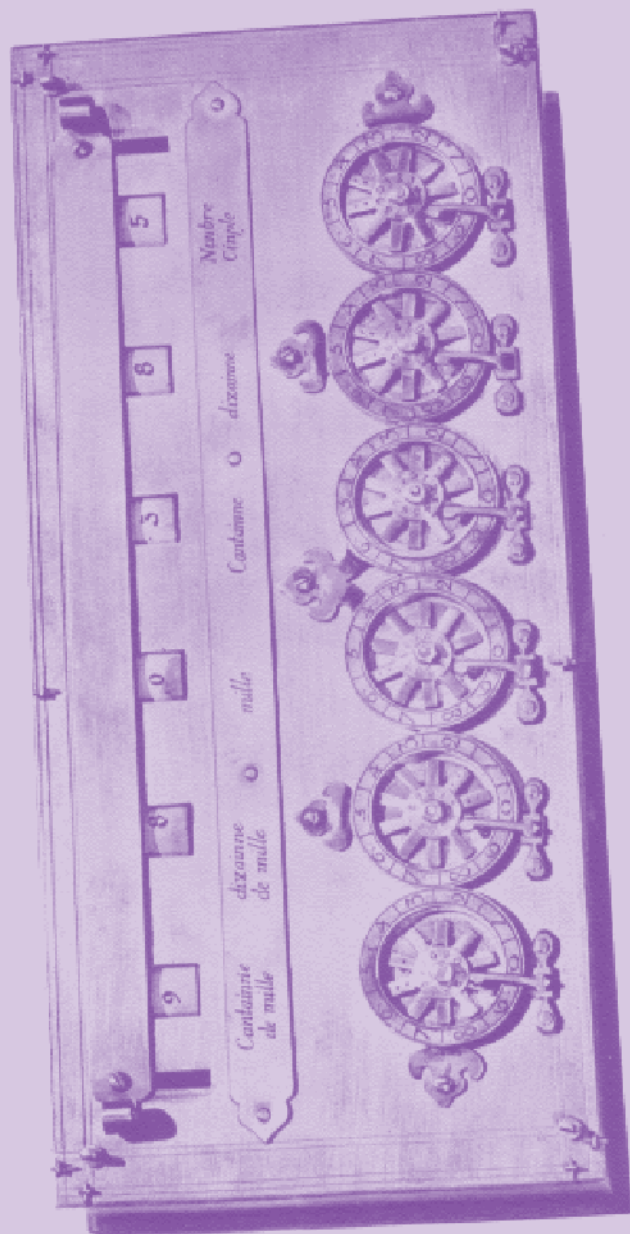


CONTABILIDAD



Educación Adultos 2000

0800-999-33822

www.buenosaires.gov.ar/adultos2000

gobBsAs

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Secretaría de Educación
Subsecretaría de Educación

Proyecto Educación Adultos 2000

Coordinador pedagógico:

Lic. Roberto Marengo

Equipo técnico-pedagógico:

Lic. Ayelén Attías

Lic. Valería Cohen

Lic. Daniel López

Lic. Norma Merino

Lic. Noemí Scaletzky

Lic. Alicia Zamudio

EQUIPO DE EDICIÓN:

Coordinadora de producción de materiales:

Lic. Norma Merino

Procesamiento didáctico:

Lic. Noemí Scaletzky

Especialista en contenidos:

Prof. Laura Vázquez

Colaboración en la edición:

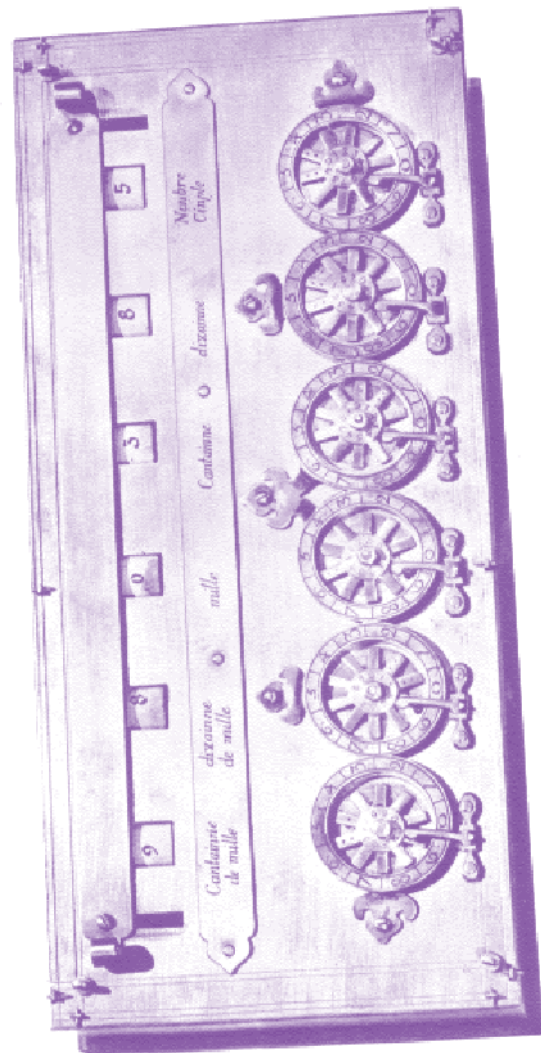
Lic. Sandra Muler (pedagógica)

Dra. Fabiana Leonardo (legal)

Diseño y diagramación:

■ Constanza Santamaría

CONTABILIDAD



Educación Adultos 2000

CONTABILIDAD

Copyright

Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Subsecretaría de Educación

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Proyecto Educación ADULTOS 2000

Av. Díaz Velez 4265 - Tel./Fax: 4981-0219

(C1200AAJ) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Buenos Aires, Julio de 2002

Queda hecho el depósito que establece la ley 11.723

ISBN 987-549-062-8

Contabilidad en Educación Adultos 2000	4
Presentación de la materia	7
¿Qué es la Contabilidad?	7
Programa	9
Bibliografía	9
Cómo estudiar	10
■ UNIDAD 1: EMPRESA Y CONTABILIDAD	13
1.1. Actividad económica. Circuito económico	14
1.2. Las organizaciones: concepto; elementos	18
1.3. La empresa: concepto	19
1.4. El patrimonio: elementos patrimoniales: Activo y Pasivo	20
Actividad de autoevaluación	27
Respuestas a la actividad de autoevaluación	28
■ UNIDAD 2: OPERACIONES COMERCIALES:	
LA DOCUMENTACIÓN COMERCIAL	29
2.1. Operaciones comerciales. Nociones sobre compraventa. Precio	30
2.2. Comprobantes de la operaciones realizadas: la documentación comercial. Sus funciones	32
2.3. Nociones sobre Impuesto al Valor agregado.	35
2.4. Secuencia de las operaciones de compraventa. Documentos relacionados con la misma	43
2.5. Tarjetas de crédito	45
Actividad de autoevaluación	48
Respuestas a la actividad de autoevaluación	50
■ UNIDAD 3: OBTENCIÓN DE RECURSOS	53
3.1. Recursos financieros de la empresa: forma de obtención; recursos propios y ajenos	54
3.1. Operaciones de financiación ajena	57
Actividad de autoevaluación	64
Respuestas a la actividad de autoevaluación	66
■ UNIDAD 4: REGISTRO DE OPERACIONES	67
4.1. Movilidad patrimonial y su técnica de registro	69
4.2. Libros contables. Libros obligatorios. Disposiciones legales	88
Actividad de Autoevaluación	102
Respuestas a la actividad de autoevaluación	104
Actividad de Integración y Autoevaluación	109

2. **Guías de estudio** elaboradas especialmente para orientarlo en el trabajo con los contenidos de cada una de las asignaturas.
3. **Consultorías a cargo de profesores de las materias**, a las que podrá asistir para resolver las dudas y dificultades que se le presenten al trabajar con las guías, la Bibliografía y otros recursos. No son obligatorias y funcionan en las sedes del Proyecto en diversos horarios.
4. **Sala de recursos multimediales para el aprendizaje**, en la que encontrará libros, videos, CD-ROM y todos los recursos necesarios para desarrollar las actividades que le proponen las guías de estudio.
5. **Atención permanente a alumnos en las sedes**, a cargo de personal dedicado especialmente a brindar la información y orientación necesarias para desenvolverse en el Proyecto sin dificultades.

¿Cómo organizarme y saber cuánto tiempo dedicar al estudio?

Le sugerimos que, teniendo en cuenta el programa de la materia y la fecha del examen final, distribuya los temas en el tiempo que tendrá disponible para estudiar. Recuerde que, si por cualquier motivo no puede cumplir con su cronograma, tendrá periódicamente nuevas fechas de examen. Analizando las dificultades que se le presenten al realizar las actividades de las Guías de estudio y el tiempo que éstas le demanden, podrá decidir el mejor momento para rendir su examen final.

¿Cómo podré saber si lo que estoy haciendo “está bien” sin la presencia de un docente?

Las Guías de estudio le proponen actividades de autoevaluación con respuesta que le permitirán reconocer logros y dificultades en el desarrollo de su proceso de aprendizaje.

Además, las consultorías le ofrecen la posibilidad de reunirse con un profesor de la materia cuando lo considere necesario.

¿Cómo saber los bloques que tengo que rendir en cada materia?

Le recordamos que llamamos “bloque” al conjunto de contenidos correspondientes a un año del bachillerato. Por ejemplo, si usted tiene aprobado primer año de una materia, deberá estudiar los contenidos del bloque 2 y rendir el examen que corresponda.

Contabilidad es una materia de bloque único del nivel B.

¿Cómo se aprueban las materias?

Para aprobar las materias deberá rendir un examen escrito presencial que incluirá consignas referidas a los contenidos correspondientes al nivel que usted necesita aprobar.

Para rendir cada examen, deberá inscribirse previamente. Podrá participar de una actividad de síntesis en los horarios habituales de consultoría, aproximadamente quince días antes de la fecha del examen. Esto se informa con exactitud en el momento de la inscripción.

Las actividades de autoevaluación que presentan las guías y las actividades de síntesis lo orientarán sobre la modalidad y los criterios de la evaluación.

Una vez planteadas las características generales del modo de trabajo que le propone el Proyecto, lo invitamos a comenzar la tarea.

¿Qué es la Contabilidad?

Tal vez tuvo oportunidad de abordar el estudio de la Contabilidad en algún momento anterior a este o sea para usted algo nuevo. Quizá actualmente trabaja o trabajó alguna vez en una actividad que le dio cierta experiencia al respecto o a lo mejor su actividad está totalmente alejada de cuestiones contables. Sea cual fuera su situación, es probable que esta disciplina no le resulte ajena ya que es prácticamente inevitable que cada uno de nosotros haya tenido, en algún momento, cierto tipo de acercamiento a cuestiones contables.

