEBE	HABER

ANEXO III

Ejemplo libro mayor en "T" (cuenta bancos)

DEBE	BANCOS	HABER
	1000	200
	250	100
SUMA DEBE: 1250		SUMA HABER: 300
	SALDO DEUDOR: 950	

MODELO S.A.		
Estado de Resultados		
Por el ejercicio anual finalizado el/...../....., comparativo con el ejercicio anterior		
	<u>Actual</u>	<u>Anterior</u>
Resultados de las operaciones que continúan (1)		
Ventas netas de bienes y servicios (anexo.....)		
Costo de los bienes vendidos y servicios prestados		
Ganancia (Pérdida) bruta		
Resultados por valuación de bienes de cambio al valor neto de realización(anexo.....) (2)		
Gastos de comercialización (anexo....)		
Gastos de administración (anexo....)		
Otros gastos (anexo....)		
Resultados de inversiones en entes relacionados (nota....)		
Depreciación de la llave de negocio (3)		
Resultados financieros y por tenencia: (4)		
Generados por activos (nota....)		
Generados por pasivos (nota....)		
Otros ingresos y egresos (nota....)		
Ganancia (Pérdida) antes del impuesto a las ganancias		
Impuesto a las ganancias (nota....)		
Ganancia (Pérdida) ordinaria de las operaciones que continúan		
Resultado de las operaciones en discontinuación (1)		
Resultados de las operaciones (nota...) (5)		
Resultados por la disposición de activos y liquidación de deudas (nota....) (5)		
Ganancia (Pérdida) por las operaciones en discontinuación		
Participación de terceros en sociedades controladas (nota....) (3)		
Ganancia (Pérdida) de las operaciones ordinarias		
Resultado de las operaciones extraordinarias (nota) (6)		
Ganancia (Pérdida) del ejercicio		
<u>Resultado por acción ordinaria</u>		
Básico:		
Ordinario		
Total		
Diluido:		
Ordinario		
Total		

²⁰ Op. Cit. Pag.:23

- 1 No se requiere la inclusión de este título cuando no existan operaciones en discontinuación.
- 2 En esta línea se incluyen los resultados enunciados en la sección B.4., del Capítulo IV (Estado de resultados) de la Resolución Técnica N° 9.
- 3 Conceptos que corresponden al Estado de Resultados Consolidado. De existir resultados extraordinarios en las sociedades controladas deberá exponerse separadamente la porción ordinaria y la extraordinaria correspondiente a la participación de terceros.
- 4 Pueden exponerse en una sólo línea. En el caso de que se opte por presentar la información con un mayor grado de detalle, se podrá optar por incluirla en una línea con referencia a la información complementaria, o exponerla detalladamente en el cuerpo del estado.
- 5 Debe discriminarse el impuesto a las ganancias relacionado con estos conceptos.
- 6 Pueden exponerse en una línea, neto del impuesto a las ganancias, con referencia a la información complementaria, o exponerse detalladamente en el cuerpo del estado, discriminando el impuesto a las ganancias correspondiente.

MODELO S.A.		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (Método directo)		
Por el ejercicio anual finalizado el/...../....., comparativo con el ejercicio anterior		
<u>Variaciones del efectivo</u>	<u>Actual</u>	<u>Anterior</u>
Efectivo al inicio del ejercicio		
Modificaciones de ejercicios anteriores		
Efectivo modificado al inicio del ejercicio		
Efectivo al cierre del ejercicio		
Aumento (Disminución) neta del efectivo		
<u>Causa de las variaciones del efectivo</u>		
<u>Actividades operativas</u>		
Cobros por ventas de bienes y servicios		
Pagos a proveedores de bienes y servicios		
Pagos al personal y cargas sociales		
Pagos de otros impuestos		
Pagos de intereses (1)		
Pagos del impuesto a las ganancias (2)		
Cobros de dividendos (3)		
Pagos de dividendos (1)		
Cobros de intereses (3)		
.....		
<u>Flujo neto de efectivo generado (utilizado) antes de las operaciones extraordinarias</u>		
Cobros de indemnizaciones por siniestros		
<u>Flujo neto de efectivo generado (utilizado) por las actividades extraordinarias</u>		
<u>Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las actividades operativas</u>		
<u>Actividades de inversión (4)</u>		
Cobros por ventas de bienes de uso		
Pagos por compras de bienes de uso		
Pagos por compra de la Compañía XX		
.....		
<u>Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las actividades de inversión</u>		
<u>Actividades de financiación (4)</u>		
Cobros por la emisión de obligaciones negociables		
Aportes en efectivo de los propietarios		
Pagos de préstamos		
.....		
<u>Flujo neto de efectivo generado por (utilizado en) las actividades de financiación</u>		
<u>Aumento (Disminución) neta del efectivo</u>		

- 1 Podrían haber sido clasificados en actividades de financiación.
- 2 Cuando el impuesto a las ganancias o parte de él pueda identificarse con flujos de efectivo asociados a actividades de inversión o financiación deberá clasificarse dentro de estas actividades.
- 3 Podrían haber sido clasificados en actividades de inversión.
- 4 Deben separarse las partidas ordinarias de las extraordinarias.

²¹ Op. Cit. Pag.:23

MODELO S.A.												
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO NETO												
Por el ejercicio anual finalizado el/...../..... Comparativo con el ejercicio anterior												
Rubros	Aportes de los propietarios				Resultados acumulados				Totales			
	Capital suscrito	Ajustes del capital	Aportes irrevocables	Primas de emision	Total	Ganancias reservadas	Resultados diferidos	Resultados no Asignados	Total	Ejercicio actual	Ejercicio anterior	
						Reserva Legal	Otras Reservas					
Saldos al inicio del ejercicio												
Modificación del saldo (nota...)												
Saldos al inicio del ejercicio modificados												
Suscripción de ...acciones ordinarias (1)												
Capitalización de aportes irrevocables (1)												
Distribución de resultados no asignados (1)												
Reserva legal												
Otras reservas												
Dividendos en efectivo (o en especie)												
Dividendos en acciones												
Desafectación de reservas (1)												
Aportes irrevocables (1)												
Absorción de pérdidas acumuladas (1)												
Incremento / Desafectación de resultados diferidos (2)												
Ganancia (Pérdida) del ejercicio												
Saldos al cierre del ejercicio												

(1) Aprobadas/os pordel/...../.....

(2) Los "resultados diferidos" se presentarán separadamente de acuerdo con su diferente naturaleza

²² Op. Cit. Pag.:23

ANEXO VIII

Fecha	Entr.	Sal.	Saldo
		50,00	
	304,30		414,30
		28,00	
		732,51	4066,81
17-12-07		500,00	
		150,00	
		1.302,35	
		122,12	
		450,00	
	- * -		
	1.668,25		
		3,00	
		3,50	
	373,18		
		20,00	
18-12-07		529,00	
		443,50	
		500,00	
	870,21		
		18,00	
		5,00	
		2,00	
	88,50		
19-12-07		168,80	
		185,50	
	318,00		
	256,51		
		15,22	
		12,70	
		103,03	
		40,00	
		6,00	
		10,00	
		30,00	
	209,50		
	625,00		
20-12-07		400,00	
		144,00	
	80,78		
	1302,33		
		20,00	
		40,00	
	779,34		
21-12-07		66,85	
		14,13	
		317,40	
		320,80	
		1199,50	
		12,00	
	529,50		
	60,03		
	264,57		
		121,00	
	145,84		
22-12-07		138,00	42.448,50
	200,00		42.648,50

