

<http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Empresarios/IRIS/conceptos.htm>

Conceptos Básicos De Contabilidad

- [1.1 La Contabilidad:](#)
 - o [1.2 Naturaleza, funciones y principios del sistema contable](#)
 - [El sistema contable en la administración](#)
 - [Sistema uniforme de contabilidad](#)
 - [Partes fundamentales del sistema de contabilidad](#)
 - o [1.3 Instrumentos básicos](#)
 - [Nomenclatura de cuentas](#)
 - [Activos circulantes o corrientes:](#)
 - [Activos fijos:](#)
 - [Otros activos:](#)
 - [Clasificación del Pasivo](#)
 - [Patrimonio o Capital:](#)
 - [Ejemplo: Compra de un activo al contado](#)
 - [Manual de procedimientos contables](#)
 - [El libro de Inventarios](#)
- [2. La Información financiera básica](#)

1.1 La Contabilidad:

Son las anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan en una organización para registrar y controlar los valores patrimoniales de la organización. Sirve para:

- Proporcionar una imagen numérica de lo que sucede en la vida y en la actividad organizacional.
- Registrar y controlar las transacciones de la organización con exactitud y rapidez.
- Fuente variada, actualizada y confiable de información para la toma de decisiones.
- Proteger los activos de la organización mediante mecanismos que evidencien en forma automática y oportuna la malversación de fondos o sustracción de activos.
- Explicar y justificar la gestión de los recursos.
- Preparar estados financieros.

La contabilidad es interdependiente y está interrelacionada con toda la organización.

Existe una estrecha relación entre:

- La operación de la organización
- La contabilidad
- La toma de decisiones

La actividad de la organización origina las operaciones administrativas.

Las operaciones tienen un reflejo documental.

Los documentos son la base de las inscripciones contables.

La contabilidad ofrece resúmenes de la situación actual y periódica.



El análisis de los datos contables orienta las decisiones de la gerencia.



Las decisiones de la gerencia determinan la actividad de la organización.

1.2 Naturaleza, funciones y principios del sistema contable

El sistema contable en la administración

Es un conjunto específico de procedimientos y métodos aplicables a las transacciones de una organización y relacionados entre sí por una serie de principios generales que le dan la fisonomía de sistema para hacer contabilidad.

Entiéndase para ello "método" como la normal o regla, es decir, como un enunciado breve y concreto que fija la forma o modo de hacer o dejar de hacer algo para lograr un propósito.

El "procedimiento" contempla uno o más métodos. Cuando las normas o reglas se complementan con la acción de las personas en espacio y tiempo se construye un procedimiento concreto.

Sistema uniforme de contabilidad

Se busca la uniformidad en los sistemas de contabilidad de manera que facilite las comparaciones de resultados y de los estados financieros. No obstante, resulta bastante

difícil considerando que existen tantos sistemas de contabilidad como actividades, servicios y administradores existan.

Partes fundamentales del sistema de contabilidad

- Clasificación de cuentas: el nombre de cada cuenta debe responder a su contenido
- Registros y formularios de contabilidad
- Normas y procedimientos
- Estados y Reportes

Funciones básicas de la contabilidad

La contabilidad, siendo un sistema que permite llevar el control de todas las transacciones de una organización, necesita realizar las siguientes funciones fundamentales:

- Ordenar y archivar la documentación que respalda las operaciones contables.
- Clasificar la información, para determinar en qué parte del balance de aplicarán las operaciones: en activo, en pasivo, en patrimonio, en ingresos o en egresos.
- Registrar las operaciones contables en los libros autorizados, según lo determinan las leyes de cada país.
- Informar sobre los resultados obtenidos en las transacciones de la organización, en un período determinado.

Principios básicos de Contabilidad

En contabilidad hay que respetar ciertos principios básicos, que sustentan las operaciones contables, comúnmente llamados principios de contabilidad y generalmente aceptados, de los cuales se presentan los siguientes:

Moneda de denominador común: Por moneda de denominador común, se conoce a la unidad monetaria en la que se llevará la contabilidad, pues todas las operaciones comerciales tiene que demostrarse a través de una unidad monetaria (quetzal, colón, peso, etc.); por tanto, los resultados de la contabilidad representan el movimiento monetario de la organización.