Le proponemos que realice la siguiente actividad para comprender mejor qué significa que “todos alguna vez realizamos tareas contables”:

Actividad Introdutoria

- a. Realice un registro de los ingresos y los egresos del mes anterior, ya sean personales o del grupo familiar. Presente sus gastos organizados por rubros; por ejemplo alimentación, servicios, etc.
- b. Calcule la diferencia entre los ingresos y los egresos e indique cuál es mayor.

Seguramente habrá podido observar que aun sin ningún tipo de conocimiento contable, pudo resolver este ejercicio sin mayores problemas.

- c. Responda ahora las siguientes preguntas:
 - ¿Pudo conocer el **resultado** obtenido como diferencia entre ingresos y egresos?
 - ¿Tuvo en su poder algún tipo de **documentación** que avalara el ingreso o el egreso correspondiente? ¿Cuál?
 - En el caso que los ingresos superaran a los egresos, ¿pudo **prever** la posibilidad de ahorrar, o de tener un gasto extra en el mes entrante?
 - Si sus ingresos fueron menores de lo que necesitaba, ¿tuvo que **endeudarse** con alguien o pudo reducir sus gastos?

Todos estos interrogantes son respondidos por la Contabilidad. Es decir que los datos que usted sistematizó en la Actividad Introdutoria brindan la información que la Contabilidad requiere para realizar su análisis. Entonces se puede afirmar que, al resolver la actividad planteada, ha realizado un **registro contable**.

El registro realizado en la actividad le permitió llevar un control de las operaciones efectuadas y obtener una importante información. Por ejemplo, le permitió saber cuánto gana en relación con lo que gasta y en función de esta observación **decidir**, por ejemplo, si es necesario eliminar algún gasto o si podrá

realizar una compra extra.

Como consecuencia obtuvo una importante **información** para **tomar decisiones**. En esto consiste la contabilidad.

El estudio de esta disciplina nos permitirá aprender qué tipo de operaciones se pueden realizar, cómo pueden ser registradas estas operaciones, qué tipo de información se puede obtener y muchas otras cuestiones que iremos desarrollando a lo largo de esta Guía.

Desde este punto de vista podemos afirmar que la Contabilidad existió desde siempre. El hombre, desde que comenzó a realizar operaciones comerciales, necesitó inevitablemente llevar un control y registrarlas de alguna manera. Es decir, necesitó llevar su contabilidad. Con el correr del tiempo, las operaciones comerciales se fueron complejizando, se hicieron cada vez más frecuentes y comenzaron a incorporarse otras variables. De esta manera llegó un momento en el cual fue imprescindible darle más formalidad a los registros contables y **sistematizar los procedimientos utilizados**. En nuestros días la informática juega un papel preponderante en el **procesamiento de información contable**¹. Tal vez en un futuro no muy lejano los procedimientos que se utilizan hoy sean superados y reemplazados por otros.

1
Procesamiento de la información contable: procesar información significa ingresar ciertos datos, operar con ellos y obtener como resultado una información.

La Contabilidad es una disciplina que está en permanente cambio, adaptándose a los nuevos tiempos, es decir a los cambios económicos y tecnológicos que se suceden.

Si hoy se pretendiera llevar la contabilidad como hace muchos años, tal vez la información que brindara no sería clara, veraz, oportuna y precisa; esto traería aparejada una desorganización tal que la Contabilidad no lograría cumplir con el fin por el cual existe: **brindar información para tomar decisiones**.

Antes de comenzar con el estudio de la Contabilidad, debemos ubicarla en el contexto en el cual se desarrolla ya que no es una disciplina aislada, que pueda estudiarse en forma autónoma, sino que **forma parte del sistema de información de una organización**. Todas las organizaciones son distintas. Sin embargo en todas se lleva a cabo algún tipo de contabilidad: en algunas más formal, más sistemática, con mayores requisitos, en otras será una contabilidad más sencilla e informal. Pero en todas es inevitable y necesario contar con la **información que la contabilidad brinda**.

Por todo esto, sea cual fuere la actividad en la que Ud. se desempeña, las cuestiones contables nunca serán ajenas, ni siquiera para una persona que actúa simplemente como consumidor.

Es nuestro objetivo que a través del estudio de esta asignatura pueda encontrar herramientas que lo ayuden en su quehacer laboral y cotidiano

Programa

Unidad 1:

Empresa y contabilidad

- 1.1. Actividad económica. Circuito económico.
- 1.2. Las organizaciones.
- 1.3. La empresa. La contabilidad como sistema de información.
- 1.4. El patrimonio y sus elementos.

Unidad 2:

Operaciones comerciales: La documentación comercial

- 2.1. Operaciones comerciales: nociones sobre compraventa.
- 2.2. La documentación comercial.
- 2.3. Nociones sobre Impuesto al Valor agregado.
- 2.4. Secuencia de las operaciones de compraventa. Documentos relacionados con la compraventa. Operatoria bancaria.
- 2.5. Tarjetas de crédito.

Unidad 3:

Obtención de Recursos

- 3.1. Recursos financieros de la empresa.
- 3.2. Operaciones de financiación ajena.

Unidad 4:

Registro de operaciones

- 4.1. Técnica de registración.
- 4.2. Libros contables.
- 4.3. Estado patrimonial. Estado de Resultados.

Bibliografía

Usted necesitará recurrir a los siguientes libros para estudiar la materia:

Alicia Barroso de Vega, Ana María Liporace. *Introducción a la contabilidad básica*. Plus Ultra, 1993.

Raquel Rosenberg. *Contabilidad 1*. El Ateneo, 1998.

Para ampliar o profundizar sobre algunos temas, podrá consultar:

Becker y Mochón. *Elementos de Micro y Macroeconomía*. Mc Graw Hill.

Santiago Coscia. *Macroeconomía*. Ed. Kapelusz, 1992.

Elsa S. de Fernández Durán. *Contabilidad 3*. Kapelusz, 1983.

Francisco Valsecchi. *Qué es la economía*. Macchi, 15ª Edición, 1984.

-
- **Utilice la guía conjuntamente con los textos indicados.**
 - **Realice las actividades que se le proponen como parte fundamental de su proceso de estudio.** No basta con leer las presentaciones de los temas y los apartados sugeridos en los textos. El proceso de comprensión de los temas del programa requiere también de la realización de las actividades ya que le permiten relacionar información, comparar ideas, analizar ejemplos, aplicar conceptos a situaciones cotidianas, etc.
 - Señale en la guía aquellas actividades que logró resolver sin dificultades y aquellas que le generaron dudas, para favorecer así su trabajo en las consultorías.

Empresa y contabilidad

Como dijimos en la presentación, la Contabilidad no es una disciplina aislada que pueda estudiarse en forma autónoma, sino que forma parte **del sistema de información de una organización**. Según el tipo de organización de que se trate, se necesitará una información específica. Por este motivo la Contabilidad será distinta en cada una de ellas. Entre las distintas organizaciones, tales como un club, una escuela, una familia, un sindicato, ubicamos a la empresa como un tipo de organización especial. Esta organización se caracteriza por tener como fin la producción o el intercambio de bienes o servicios, con el objetivo de obtener una ganancia.

Es fundamental entonces, estudiar no sólo **la técnica** en la que la disciplina contable se basa para registrar las operaciones, sino además **el contexto** en el cual se desarrolla y cuál es **su función específica**.

Estos conocimientos brindan el marco necesario para ubicar los distintos tipos de operaciones comerciales que analizaremos a lo largo de la Guía.

Unidad 1:

Empresa y contabilidad

- 1.1. **Actividad económica. Circuito económico.**
- 1.2. **Las organizaciones:** concepto, elementos.
- 1.3. **La Empresa: concepto;** la información en las empresas; toma de decisiones; la contabilidad como parte del sistema de información de una organización.
- 1.4. **El Patrimonio:** elementos patrimoniales: Activo; Pasivo; Patrimonio Neto; Ecuación patrimonial básica; determinación del Capital inicial; capital contable.

BIBLIOGRAFÍA DE LA UNIDAD

Alicia Barroso de Vega, Ana María Liporace. *Introducción a la contabilidad básica*. Plus Ultra, 1993

Raquel Rosenberg. *Contabilidad 1*. El Ateneo, 1998.

La siguiente actividad le propone una primera aproximación a ciertos términos específicos que luego serán utilizados para el desarrollo de los conceptos. También le permitirá introducirse en el primer tema de esta unidad: “la actividad económica”.

Actividad n.º 1

Lea el siguiente texto:

*Para vivir, los seres humanos necesitamos satisfacer necesidades de diverso tipo. Algunas de ellas, como por ejemplo la alimentación, la salud, la vivienda y el abrigo son necesidades básicas que la humanidad ha tenido que resolver a lo largo de toda su historia. Con el paso del tiempo se ha modificado el modo de satisfacer estas necesidades, pero su resolución es condición básica para la vida. Por ello las llamamos **necesidades primarias***

*A medida que las sociedades se fueron complejizando fue desarrollándose otro tipo de necesidades. Aunque no sean imprescindibles para mantenernos vivos en términos biológicos, necesitan ser satisfechas para mejorar nuestra calidad de vida. Nos referimos a las actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas, sociales, etc., y las denominamos **necesidades secundarias**.*

*Para satisfacer cualesquiera de estas necesidades -primarias o secundarias- es fundamental saber de qué **recursos** se dispone y cómo obtener aquellos que faltan. Para ello es importante establecer una correspondencia entre necesidades y recursos, de modo tal de ordenar y distribuir los recursos de acuerdo a un orden de importancia, es decir de una jerarquía de necesidades a satisfacer.*

A partir de los conceptos que se incluyen en el texto resuelva las siguientes propuestas:

- Elabore una lista de necesidades personales y ordénelas según sean primarias o secundarias.
- Establezca con qué recursos se satisface cada una de ellas y cómo obtiene usted dichos recursos.
- Analice, a partir de estos elementos, la relación entre necesidades y recursos.

1.1. Actividad económica. Circuito económico.

Tal como lo planteamos en la actividad introductoria, el hombre tiene necesidades que debe satisfacer. Estas necesidades son variadas y han aumentado con el transcurso del tiempo y los cambios de la sociedad.

Para satisfacer esas necesidades el hombre debe disponer de medios o recursos. Estos tienen una característica fundamental: **son escasos**. La obtención de estos recursos requiere algún tipo de esfuerzo. El hombre, obviamente, no se preocupará por obtener los medios superabundantes, como por ejemplo el

aire, ya que son gratuitos; pondrá su esfuerzo por obtener los que son escasos. Entonces, la relación entre las necesidades múltiples del ser humano y los recursos disponibles (que son limitados), determina la actividad económica.