La entidad: En contabilidad, las organizaciones deben tratarse como entidades separadas y distintas de los socios y directivos, ya que deben guardar su propia identidad jurídica y comercial.

Partida doble: La partida doble indica que una operación causa efectos en dos sectores del balance (debe-haber). Es decir, que no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

Conservatismo : El conservatismo consiste en que, teniendo claramente definidos los códigos y cuentas contables en la nomenclatura, deberá aplicarse el mismo criterio ante una operación.

Consistencia: En contabilidad, consistencia indica que todas las transacciones convertidas en operaciones contables, deben ser respaldadas por un comprobante legal.

Costo histórico-original: Todo recurso adquirido por la organización se registrará al valor de compra. Esto indica que la contabilidad refleja diferencia entre el valor en libros y el valor real de un bien a una fecha dada.

1.3 Instrumentos básicos

Como cualquier proceso, la contabilidad necesita utilizar instrumentos que le permitan llevar el control económico de las organizaciones, a estos instrumentos se les llama instrumentos básicos. Dentro de éstos, mencionaremos los siguientes:

Nomenclatura de cuentas

La nomenclatura de cuentas es un catálogo o lista de cuentas, clasificadas de acuerdo con una codificación. Este listado se clasifica según las áreas del balance (activo, pasivo, patrimonio). Se incluyen también las cuentas de gastos y de ingresos.

El siguiente esquema ilustra el formato de una nomenclatura para una organización sencilla:

Esquema de nomenclatura de cuentas

CODIGO	CUENTA	POSICION CONTABLE
1	Activo	Area del Balance
11	Circulante	División del Area
111	Caja	Cuenta de Mayor General
11101	Caja General	Cuenta de Mayor Auxiliar
1110101	Fondo Fijo	Subcuenta de Mayor
1110102	Caja Chica	Subcuenta de Mayor
112	Depósitos bancarios	Cuenta de Mayor General
11201	Depósitos monetarios	Cuenta de Mayor Auxiliar
1120101	Banco X	Subcuenta de Mayor
1120102	Banco Y	Subcuenta de Mayor

Igual que este esquema, se desarrollan las demás áreas del balance, creando las cuentas de acuerdo con las necesidades de cada organización, así:

2 = Pasivo

3 = Patrimonio

4 = Gastos

5 = Ingresos

División de la nomenclatura

La división de las nomenclaturas es la división comúnmente conocida y aplicada en el campo de la contabilidad, reflejada básicamente en el balance general. Las tres grandes áreas, generalmente utilizadas, son: Activo, pasivo y patrimonio.

Clasificación de los activos

Están constituidos por LAS COSAS DE VALOR QUE SE POSEEN, como:

- Dinero en efectivo
- Cuentas y documentos por cobrar
- Mercancías
- Enseres de oficina
- Equipos
- Terrenos
- Edificios

Se clasifican en:

- Activo circulante o corrientes
- Activos fijos
- Otros activos

Activos circulantes o corrientes:

Son aquellos activos que son efectivos o que se pueden convertir fácilmente a efectivo en un plazo no mayor a doce meses. Para efectos de ubicación, en el balance deben aparecer en orden de liquidez de la siguiente forma:

- Caja
- Bancos
- Cuentas por cobrar, e
- Inventarios

Activos fijos:

Inmuebles, maquinarias y equipos.

En esta categoría incluye aquellos bienes que cumplen con las siguientes características:

- Ser propiedad de la ONG
- Ser de naturaleza duradera
- No estar destinados para la compra/venta
- Que sean necesarios para desarrollar los programas o actividades de la organización.

Dentro de estos activos, se mencionan: mobiliario, vehículos, enseres, equipo, edificios, etc.

Otros activos:

En contabilidad, otros activos, son aquellos que no se pueden clasificar, ni como circulantes ni como fijos, pero que son propiedades que la organización tiene y que utilizar para llevar a cabo sus programas, por ejemplo: gastos pagados por adelantado, alquileres, seguros, papelería, etc.