La **actividad económica** consiste en la obtención de recursos para satisfacer las necesidades –ya sean primarias o secundarias- de la humanidad. En este sentido, los hombres han realizado actividades económicas desde sus orígenes prehistóricos.

Las actividades económicas por excelencia durante el paleolítico eran la caza, la pesca y la recolección de frutos, como así también la fabricación de utensilios, armas, abrigo y vivienda, pues conformaban el trabajo que el hombre debía realizar para satisfacer sus necesidades básicas.

Con el desarrollo de la agricultura las actividades económicas fueron diversificándose, pues para sembrar, cosechar, almacenar y distribuir los alimentos fue necesario generar otras actividades tales como la alfarería, la cestería, la arquitectura, etc. **La diversificación de actividades tuvo como consecuencia la diferenciación y especialización del trabajo.** Así, mientras algunos eran campesinos, otros eran artesanos, y consecuentemente comenzó a desarrollarse el comercio pues progresivamente se fue generalizando el intercambio de bienes y servicios.

A partir del surgimiento de la sociedad capitalista y con el desarrollo de la vida urbana, esta diversificación comenzó a acentuarse cada vez más. Esto se debió a que, con el desarrollo de las actividades industriales y comerciales, la mayoría de los seres humanos dejaron de producir aquello que consumían (alimentos, vestimenta, etc.).

El capitalismo generalizó el trabajo asalariado que consiste en recibir un ingreso a cambio de jornadas laborales. Es decir que muchas personas trabajan en empresas a cambio de un salario. Con ese dinero adquieren los bienes y servicios que les son necesarios para satisfacer sus necesidades tanto primarias como secundarias.

Los procesos de producción y venta de mercancías conforman un circuito económico que abarca desde la extracción de materias primas hasta su procesamiento y su oferta en el mercado. Pueden producirse **bienes**, tales como vestimenta, muebles, casas, autos, zapatos, alimentos, plantas, joyas, combustible etc. o **servicios** tales como telecomunicaciones, educación, viajes, cursos, operaciones bancarias, seguros, salud, etc.

El proceso de inserción del hombre en el **circuito económico** abarca tanto actividades de producción como de consumo. A este proceso de lo denomina **actividad económica**.

Actividad n.º 2



- a. Luego de esta presentación del tema, lea en la bibliografía que hemos propuesto, los conceptos hasta aquí presentados.
- b. Si le interesa profundizar el tema "circuito económico" le proponemos una lectura optativa: *"Qué es la economía"* de Francisco Valsecchi, Macchi, 15ª edición, 1984.
- c. También puede ampliar el estudio de este tema consultando la Guía de Geografía del bloque 3. En ella se presenta el "Orden económico internacional y la organización del espacio geográfico" desde fines del siglo XVIII hasta nuestros días. Por lo tanto podrá comprender la diversidad de actividades y circuitos económicos en tiempos y espacios geográficos diferentes.

Resuelva la siguiente actividad luego de haber leído la presentación del tema y la bibliografía indicada.

Actividad n.º 3

- a. Subraye en la siguiente lista aquellas que considere que sean actividades económicas y fundamente por qué.
 - Comprar un abrigo
 - Trabajar en una fábrica
 - Practicar la caza deportiva
 - Tomar sol en una plaza
 - Fabricar muebles
 - Cambiar el cuerito de la canilla
- b. Indique cuáles de los siguientes entes venden bienes y cuáles prestan servicios.
 - Una carnicería
 - Una zapatería
 - Una agencia de turismo
 - Un teatro
 - Una joyería
 - Una escuela
 - Un hospital

PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y CONSUMO

En las **sociedades precapitalistas** las actividades de producción y consumo eran resueltas por las familias, es decir que cada familia conformaba una unidad doméstica que producía la mayor parte de lo que consumía.

Por el contrario, en la **sociedad capitalista** estas actividades están **diferenciadas**. Si bien, la mayoría de las personas deben trabajar para vivir, pues dependen de un salario, no producen aquello que consumen. Esto se debe, entre otras cosas, al desarrollo urbano e industrial. En las ciudades, la mayoría de las personas no tiene oportunidad de producir aquellos bienes que satisfacen sus necesidades. Por el contrario, utilizan su salario para adquirir los bienes y servicios que necesitan. En el ámbito rural existe también la producción familiar para el autoconsumo y/o para el intercambio.

Estas transformaciones en la organización de la economía, implican un nuevo tipo de **relación entre producción y consumo que se encuentra mediatizada por el mercado**. Es decir que la mayoría de las personas trabajan a cambio de una retribución para diversos tipos de empresas -industriales, agropecuarias, de servicios, etc- en las que se produce **en masa** diferentes tipos de mercancías o se realizan servicios tales como telecomunicaciones, educación, etc. Estos productos se ofrecen en el mercado y las personas pueden adquirirlos con el salario o las ganancias percibidas por su trabajo.

De esta manera, el circuito económico en las sociedades capitalistas reconoce tres instancias diferenciadas: producción, comercialización y consumo de bienes y servicios.

En las sociedades modernas, la **comercialización** es una instancia intermedia que permite relacionar la producción y el consumo. Veámoslo con un ejemplo: en una familia tipo, el padre puede trabajar en una fábrica de automóviles, en tanto que su esposa puede ser empleada como recepcionista en una empresa de transportes. Ambos perciben un salario por su trabajo, pero obviamente no consumen los productos de las empresas para las que trabajan. ¿Cómo se abastecen de los bienes y servicios que ellos y sus hijos necesitan para vivir? Compran en los diversos comercios de la ciudad alimentos, ropa, electrodomésticos, útiles escolares, etc. Asimismo contratan servicios como televisión por cable, teléfono, etc.

De este modo, los consumidores conforman la demanda de productos en el mercado, en tanto que las empresas conforman la oferta. Así, **la relación entre oferta y demanda depende de la comercialización**.

Actividad n.º 4

El sr. López decide invertir \$ 10.000 en la instalación de una fábrica de mermelada casera. Para esto compra las instalaciones necesarias y contrata 5 empleados a los cuales pagará un salario por la producción y envasado de las mermeladas. El sr. López se encargará de colocarlas en el mercado local para la venta.

Indique:

- a. Quiénes están a cargo de la producción.
- b. Quién está a cargo de la comercialización.
- c. Dónde, cómo y con qué satisfacen sus necesidades los empleados y el sr. López.

1.2. Las organizaciones: concepto; elementos.

Antes de comenzar con el estudio de la Contabilidad debemos ubicarla en el contexto en el cual se desempeña.

La Contabilidad forma parte del sistema de información de una **organización**.

Una Organización es un conjunto de personas, que utilizan recursos materiales para alcanzar un determinado fin. Estas personas interactúan entre sí, cumpliendo cada una su función específica. El fin para el cual trabajan dependerá del **tipo de organización** de que se trate. Son ejemplos de organizaciones: un club, un sindicato, una institución religiosa, una empresa, una asociación vecinal, una familia, etc.

A pesar de responder a fines distintos, en cualquiera de ellas podemos distinguir:

- recursos humanos
- recursos materiales
- fines por alcanzar

Actividad n.º 5

- a. Elija una organización de la cual forma parte (por su trabajo o alguna otra actividad que realiza, incluso estudiar en Educación Adultos 2000) e indique cómo están compuestos los "recursos humanos", con qué tipo de "recursos materiales" cuentan y qué "fines" pueden tener.
- b. Indique dichos elementos para las siguientes organizaciones:
un hospital, una escuela, una familia, una agencia de viajes, un supermercado.
- c. Tome el caso de una de las organizaciones propuestas en b. (o aquella elegida en a.) y analice las siguientes preguntas:

- ¿Qué ocurriría si faltara alguno de los elementos mencionados (recursos humanos, recursos materiales, fines)?
- ¿Qué ocurriría si en estas organizaciones cada miembro no tuviera una función específica o estuviera alejado de los demás elementos?

Entre las distintas organizaciones, encontramos un tipo especial que es la empresa.

1.3. La empresa: concepto.

Una empresa es una organización dedicada a la producción y/o intercambio de bienes o servicios. Este es su fin. Por ejemplo, una empresa puede tener como fin la producción e intercambio de muebles, o bien la prestación de servicios de turismo. **Todas poseen como objetivo la obtención de ganancias. Es decir que la empresa trabaja con fines comerciales.**

LA INFORMACIÓN EN LAS EMPRESAS. TOMA DE DECISIONES.

Las empresas son un tipo de organización compleja en cuanto a la cantidad y calidad de las operaciones que realizan. En consecuencia también son complejas las decisiones que se toman en ellas. Para tomar estas decisiones es necesaria una cantidad importante de información.

Tomar una decisión significa **optar entre dos o más alternativas.** Para optar es necesario contar con la información que permita evaluar dichas alternativas y elegir la más correcta para la situación que se presenta.

Por ejemplo, si una persona quiere hacer un viaje a Mar del Plata, puede hacerlo en auto, en micro, en tren o en avión. Para tomar la decisión sobre qué medio utilizar deberá contar con cierta información tal como precio de pasajes y de combustible, tiempo de viaje a emplear, comodidad y capacidad de cada medio, etc. En general siempre, aunque no seamos concientes, estamos evaluando alternativas y tomando decisiones.

En la actualidad la empresa se mueve dentro de un mercado global y competitivo. Por eso debe contar con una administración muy cuidadosa en cuanto a las políticas que fija con el objetivo de captar la mayor cantidad de consumidores, aumentar sus ventas y obtener mayores ganancias. Para esto necesita de un caudal muy grande de información sobre la evolución de la empresa, así como de la proyección futura de la misma. Sobre la base de esta información podrá evaluar alternativas y tomar decisiones oportunas que permitan colocar a la empresa en condiciones favorables dentro del mercado.

Sintetizando podemos decir que: toda organización necesita información sobre las distintas actividades que realiza, para tomar decisiones.

CONTABILIDAD: CONCEPTO

Para poder comunicar la información que es necesaria en una empresa, se requiere llevar un cuidadoso registro y control de las operaciones que se realizan en ella.

Esta es la función de la Contabilidad.

La información que brinda la Contabilidad le sirve a los miembros de la organización y a terceros que trabajan con ella, para tomar decisiones.

La Contabilidad es una disciplina que, mediante una técnica especial de registro, brinda información para la toma de decisiones.

Decimos que la Contabilidad brinda información pero, ¿información sobre qué?

La Contabilidad brinda información sobre el patrimonio de una organización.

1.4. El patrimonio: elementos patrimoniales: Activo y Pasivo

A continuación presentamos las principales características que definen el patrimonio (concepto que utilizaremos a menudo en el desarrollo de esta asignatura). A pesar de parecer un término técnico, no nos cabe ninguna duda que Ud. tiene ya una idea acerca de qué es el patrimonio; por lo tanto, podremos anticiparnos al concepto.

Recuerde que es muy importante pensar a partir de sus conocimientos previos sobre el tema y relacionarlos con los nuevos conceptos.

Le proponemos realizar una actividad de anticipación acerca del patrimonio:

Actividad n.º 6

Piense y responda la siguiente pregunta:

¿Cómo está formado su patrimonio?

Seguramente habrá hecho un detalle de los bienes que posee. Pero:

- ¿si alguien le debe algo?... deberá incluirlo en el listado ya que también forma parte del patrimonio.
- ¿si Usted le prestó dinero a un amigo?... tiene derecho a que se lo devuelva, ya que es parte de su patrimonio.
- ¿recordó incluir las deudas que tiene?... si no lo hizo debe hacerlo, ya que las deudas también forman parte del patrimonio.

Le sugerimos que reformule la respuesta a la actividad anterior, si es que omitió algunos de los elementos enumerados, para definir su patrimonio.

Podemos decir que el patrimonio es el conjunto de bienes de propiedad de una persona física o jurídica*, de los derechos contra terceros y de las deudas.

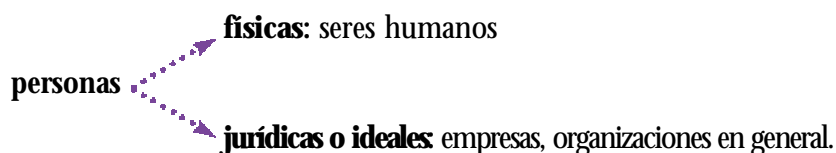
En función de sus características, los elementos que forman el Patrimonio se dividen en dos partes y reciben denominaciones específicas.

- El conjunto formado por los bienes de propiedad de la empresa y de los derechos contra terceros se denomina **Activo**.
- El conjunto formado por las deudas o compromisos se denomina **Pasivo**.

El patrimonio de la empresa es distinto al patrimonio de su o de sus dueños.

Con esto queremos decir que el dueño o los dueños tienen su propio patrimonio, mientras que la empresa tiene el suyo. El patrimonio de la empresa es aportado inicialmente por sus dueños y se va modificando a medida que realiza distintos tipos de transacciones comerciales.

Esto es así dado que la ley considera a las empresas como "personas", pero no personas físicas sino personas a las que denomina "jurídicas o ideales". Por lo tanto las empresas tienen su propio nombre, su propio domicilio y además su propio patrimonio.



Para poder avanzar en la lectura es muy importante que tenga en claro estos conceptos.

* estos términos serán explicados en el párrafo siguiente.

Actividad n.º 7



- Lea los temas presentados en la bibliografía: Patrimonio; elementos patrimoniales: Activo y Pasivo.
- Retome el listado que elaboró en la **Actividad n.º 6** y señale en él los bienes, los derechos y las deudas.
- Luego indique cuáles corresponden al Activo y cuáles al Pasivo de su patrimonio.

PATRIMONIO NETO. ECUACIÓN PATRIMONIAL BÁSICA.

Si volvemos a su respuesta dada en la actividad de anticipación de este tema (en la que calculó su Patrimonio), ahora podemos decir que todos los bienes de su propiedad y todo lo que terceros le deben forman su **Activo**. También que todo lo que usted le debe a otras personas forma su **Pasivo**.

Ahora bien, si le preguntáramos ¿cuánto es realmente suyo, qué es lo que realmente le pertenece? ¿Qué contestaría?

Comenzaremos a explicar este concepto con un ejemplo.

- Si una persona tiene bienes por valor de \$10.000.-
- tiene además derecho de cobrarle a un amigo \$1.000.- que le prestó
- y tiene una deuda con el Banco de \$ 4.000.-,

significa que lo que es realmente suyo es \$7.000.-

Este valor representa su Patrimonio Neto.

Si al total del **Activo** (bienes y derechos) le restamos el total del **Pasivo** (deudas), el resultado nos da el **Patrimonio Neto**.

En términos de **empresa** podemos decir entonces que **el patrimonio neto es la parte del activo que le corresponde al dueño o dueños de la empresa, una vez deducidas las deudas.**

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Patrimonio Neto}$$

Si lo vemos en el ejemplo numérico anterior, deberá expresarse así:

Activo	11.000	Pasivo = 4.000
bienes	10.000	Patrimonio Neto
derechos	1.000	7.000

Así se determina una ecuación, denominada **ecuación patrimonial básica** expresada en cualquiera de sus dos formas:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Patrimonio Neto}$$

o bien

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$$

El nombre de la ecuación responde a los siguientes conceptos:

Ecuación: porque es una igualdad

Patrimonial: porque está formada por elementos patrimoniales

Básica: porque en ella se basa todo posterior conocimiento de la técnica y exposición contable.

CAPITAL INICIAL Y CAPITAL CONTABLE

Veremos ahora cómo está compuesto el **Patrimonio Neto**.

Para analizar este concepto es muy importante distinguir los **dos momentos** por los que atraviesa toda empresa.

Un primer momento, cuando recién se constituye, en el que el patrimonio neto está formado **únicamente** por el **capital inicial**; es decir, el capital aportado por el dueño o los dueños de la empresa, para comenzar a trabajar.

Pero este momento inicial es sólo el primer paso. Inmediatamente comienzan a surgir **variaciones** en este patrimonio inicial, ya que la empresa comienza a hacer **operaciones**.

Surge **un segundo momento**, a partir del cual cada operación que realice la empresa **modificará**, de alguna manera, el patrimonio inicial.

En el punto anterior vimos que toda empresa tiene como objetivo la obtención de ganancias. Por lo tanto cualquier persona o grupo de personas que decidan constituir una empresa, aportarán un capital inicial pero tendrán como objetivo realizar operaciones que les permitan aumentar dicho capital como resultado de ganancias obtenidas. Si bien esta es la intención, puede ocurrir que la empresa tenga pérdidas en cuyo caso este capital se verá disminuido.

De una u otra manera, en este segundo momento el Patrimonio Neto de la empresa ya no está formado sólo por el capital inicial sino que habrá que sumarle las ganancias o bien restarle las pérdidas.

A la composición del Patrimonio Neto en el segundo momento se la denomina **capital contable**.

Esto significa que en un primer momento el Patrimonio Neto está formado por el capital inicial y en un segundo momento por el capital contable.

Podría esquematizarse la explicación de este modo:

1er. Momento: **Patrimonio Neto = Capital inicial**

2do. momento: **Patrimonio neto = $\underbrace{\text{Capital inicial} + \text{ganancias} - \text{pérdidas}}_{\text{capital contable}}$**

Veamos un ejemplo.

- Dos amigos deciden poner un kiosco y aportan para comenzar a trabajar \$5.000.- en efectivo cada uno.

Identificamos el primer momento:

Activo	-	Pasivo	=	Patrimonio Neto
Dinero		Deudas		Capital inicial
10.000	-	0	=	10.000

- A continuación deciden comprar mercaderías para revender, por las que pagan \$2.000 en efectivo.

¿Qué ocurre con su situación patrimonial?

Aquí hubo una modificación de su Activo. Por un lado tuvieron un aumento del mismo por \$2.000 -ya que incorporaron mercadería para revender que antes no tenían, pero al mismo tiempo disminuyó también por \$2.000-ya que entregaron parte de su dinero. En definitiva, el Activo cambió su composición, aumentó y disminuyó por el mismo valor. La situación patrimonial actual queda expresada de la siguiente forma:

Activo	-	Pasivo	=	Patrimonio Neto
Dinero+Mercad		Deudas		Capital inicial
8.000+2.000	-	0	=	10.000

Vemos que el Patrimonio Neto no se modifica, ya que la operación realizada no produjo ningún tipo de resultado positivo ni negativo; es decir, no hubo ni pérdidas ni ganancias.

- Luego alquilan un local para comenzar a trabajar y pagan \$1.000 en efectivo.

¿Qué ocurre aquí con su situación patrimonial?

Activo	-	Pasivo	=	Patrimonio Neto
Dinero+Mercad.		Deudas		Capital inic.10.000 - Pérd 1.000
7.000+2.000	-	0	=	9.000

Aquí identificamos ya el comienzo del segundo momento.

El patrimonio neto ya no está formado solamente por el capital inicial sino por el capital contable. En este caso el capital contable es de \$9.000 dado que tuvieron una pérdida de \$1.000 que fue lo que gastaron para alquilar el local. Hubo una disminución del Activo por \$1.000 correspondiente al dinero que utilizaron para pagar el alquiler, pero no hubo ninguna otra modificación ni en el Activo ni en el Pasivo, esto produce entonces una pérdida.

A partir de este momento, cada operación que realicen modificará de alguna manera el patrimonio del kiosco de estos dos amigos.