De acuerdo con esta clasificación, los activos totales de una organización son:

Activos totales = Activos circulantes + Fijos + Otros Activos

Clasificación del Pasivo

Los pasivos son obligaciones que, al igual que los activos tienen una clasificación de acuerdo con el orden de prioridad de pago. Los pasivos deben clasificarse como: Pasivos circulantes o de corto plazo, pasivos a largo plazo y Otros pasivos.

Pasivos circulantes o a corto plazo:

Son aquellas obligaciones que deben cancelarse en un plazo menor a un año. En el balance, deben ubicarse en el orden de su exigibilidad:

- Obligaciones bancarias
- Cuentas por pagar a proveedores
- Otras cuentas por pagar
- Prestaciones sociales por pagar
- Impuestos por pagar
- Asignaciones a proyectos

Pasivo fijo o a largo plazo, en esta categoría se ubican las obligaciones que deben cubrirse en un plazo mayor a un año.

- Documentos por pagar
- Cuentas por pagar
- Asignaciones a proyectos

Otros pasivos

Al igual que los activos, la clasificación: Otros pasivos, se refiere a los pasivos que no se clasifican como corrientes, ni como a largo plazo, tales como: préstamos sin interés, ni fecha específica de cancelación; y alquileres o arrendamientos cobrados por anticipado.

De acuerdo con las categorías de pasivos estudiadas, los pasivos totales de una organización son:

Pasivos totales = Pasivos corrientes + Fijos + Otros pasivos

Patrimonio o Capital:

Constituye la parte que la organización ha acumulado como propio, a través del tiempo, constituyéndose en un capital que será de utilidad en el momento que se presente alguna crisis o falta de financiamiento.

Este fondo se conforma por:

- Resultados positivos o negativos, habidos en un período determinado entre los ingresos y egresos.
- Donaciones recibidas de otros organismos, sea en efectivo, o en especie y
- Las cuotas que los socios hacen efectivas.

De lo anterior se deriva que, este fondo, resulta de la sumatoria de:

Patrimonio = Resultados + Donaciones + Cuota socios

ACLARANDO TERMINOS	
RESULTADOS	Constituye el resumen de los ingresos y gastos de una organización por un período específico.
INGRESOS	Todos aquellos fondos de efectivo o de bienes que recibe la organización para llevar a cabo su operatividad. Estos ingresos pueden ser generados por venta de servicios, donaciones u otros.
GASTOS	Son los pagos o desembolsos que la organización hace por servicios tales como: Alquiler, energía eléctrica, salarios, viáticos, teléfono, transporte y otros más.

Operaciones contables

Podemos explicar los registros contables en "partidas dobles", con los siguientes ejemplos:

Ejemplos de operaciones contables. (La nominación monetaria está dada en quetzales, esta varía de acuerdo a cada país de la región, o con activo, pasivo, ingreso, gasto).

Contablemente las operaciones de activos las podemos conceptuar en dos fases:

- Operaciones a crédito, y
- Operaciones de contado.

Ejemplo: Compra de un activo al contado

Se adquiere un escritorio, con un costo de Q.1,000.00 y se cancela mediante cheque No. 432156 del Banco Rico. El registro sería:				
Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
01	Mobiliario y equipo			Q.1,000.00
* [2]	Banco Rico		Q.1,000.00	

Ejemplo: Compra de un activo al crédito

Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
02	Mobiliario y equipo			Q.1,000.00
	Cuentas por pagar		Q.1,000.00	

Ejemplo: Disminución de un pasivo

Asumamos que se realiza un abono de Q.500.00 a la empresa XYZ, S.A. por la deuda de la compra de mobiliario y equipo. Este pago se realiza mediante cheque No. 45678 del Banco Rico.				
Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
03	Cuentas por pagar		Q.500.00	
	XYZ, S.A.			Q.500.00

Registro de un ingreso

Por la actividad de las organizaciones, éstas tienen limitado su ámbito a ingresos en efectivo, típicamente donaciones, y por ello sólo se menciona el caso de ingresos en efectivo.

Ejemplo:

Se reciben Q.25,000.00 como aporte -donación- de la Agencia "Quebuena", dinero que se deposita en el Banco Rico.				
Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
04	Banco Rico		Q.25,000.00	
	Ingresos "Quebuena"			Q.25,000.00

Registro de un gasto

El gasto se concibe en sus tres posibilidades, contado, crédito o una combinación de ambos.

Gasto de contado

Ejemplo:

Asumamos que se cancela el salario de uno de los empleados por la suma de Q.3,000.00 de salario nominal. Omitimos lo relativo a cargas sociales y labores, por existir diferentes regulaciones de país a país.				
Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
05	Gastos por salarios			Q.3,000.00
	Banco Rico		Q.3,000.00	Q.500.00

Gastos al crédito

Ejemplo:

Se nos presenta el cobro de electricidad, cuyo recibo por Q.1,200.00 debemos cancelar en 15 días.

Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
06	Gastos p/Electricidad Electricidad por pagar			Q.1,200.00
			Q.1,200.00	

Combinación de contado y crédito

Asumamos que compramos útiles de oficina por Q.800.00, cancelamos de inmediato Q.350.00 mediante cheque del Banco Rico y el resto lo pagaremos en 30 días a la empresa "Creditilandia".				
Fecha	Descripción	Folio	Debe	Haber
07	Gasto por útiles de oficina		Q. 800.00	
	-Banco Rico			Q.350.00
	-Creditilandia			Q.450.00

Manual de procedimientos contables

El manual de procedimientos contables, determina cómo, cuándo y por qué, aplicar determinada cuenta contable en una transacción de la organización. Este manual es una descripción detallada de la naturaleza de cada cuenta existente en la nomenclatura de cuentas.

El libro de Inventarios

El libro de Inventarios se utiliza en la apertura o cierre del ejercicio fiscal. Sirve para determinar el balance entre derechos y obligaciones de la organización. El resumen de este libro, origina la partida de la contabilidad en el libro de diario.

El libro de Diario

El libro de Diario tiene por objeto registrar y reflejar cronológicamente los hechos contables. Es decir, según las fechas en que se producen las diferentes operaciones de la organización.

Los valores de las cuentas que tuvieron movimiento durante el período, se trasladan de este libro al libro mayor.

Libro Mayor

El libro Mayor tiene como función básica, recopilar sistemáticamente las operaciones inscritas en el libro de diario.

Es decir, que sirve para llevar control de cada cuenta contable del balance, a efecto de terminar, en cualquier fecha, los saldos de cada una de éstas.

Libro Balance

Contablemente se denomina balance a cualquier estado numérico, derivado de operaciones contables, que permite comprobar la exactitud de las mismas.

El objetivo es el de verificar si existe equilibrio entre las cuentas deudoras y las cuentas acreedoras, obteniendo así, un balance de comprobación. La determinación de los montos por cuenta, se obtienen del Libro Mayor.

El balance es el fundamento del principio de la partida doble. Es decir, éste demuestra si efectivamente en cada operación contable, existió un cargo y un abono.

El balance es la base para la formulación de los estados financieros, los que a su vez, sirven para los análisis correspondientes y la toma de decisiones.

De esta forma se manifiesta el proceso y los instrumentos de contabilidad.

EL PROCESO CONTABLE GRAFICAMENTE

LIBRO INVENTARIO	• Resumen del Inventario
LIBRO DIARIO	• Asiento de partidas contables
LIBRO MAYOR	• Registro resumido de los movimientos contables
LIBRO BALANCE	• Comprobación del movimiento contable
ESTADOS	• Productos contables
FINANCIEROS	
ANALISIS	• TOMA DE DECISIONES
FINANCIEROS	

2. LA INFORMACION FINANCIERA BASICA

Se compone por lo general por:

- [El Balance General](#)
- [El Estado de Resultados](#)
- [Flujo de Caja](#)

**ASOCIACION DE ENTIDADES DE DESARROLLO Y DE SERVICIO NO
GUBERNAMENTALES DE GUATEMALA
-ASINDES - ONG-**

Preparado por: Licda. Iris Villalobos B., M.B.A.

Guatemala, 18 de octubre del 2000

Referencias

[1] Tomado del documento "Gestión Financiera 3", Colección Capacitación en Gestión, Desarrollo Social con Eficiencia Gerencial, 1995 ALOP/IBIS.

[2] Todo registro contable debe hacerse en dos "cuentas". De ahí el principio contable de "partida doble".