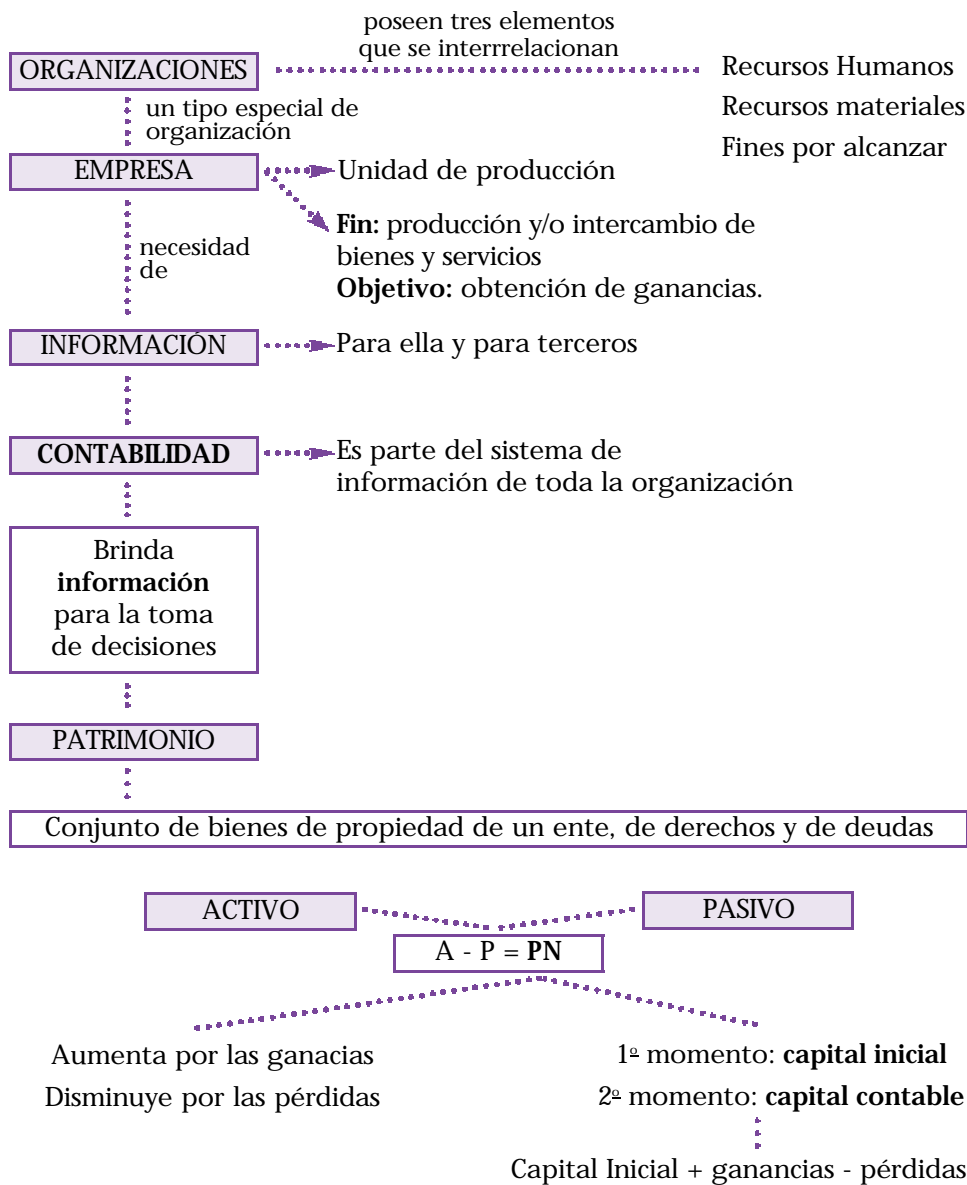
Si la operación no produce ningún tipo de pérdida o de ganancia, sólo se modificará el Activo y/o el Pasivo, pero el Patrimonio Neto seguirá igual que en la última operación. Sólo si la operación genera algún tipo de pérdida o de ganancia, el Patrimonio Neto o capital contable se irá modificando, aumentará por las ganancias o disminuirá por las pérdidas.

Retomaremos este tema en la Unidad 4.

En esta primera unidad presentamos los conceptos introductorios para comenzar a comprender los rasgos esenciales de la Contabilidad. No olvide leer la bibliografía sugerida y volver a leer los temas de la Guía tantas veces como lo necesite. Luego resuelva la actividad de autoevaluación.

Luego de la lectura de la Guía y de la bibliografía sugerida, usted debe estar en condiciones de poder ubicar a la empresa en el circuito económico y comprender la función que cumple. Además es importante que entienda a la Contabilidad como parte integrante del sistema de información de toda organización y como disciplina que brinda información sobre el Patrimonio de la empresa. En relación con dicho Patrimonio, es fundamental diferenciarlo del Patrimonio Neto y saber qué incidencia tienen sobre él las ganancias y las pérdidas que obtiene la empresa.

Puede consultar el siguiente esquema o red conceptual en el que se representan los conceptos principales y sus relaciones presentados en la Unidad 1.



Actividad de autoevaluación

CONTABILIDAD

a. Explique la función que cumple la empresa en el circuito económico y cómo se relaciona con la familia.

b. ¿Qué función cumple la Contabilidad dentro de una organización?

c. Dada la siguiente situación:

Una empresa comienza su actividad comercial con el aporte de su dueño compuesto de la siguiente manera: dinero en efectivo por \$2.000.-, una camioneta por \$20.000.-, un local de \$50.000.- y una deuda por la compra del local de \$10.000.-

Indique para este caso:

- ¿cómo está formado el Patrimonio de esta empresa?
 - ¿cómo está formado su Activo y cuál es su total en \$?
 - ¿cómo está formado su Pasivo y cuál es su total en \$?
 - ¿cómo está formado su Patrimonio Neto y cuál es su total en \$?
- d. Explique qué diferencia existe entre el Capital Inicial y el Capital Contable. Indique cómo está formado el Capital Contable.

Respuestas a la actividad de autoevaluación

CONTABILIDAD

a. La empresa cumple la función de producción en el circuito económico y se relaciona con la familia (unidad de consumo) mediante un intercambio. La familia ofrece a la empresa los factores de la producción y recibe a cambio una retribución por su participación en el proceso productivo. La empresa produce bienes y servicios que entrega a la familia a cambio de un precio. La familia puede pagar ese precio dado que recibió su retribución por participar en el proceso productivo.

b. La Contabilidad es parte del sistema de información de toda organización, es por ello que su función es la de brindar información para la toma de decisiones.

c. El Patrimonio de la empresa está formado por:

- Dinero en efectivo \$ 2.000.-
- Una camioneta \$ 20.000.-
- Un local \$ 50.000.-
- Una deuda por la compra del local \$ 10.000.-

El Activo está formado por:

- Dinero en efectivo \$ 2.000.-
 - Una camioneta \$ 20.000.-
 - Un local \$ 50.000.-
- Total del activo \$ 72.000.-**

El Pasivo está formado por:

- Una deuda por la compra del local: \$ 10.000.-
- Total del pasivo \$ 10.000.-**

El Patrimonio neto está formado por:

- El capital inicial
- Su total es de \$ 62.000

$$\begin{array}{rclcl} \text{Activo} & - & \text{Pasivo} & = & \text{P.N.} \\ 72.000 & - & 10.000 & = & 62.000 \end{array}$$

d. El Capital Inicial está formado por el aporte que realiza él o los dueños de la empresa. Se constituye en el primer momento de la empresa.

El Capital Contable está formado por el Capital Inicial al cual se le suman las ganancias y se le restan las pérdidas. Este constituye en el segundo momento de la empresa, luego de realizar una serie de operaciones.

Se expresa de la siguiente manera:

$$\text{Capital Contable} = \text{Capital Inicial} + \text{ganancias} - \text{pérdidas}$$

o bien

$$\text{Capital Contable} = \text{Capital Inicial} \pm \text{resultados.}$$

Operaciones comerciales: la documentación comercial

Todas las **operaciones** que realiza una empresa deben estar documentadas. Esto significa que es necesario contar con los **comprobantes** correspondientes que sirvan de control de cada una de ellas. Además, esta documentación sirve como base a partir de la cual se elabora el registro contable de esas operaciones.

La **documentación comercial** debe estar debidamente confeccionada, de acuerdo con las normas legales en vigencia y debidamente conservada y archivada, dado que además se utiliza como medio de prueba en caso de juicio.

El estudio de esta unidad nos permitirá comprender la importancia de la documentación, conocer los distintos tipos de documentos comerciales y las normas legales para su confección.

Hemos incorporado el estudio del Impuesto al Valor Agregado por su incidencia en las operaciones comerciales. Sea cual fuere la actividad que cada uno desempeña - ya sea como empleado en relación de dependencia, como autónomo o simplemente como consumidor final -, no debe desconocer las disposiciones fiscales en vigencia.

Unidad 2:

Operaciones comerciales: La documentación comercial

- 2.1. **Operaciones comerciales:** nociones sobre compraventa. Precio. Rebajas y Recargos en el precio.
- 2.2. **Comprobantes de las operaciones realizadas:** la documentación comercial. Sus funciones. Origen (interno y externo) y uso de la documentación. Archivo. Requisitos generales de la documentación.
- 2.3. **Nociones sobre Impuesto al Valor Agregado.**
Nociones generales sobre impuestos.
IVA: concepto, operatoria, categorías de responsables, comprobantes.
Monotributo
- 2.4. **Secuencia de operaciones de compraventa.** Documentos relacionados con la compraventa: pedido; remito; factura; nota de débito; nota de crédito; recibo; pagaré; cheque. Operatoria bancaria. Distintos tipos de cuentas. Nociones sobre cuenta corriente. Nota de crédito y de débito bancarias. Cheques. Formas de emitirlos. Cobro y depósito de cheques.
- 2.5. **Tarjetas de crédito.**

BIBLIOGRAFÍA DE LA UNIDAD

Raquel Rosenberg. *Contabilidad 1*. Editorial El Ateneo. 1998.

Cotidianamente, y según la actividad a la que nos dediquemos, realizamos compras y ventas de diversos bienes y servicios. Para comenzar a analizar los temas de esta unidad le proponemos realizar la actividad de anticipación, contestando a las siguientes preguntas, según lo que usted conozca de cada una de ellas.

Actividad Introductoria

- a. ¿Qué significa comprar?
- b. ¿Qué significa vender?
- c. ¿Cuáles son las distintas formas de pago que se pueden utilizar?
- d. ¿Qué comprobante le entregan cuando usted realiza una compra?
- e. Como consumidor final, ¿cada vez que realiza una compra está pagando el IVA?
- f. ¿Figura el IVA en el comprobante que le entregan?
- g. ¿Qué ocurre si al realizar una compra el comerciante no le entrega el comprobante correspondiente?
- h. ¿Qué comprobante le dan cuando realiza un pago?
- i. ¿Qué significa pagar con cheque?

En el desarrollo de esta unidad daremos respuesta a estos interrogantes a partir de los conceptos que propone la Contabilidad.

2.1. Operaciones comerciales.

Nociones sobre compraventa. Precio

Tal como vimos en la unidad anterior, toda empresa realiza operaciones comerciales. Dichas operaciones son muchas, muy variadas y de distintas características. Sin embargo, algunas de estas operaciones son habituales, se realizan a diario y forman el eje central de la actividad de toda empresa.

Elas son: **comprar, vender, pagar y cobrar.**

Si la empresa es industrial, es decir si realiza algún proceso de transformación de materia prima, a estas operaciones se les suma la actividad de **producir.**

A continuación presentamos algunas nociones sobre **compraventa y sus distintas formas de pago.**

En toda **operación de compraventa** intervienen como mínimo dos personas:

- **un vendedor:** es quien hace entrega de un bien a otra persona.
- **un comprador:** es quien recibe el bien, pasando a ser el nuevo propietario.

Se denomina **compraventa mercantil** si el comprador realiza la operación para revender o alquilar el uso de la cosa comprada.

Pero para que exista compraventa no alcanza con que un bien sea transferido de una persona a otra, sino que por dicha transferencia se debe pagar un **precio**. El precio es el **valor** de una cosa expresado en dinero. Existen distintos tipos de precios, pero básicamente podemos hablar de dos. Ellos son:

- **Precio de costo:** es el precio de compra de un bien **más** todos los gastos necesarios para disponer de dicho bien.
- **Precio de venta:** es el precio de costo **más** la ganancia que el vendedor desea obtener.

Pongamos un ejemplo.

Una persona realiza la compra de diversas mercaderías para su negocio por las que paga un precio de \$ 500.- Necesita trasladar las mismas hasta su local, para lo cual contrata un flete, esto le cuesta \$50.-. Entonces podemos decir que el precio de costo de las mercaderías es de \$550.-

Si dicha persona decide vender todas esas mercaderías, obviamente querrá obtener una ganancia. Supongamos que dicha ganancia es de \$150.-. Entonces podemos decir que el precio de venta de las mercaderías es de \$700., dado que a los \$550.- de costo se le sumaron los \$150.- de ganancia.

Sintetizando:

precio de compra + gastos para disponer del bien = precio de costo

precio de costo + ganancia del vendedor = precio de venta

Teniendo en cuenta las condiciones pactadas entre comprador y vendedor para el pago del precio, pueden establecerse **dos formas de compraventa:**

- **al contado**
- **a crédito o a plazos**

Actividad n.º 8

- Lea en la bibliografía propuesta para esta unidad las distintas formas de pago para la compraventa.
- Elabore un cuadro en el que se sinteticen las distintas formas de compraventa y sus pagos.
- Piense un ejemplo de su vida cotidiana o laboral para cada uno de ellos.



REBAJAS Y RECARGOS EN EL PRECIO

En función de las distintas formas de pago de la compraventa, pueden surgir rebajas y recargos en el precio.

Actividad n.º 9



a. Lea en la bibliografía propuesta los siguientes temas: precio; recargos y rebajas del precio.

b. Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué tipo de rebajas existen?
- ¿Qué es el interés?
- ¿Qué diferencia hay entre un descuento y una bonificación?

c. Lea la siguiente situación y luego responda:

“Una persona compra ropa por valor de \$ 150.- La ropa es de segunda selección por lo que recibe una rebaja en el precio de \$30.- Además por pagar en efectivo le rebajan \$10.-”

Indique cómo se denomina cada rebaja y qué diferencia hay entre ellas.

2.2. Comprobantes de las operaciones realizadas: la documentación comercial. Sus funciones

En el punto anterior presentamos distintos tipos de operaciones comerciales: compras, ventas, pagos, cobros. Por cada una de estas operaciones realizadas, y cualquier otra que se realice, debe quedar **constancia escrita**. La constancia escrita de toda operación comercial es la **documentación comercial**.

La documentación comercial es de fundamental importancia, ya que cumple básicamente tres funciones:

- **función de control:** permite llevar un control de las operaciones realizadas y de las personas que intervinieron;
- **función contable:** es la fuente de donde se extraen los datos para realizar los registros contables pertinentes;
- **función jurídica:** se puede utilizar como medio de prueba en caso de juicio.

Actividad n.º 10

Le presentamos la siguiente situación:

- Usted recibe una factura de Aguas Argentinas por \$ 80. - que abona en el Banco.

a. Explique las posibles funciones contables y de control que pueden derivarse de esta situación.

- Después de un tiempo recibe una notificación de dicha empresa informándole que dicha factura está impaga.
- b. Indique qué haría usted si dicha empresa iniciara acciones legales para cobrarle la factura en cuestión.
- c. Busque un ejemplo cotidiano o de su actividad laboral en el que pueda aplicar las funciones de la documentación.

ORIGEN (INTERNO Y EXTERNO) Y USO DE LA DOCUMENTACIÓN.

La documentación comercial puede tener su origen fuera de la empresa o dentro de ella; por lo tanto, podemos decir que se pueden distinguir dos clases de documentación:

- **de origen externo:** es emitida por terceros ajenos y enviada a la empresa,
- **de origen interno:** es emitida por la propia empresa.

Si observáramos un documento de origen externo, veríamos que en el **membrete**¹ figuran los datos del "tercero" que lo confeccionó. En cambio, en la documentación de origen interno el membrete tendrá los datos de la propia empresa.

La documentación de origen interno puede tener dos usos distintos.

- puede ser emitida dentro de la empresa para ser utilizada también dentro de ella; por ejemplo, un vale de caja.
- puede ser emitida dentro de la empresa y enviada a terceros por operaciones realizadas entre ambos; por ejemplo, una factura por una venta realizada.

La documentación comercial se presenta, generalmente, en talonarios pre-impresos que incluyen originales y duplicados (en algunos casos también triplicados), con numeración correlativa para evitar que se puedan arrancar hojas.

En líneas generales, podemos decir que quien emite un documento comercial se queda con el duplicado y entrega el original a la otra parte.

Por lo tanto un mismo documento puede tener distintos significados para la empresa, según ella posea el original o el duplicado.

¹ Membrete: impreso que aparece generalmente en el ángulo superior izquierdo del documento, donde figura el nombre de la empresa, su logotipo si lo tuviera, el domicilio, teléfono, etc.

En la bibliografía y en la resolución de las actividades se profundizará este tema.

Veamos un ejemplo. Cuando compramos un libro (operación de compraventa), el vendedor confecciona un documento denominado "Factura" en el que

figura el nombre del libro y su precio. Como la Factura la emite la librería (el que vende), ella se queda con el duplicado y nos entrega el original. Por lo tanto el original de una factura (con el cual nos quedamos) representa una compra efectuada mientras que el duplicado de dicha Factura representa la venta efectuada (y queda en manos del vendedor).

Archivo

Existe una obligación legal que exige a la empresa **conservar la documentación** comercial en buen estado y orden durante un tiempo de diez años luego de ser utilizada. Esta documentación es guardada en biblioratos y archivos. Cada empresa elige la forma más conveniente de archivar la documentación. Generalmente se utilizan los siguientes criterios:

- por **cliente**: se archiva toda la documentación correspondiente al mismo cliente por separado de los demás,
- por **proveedor**¹: se archiva toda la documentación correspondiente al mismo proveedor por separado de los demás,
- por **fecha**: se archiva la documentación por fecha de emisión sin importar a qué cliente o proveedor corresponda.

1

Proveedor: es la persona a quien la empresa le compra los bienes que necesita para revender mientras que el cliente es a quien la empresa le vende.

Actividad n.º 11

Cada documento comercial tiene sus propios requisitos. Sin embargo, podemos decir que algunos de ellos son comunes a casi todos los documentos.



Para indagar acerca de este tema le proponemos que busque en la bibliografía y elabore un listado con los requisitos generales de la documentación. Por ejemplo: fecha de emisión; nombre del documento; etc.

Usted habrá encontrado expresiones como “**CUIT**” y “**categoría de IVA**”. Estas expresiones están relacionadas con el **Impuesto al Valor Agregado** que, como expresamos en la introducción, tiene gran incidencia en las operaciones comerciales y por ende en la documentación. Por esta razón nos detendremos en el tema y analizaremos algunas nociones básicas en relación con el IVA para luego continuar profundizando en el tema de la documentación.

2.3. Nociones sobre Impuesto al Valor Agregado

NOCIONES GENERALES SOBRE IMPUESTOS

Antes de comenzar con el estudio del Impuesto al Valor Agregado, veremos en pocas palabras qué se entiende por impuesto, ya que si bien es una palabra que usted escucha muy a menudo, tal vez no conozca su real significado.

El Estado, como cualquier persona física o jurídica, para poder funcionar necesita efectuar determinados gastos, como por ejemplo, el pago de sueldos a su personal, la compra de papelería y útiles para poder trabajar, el financiamiento de escuelas y hospitales públicos, el mantenimiento de las fuerzas de seguridad, etc. Estos gastos reciben el nombre de **gastos públicos**. Cuando escuchamos en algún noticiero o leemos en algún diario que “hay que reducir el gasto público” significa que el Estado busca efectuar una reducción de sus gastos. Para poder llevar a cabo estos gastos propios de su actividad, necesita contar con recursos que le permitan enfrentarlos.

¿De dónde obtiene el Estado sus recursos?

Fundamentalmente de dos fuentes:

- a. los **impuestos**
- b. los **préstamos**, ya sea internos u obtenidos en el exterior.

La primera fuente de recursos se denomina **recursos genuinos** o **recursos propios** dado que son recursos generados por el Estado en sus actividades, mientras que la segunda se considera **recursos ajenos**, ya que proviene de fuentes externas al propio Estado, es decir, genera un endeudamiento.

Si los recursos son mayores que los gastos, entonces el Estado tendrá un **superávit**¹ en su presupuesto, mientras que si los recursos son menores que los gastos, entonces habrá un **déficit**² en el mismo.

Si se produce un déficit es necesario realizar algún ajuste para equilibrar el **presupuesto**³. Entonces el Estado puede optar por:

- aumentar los recursos: por ejemplo, aumentar los impuestos o endeudarse más.
- disminuir los gastos: por ejemplo, reducción de la cantidad de empleados públicos o de sus sueldos, menor financiamiento a escuelas y hospitales, etc.

1
Superávit: recursos mayores que los gastos.

2
Déficit: gastos mayores que los recursos.

3
Presupuesto: detalle de ingresos y gastos de un periodo para cualquier persona, empresa u organización.

Sin realizar un análisis económico profundo, podemos decir, que cualquier tipo de medida tomada por el Estado en este sentido, puede tener consecuencias negativas para la población. Por esta razón toda medida tomada por el Estado debe estar acompañada por otra que contrarreste de alguna manera su efecto negativo.

Si desea profundizar este tema puede consultar cualquier libro de Economía, en los puntos “Sector público” y “Sector Externo”. A modo de ejemplo citamos:

Becker y Mochón. *“Elementos de Micro y Macroeconomía”*. Ed. Mc Graw Hill.
Santiago Coscia. *“Macroeconomía”*. Editorial Kapelusz, 1992.

El Estado es el único con poder para recaudar impuestos. Cuando el Estado se encuentra en su facultad de recaudador de impuestos se denomina **fisco**. De allí que todo lo que tiene que ver con el tema impositivo, se denomina **fiscal** (recaudación fiscal, déficit fiscal, etc.)

De acuerdo con lo visto, podemos decir que un impuesto es una carga que **impone** (de allí su nombre) el Estado obligando a pagar a distintos sectores de la población una suma de dinero por determinados motivos, **sin dar nada a cambio**.

El fin es recaudar dinero para contar con recursos que le permitan enfrentar sus gastos.

El pago de teléfono, gas o luz no es un impuesto dado que es un importe que se paga a cambio de un servicio brindado. Además quienes hoy cobran estos importes son empresas privadas; pero aún cuando éstas estaban en manos del Estado tampoco podíamos hablar de impuesto. Lo mismo ocurre con el suministro de agua, el alumbrado, barrido y limpieza, etc.

En cambio, cuando debemos pagarle al Estado un importe, por tener, por ejemplo, un bien propio (automotores, propiedades, etc.) o por obtener una ganancia personal o por consumir determinados bienes o servicios, entonces estamos frente a un **impuesto**.

En la actualidad, existe una entidad dependiente del Estado Nacional encargada de administrar los ingresos públicos provenientes de impuestos o recaudaciones por operaciones con el exterior, denominada **AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos)**. Este organismo centraliza la administración de dichos ingresos que, hasta su creación se encontraba dividida en dos organismos: DGI (encargada del cobro de impuestos) y Aduana (encargada de los ingresos provenientes de las operaciones con el exterior).

Comenzaremos por leer el siguiente artículo:

“Hay que recaudar más y ser muy duro con el gasto público”, dijo

Machinea confirmó que no bajarán los impuestos

El ministro de Economía vaticinó que la situación será “más desahogada” durante el próximo año

El ministro de Economía, José Luis Machinea, aclaró ayer que “no habrá una baja de impuestos” durante el 2000, “pero se puede concretar el año entrante”, vaticinó.

“La única manera responsable de bajar los impuestos es reducir el déficit fiscal y controlar el gasto público”, aseguró el titular de la cartera de Hacienda. Estimó que en el 2001 “se podrán bajar los gravámenes, ya que en este ejercicio hay que cumplir con la meta fiscal de 4.700 millones”.

Las declaraciones de Machinea fueron realizadas al término de un acto



José Luis Machinea

de inauguración de una planta de procesamiento de vehículos viejos y material

Para el Gobierno, el principal objetivo es reducir el déficit fiscal

ferroso, perteneciente al Grupo Techint. “La situa-

ción va a ser más desahogada en el 2001 –insistió el ministro–, porque hay impuestos excepcionales que se pusieron este año y que el próximo no estarán”.

Al ser consultado acerca de que la rebaja alcance al Impuesto al Valor Agregado (IVA), el funcionario respondió afirmativamente, pero aclaró: “Para bajar los impuestos hay que recaudar más y ser muy duro con el gasto público”.

Con respecto al nivel de crecimiento, Machinea subrayó que la reactivación se acelerará en el segundo semestre de este año.

A continuación responda las siguientes preguntas:

- ¿Qué quiere decir el ministro de Economía cuando expresa: “La única manera responsable de bajar los impuestos es reducir el déficit fiscal y controlar el gasto público”?
- ¿Por qué fue necesario en este año “poner impuestos extraordinarios”?
- ¿Quién dispuso los impuestos extraordinarios y cómo se explica tal disposición?
- ¿Por qué la población en general está tan interesada en la reducción del IVA?
- ¿Por qué el ministro afirma “para bajar los impuestos hay que recaudar más y ser muy duro con el gasto público”?

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Concepto

Luego de esta introducción veremos algunas cuestiones relacionadas con un impuesto específico: **el Impuesto al Valor Agregado (IVA)**.

El IVA es un impuesto que recae sobre el consumo y grava la venta de bienes y las prestaciones de servicios.

¿Por qué decimos que **es un impuesto que recae sobre el consumo?**

Porque el **consumidor final** de bienes y servicios lo paga cada vez que consume. Las empresas actúan como intermediarios responsables de retener el importe correspondiente para entregárselo a la AFIP.

Operatoria del impuesto

Veamos, en forma sintética, cómo es la **operatoria del IVA**:

Las empresas cada vez que compran bienes o servicios **pagan**, además del precio de costo, un porcentaje sobre dicho precio (en la actualidad **el 21%**) en **concepto de Impuesto al Valor Agregado**.

A su vez, cada vez que venden bienes o servicios cobran, además del precio de venta, el mismo porcentaje en concepto de IVA.

La diferencia entre los valores de compra y venta de los bienes, constituye el valor agregado por las empresas, por lo tanto la diferencia entre los valores pagados y cobrados en concepto de IVA es el valor que las empresas deben entregar a la AFIP.

Pongamos un ejemplo numérico para entenderlo mejor.

Una empresa compra bienes por valor de \$1000 y los vende por valor de \$1500.- Lo que agregó de valor son \$500.-

Cuando la empresa compró, además de los \$1000.-, tuvo que pagar \$210 (21% de 1000) en concepto de IVA.

Cuando la empresa vendió, cobró, además de los \$1500.- correspondientes al valor de venta, \$ 315 (21% de 1500) en concepto de IVA.

La diferencia entre los \$315 y los \$210 es \$105 (21% de \$500), que es lo que la empresa debe entregar a la AFIP, es decir, el 21% del valor que agregó.

La diferencia entre los valores de venta y de compra (\$500) constituye el valor agregado por la empresa.

compra	←	empresa	→	venta
Precio 1000				Precio 1500
IVA 210				IVA 315
Total 1210				Total 1815

Para entregar esta diferencia a la AFIP se debe hacer una liquidación, luego completar una declaración jurada y efectuar el correspondiente depósito.

La diferencia entre los importes cobrados en concepto de IVA en las ventas y los valores pagados por el mismo concepto en las compras constituye el valor que la empresa debe entregar a la AFIP, es decir, el 21% del valor agregado.

Los importes pagados por la empresa en concepto de IVA cuando compra se denominan: **crédito fiscal** y los importes cobrados en concepto de IVA cuando la empresa vende, se denominan **débito fiscal**.

Como podemos observar, esta operatoria no produce ningún tipo de resultado negativo (pérdida) para la empresa, ya que lo que debe pagar a la AFIP no sale de su bolsillo, sino que se lo cobró a quien le vendió los bienes (débito fiscal), restando lo que ella pagó cuando compró (crédito fiscal).

El que realmente soporta el costo del IVA es, como dijimos al principio, el consumidor final, ya que cada vez que compra paga el IVA **pero como luego no vende, sino que consume, no puede recuperar ese valor. Por esto el IVA es un impuesto al consumo.**

La empresa actúa simplemente como **responsable** de pagar y cobrar el IVA en las compras y ventas que realiza, y entregar a la AFIP la diferencia. Se considera **responsable** a toda persona que realiza operaciones sujetas al pago del IVA.

Distintas categorías de responsables

Existen distintas categorías de **responsables**:

- **responsables inscriptos:** son aquellos que realizan operaciones gravadas y cuyo monto anual supera un determinado valor establecido por la AFIP.
- **responsables no inscriptos:** son aquellos que realizan operaciones gravadas. A diferencia de los responsables inscriptos, el monto de las operaciones no superan el importe determinado por la AFIP. Aún así, estos responsables pueden optar por pasar a la categoría de responsables inscriptos, si bien no tienen obligación de hacerlo. La ventaja que tiene el ser responsables no inscriptos es que no deben llevar obligatoriamente libros contables de IVA y por lo tanto no tienen tanto control impositivo, pero la gran desventaja es que por ser responsables no inscriptos soportan un 10.5% más en concepto de IVA por las compras que realizan, sin poder trasladar este valor en sus ventas.

Hemos incluido a los de responsables no inscriptos dado que en muchos formularios de facturas y libros de texto siguen apareciendo. Pero esta categoría prácticamente desapareció desde la aplicación del monotributo (como veremos más adelante en esta Unidad en el punto 3.3).

- **exentos:** son responsables que realizan operaciones sujetas al pago del impuesto, pero que por disposición especial de la ley quedan eximidas del pago del mismo. Podemos citar como ejemplo la publicación y venta de libros, folletos, diarios, etc., el consumo de pan común y de leche, los servicios prestados por establecimientos educacionales incorporados a la enseñanza oficial, etc.

- **monotributistas:** son los que se acogieron al régimen del Monotributo vigente desde octubre de 1998.
- **consumidor final:** para la ley de IVA se consideran consumidores finales aquellos que destinan los bienes o servicios adquiridos para consumo propio.

Con excepción del consumidor final, **todos estos responsables**, al comenzar su actividad, deben tramitar ante la AFIP su número de CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria). Este número es imprescindible para poder realizar operaciones comerciales y el comprador debe presentarlo al vendedor como constancia de la inscripción otorgada por la AFIP.

Comprobantes

Los comprobantes de las operaciones realizadas por estos responsables, están identificados con una letra que puede ser **A**, **B** o **C**. La letra que corresponde depende de la categoría de responsable de que se trate. Así podemos decir que:

- Comprobantes **A**: son emitidos por responsables inscriptos cuando le venden a otros responsables inscriptos o a responsables no inscriptos.
- Comprobantes **B**: son también emitidos por responsables inscriptos cuando le venden a consumidores finales, exentos o monotributistas.
- Comprobantes **C**: son emitidos por los monotributistas, exentos y responsables no inscriptos, cuando le venden a cualquier otra categoría de responsable (responsables inscriptos, exentos, consumidores finales u otros monotributistas).

En las facturas de venta que estos responsables confeccionan, existe una gran diferencia entre los formularios A, los formularios B y los C.

La diferencia es que en los formularios A, el importe correspondiente al IVA se encuentra **discriminado**, es decir separado del importe neto de la operación, mientras que en los formularios B el importe de la factura es por el total de la operación, es decir está incluido el importe neto y el IVA **todo junto**.

La factura **C no tiene IVA**, dado que es emitida por responsables a quienes no les corresponde cobrar ningún importe por dicho concepto. Sin embargo el formulario del comprobante es similar en su formato al de la factura B.

Factura A	Factura B	Factura C
Importe \$100.-	Importe \$121.-	Importe \$100.-
IVA \$ 21.-		
Total \$121.-		

Luego de analizar la siguiente situación responda a las preguntas:

- La empresa "HOGAR", comercializa artículos para el hogar y es Responsable Inscripto. Realiza una compra de 10 televisores a \$200.- c/u, a la fábrica de los mismos ("NOLEX" S.A) que también es Responsable Inscripto.
- Luego vende los 10 televisores a distintos consumidores finales a un precio total de \$363.- c/u (\$300 de venta y \$63.- de IVA).

Indicar:

- ¿Qué letra llevará la factura que la fábrica "NOLEX" emite cuando le vende a "HOGAR" los 10 televisores?
- ¿Cómo aparecerán expuestos los importes correspondientes en la misma?
- ¿Qué letra llevará la factura que la empresa "HOGAR" emite cuando le vende cada televisor a los consumidores finales?
- ¿Cómo aparecerán expuestos los importes correspondientes en la misma?
- ¿Cuál es el total del crédito fiscal y del débito fiscal de la empresa "HOGAR" por estas operaciones?
- ¿Cuál es el valor que la empresa "HOGAR" deberá entregar a la AFIP en concepto de IVA?
- ¿Dicho valor coincide con el 21% del valor agregado por la empresa "HOGAR"? Compruébelo.

En esta actividad usted pudo aplicar los conceptos centrales presentados hasta aquí en relación con el IVA. Puede compartir los resultados obtenidos con los profesores y consultar las dudas que le surjan en la resolución.

MONOTRIBUTO

Es un régimen impositivo y previsional **simplificado**. A través de él se paga en forma **unificada** el Impuesto a las Ganancias, el IVA y las cargas sociales (autónomos, aportes patronales, retenciones al empleado).

La inscripción en el Monotributo comenzó el 15 de octubre de 1998. Es para pequeños contribuyentes que facturen menos de \$ 144.000 al año. La adhesión es optativa y quienes se inscribieron pueden renunciar en cualquier momento, no pudiendo reingresar al Monotributo hasta pasados tres (3) años de su desvinculación.

Pueden incorporarse al Monotributo los comerciantes, los productores agropecuarios, los profesionales y fabricantes, así como quienes se desempeñan en diversos oficios. También todo tipo de sociedad que no sea Anónima o S.R.L.

Cuando entró en vigencia la Ley N° 24.977 que estableció el Monotributo, a quienes hasta ese momento eran responsables no inscriptos en el IVA (RNI) y optaron por no inscribirse en el Monotributo, la AFIP los obligó a inscribirse en el IVA. Es por esto que decíamos que los Responsables no inscriptos ya prácticamente no existen, dado que los que había, o se convirtieron en Monotributistas o tuvieron que pasar a la categoría de Responsables Inscriptos.

Se excluyen de la posibilidad de incorporarse al Monotributo, las sociedades anónimas y las Sociedades de Responsabilidad Limitada; los que desarrollen actividades financieras, propaganda y publicidad; el alquiler o administración de inmuebles; ciertas actividades del espectáculo; los despachantes de aduana; así como todos los contribuyentes que tienen sucursales o más de una actividad o bien que superen los \$144.000 de ventas anuales. Tampoco pueden adherirse al Monotributo los profesionales con ingresos superiores a \$36.000 anuales.

El impuesto a pagar se establece de acuerdo con las ventas anuales, superficie afectada, energía eléctrica consumida y precio unitario máximo de los bienes comercializados.

Las categorías del Monotributo son ocho (8) empezando por la cero (0) para quienes facturan menos de \$ 12.000 anuales y terminando con la VII para quienes facturan entre \$ 120.000- y \$144.000-.

Los monotributistas deben entregar a sus clientes facturas especiales para Monotributo, identificadas con la letra C.

Entre las **ventajas** que ofrece el monotributo podemos mencionar:

- Simplifica el pago de las obligaciones tributarias y previsionales.
- Facilita el cumplimiento tributario, ya que la única obligación que genera es el pago mensual de una cuota que varía según la categoría que corresponda.
- Disminuye los costos ya que se elimina de sus compras el plus del 10.5% que ya mencionamos.
- No necesita llevar registros contables relacionados con el IVA ni debe presentar declaraciones juradas para determinar el impuesto.

Actividad n.º 14

Indicar qué tipo de factura será confeccionada en cada una de las siguientes operaciones:

- Sr. A (Responsable Inscripto) vende a Sr. Z (Responsable Inscripto)
- Sr. A (Responsable Inscripto) vende a Consumidor Final
- Sr. B (monotributista) vende a Sr. A (Responsable Inscripto)
- Sr. B (monotributista) vende a Sr. B (monotributista)
- Sr. Z (Responsable Inscripto) vende a Sr. B (monotributista)
- Sr. B (monotributista) vende a Consumidor Final

Hasta aquí hemos abordado cuestiones fundamentales que hacen a la comprensión del tema del IVA y que considerábamos necesarias para poder avanzar. Retomamos el tema de documentos comerciales para completar la explicación.

2.4. Secuencia de las operaciones de compraventa. Documentos relacionados con la misma

Toda operación de compraventa tiene una secuencia que, generalmente atraviesa las siguientes etapas:

- a. El comprador solicita las mercaderías que desea comprar al vendedor
- b. El vendedor acepta el pedido realizado por el comprador
- c. El vendedor entrega las mercaderías al comprador
- d. El vendedor notifica al comprador sobre la cantidad, detalle, precio y condiciones de pago.
- e. El vendedor realiza cargos o aumentos en la deuda del cliente por diversos motivos.
- f. El vendedor realiza descargos o disminuciones en la deuda del cliente por diversos motivos.
- g. A la fecha de vencimiento del crédito el comprador paga su deuda y el vendedor deja constancia escrita de haber cobrado.

Para cada una de las etapas indicadas, se emite un determinado documento.

- a. **Pedido** (también llamado orden de compra)
- b. **Nota de Venta**
- c. **Remito**
- d. **Factura**
- e. **Nota de débito**
- f. **Nota de crédito**
- g. **Recibo**

Las etapas **a** y **b** no siempre se realizan con un documento comercial de por medio ya que en la actualidad, dado los avances tecnológicos y la rapidez de las operaciones, muchos pedidos se realizan y se aceptan por teléfono, por fax, e-mail, internet, etc.

Cuando hablamos de compraventa dijimos que puede ser al contado o a crédito y que en este último caso, puede ser documentado o sin documentar.

Si necesita puede releer el ítem 2.1 de la presente unidad.

Si la compraventa fuese documentada, aparece otro documento comercial denominado **pagaré**. Si la venta es al contado, puede ser en efectivo o bien con un **cheque**.

Por lo tanto, a los documentos detallados anteriormente podemos agregar los siguientes:

h. pagaré

i. cheque

Cuando la compraventa se realiza al contado, esta secuencia se reduce simplemente a la emisión de la factura correspondiente. Además en este caso puede surgir un documento que reemplaza a la factura de contado denominado **ticket**.

El ticket es utilizado en operaciones de importes pequeños (inferiores a \$10.-), pero cumple la misma función y debe contener datos similares a la factura. Se emiten a través de máquinas registradoras quedando como duplicado una copia en la memoria de la máquina. Estas máquinas deben estar habilitadas por la AFIP para poder funcionar. Los tickets pueden ser entregados solamente a **Consumidor Final**.

Muchas veces el importe es superior a \$10.- pero sin embargo, se acepta la emisión de tickets por el tipo y características de la actividad. Como ejemplo podemos mencionar supermercados, farmacias, bares y confiterías, librerías, perfumerías, estacionamientos, carnicerías, verdulerías, panaderías, etc.

Actividad n.º 15



Lea la bibliografía propuesta para esta unidad, investigue y responda sobre las siguientes cuestiones para cada documento.

Le sugerimos que organice la información en un cuadro que le permita comparar los elementos de los distintos documentos. Puede ayudarse con el cuadro que se incluye en la bibliografía.

Pedido: Para qué se utiliza - Quién lo emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia - Produce algún tipo de variación patrimonial? ¿Por qué?

Nota de venta: Para qué se utiliza - Quién la emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia - Produce algún tipo de variación patrimonial? ¿Por qué?

Remito: Para qué se utiliza - Quién lo emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia.

Factura: Para qué se utiliza - Quién la emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia - Produce algún tipo de variación patrimonial? ¿Por qué? - Qué tipos de facturas existen - Cuándo se utiliza cada una - Qué diferencia fundamental poseen en relación con el IVA entre sí.

Nota de Débito: Para qué se utiliza - Qué motivos pueden darle origen - Quién la emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia.

▲ **Nota de Crédito:** Para qué se utiliza - Qué motivos pueden darle origen - Quién la emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia.

■ **Recibo:** Para qué se utiliza - Qué motivos pueden darle origen - Quién lo emite - Cuántas copias se realizan del mismo - Quién se queda con cada copia.

■ **Pagaré:** qué es - qué personas intervienen en el uso del pagaré - con qué parte del documento se queda cada una - qué es el endoso - cómo puede realizarse el endoso.

En la actividad anterior no incluimos el **cheque**, dado que para poder entender su funcionamiento, primero debemos analizar algunas cuestiones referidas a la operatoria bancaria. Para ello le proponemos la siguiente actividad.

Actividad n.º 16

- a. Lea la bibliografía consignada para esta unidad y realice una síntesis sobre los siguientes aspectos:
 - Distintos tipos de depósitos bancarios- Formas de realizar los depósitos bancarios- Nota de crédito bancaria - El cheque como orden de pago- Concepto de giro en descubierto- Formas de emitir los cheques: al portador, a la orden, no a la orden, cruzado.- Operatoria para el cobro de un cheque en ventanilla- Depósito de cheques- Casos en que el banco no paga un cheque- Sistemas modernos de depósitos bancarios- Precauciones que debe tomar el titular de una cuenta corriente.
- b. Resuelva las actividades de las páginas 130 y 131 de la bibliografía indicada para esta unidad que aparecen bajo los siguientes títulos: Depósitos bancarios; Forma de realizar los depósitos; Nota de crédito bancaria; Cheque; Clases de cheque.



5. Tarjetas de crédito

Otra forma de pago muy común, fundamentalmente entre comerciantes y consumidores finales, son las tarjetas de crédito. Ejemplo de tarjetas de crédito que circulan en nuestro país son **Visa, Mastercard, Diners, Cabal, American Express**. Estas empresas otorgan las tarjetas a través de Bancos u otras entidades, como por ejemplo compañías financieras. Se obtienen con la entrega de una solicitud y toda la documentación requerida por quién emite la tarjeta, es decir los Bancos. Esta documentación se utiliza para verificar los antecedentes crediticios o la capacidad de pago del solicitante. En líneas generales, la documentación requerida es: DNI, recibo de sueldo, factura de servicios a nombre del solicitante para verificar domicilio, etc.

Las tarjetas permiten pagar las compras efectuadas en los comercios adheridos a las tarjetas de crédito. El monto de las compras tiene previamente un límite establecido del cual el cliente no debe pasarse.

En forma mensual, la entidad emisora de la tarjeta envía al cliente el resumen correspondiente donde aparece un monto mínimo a pagar que es un porcentaje

del total, pudiendo optar por pagar la totalidad, o sólo una parte, siempre y cuando dicha parte no sea inferior al monto mínimo indicado por la tarjeta. Si se opta por esta última alternativa, la tarjeta cobrará intereses por el monto que queda sin pagar.

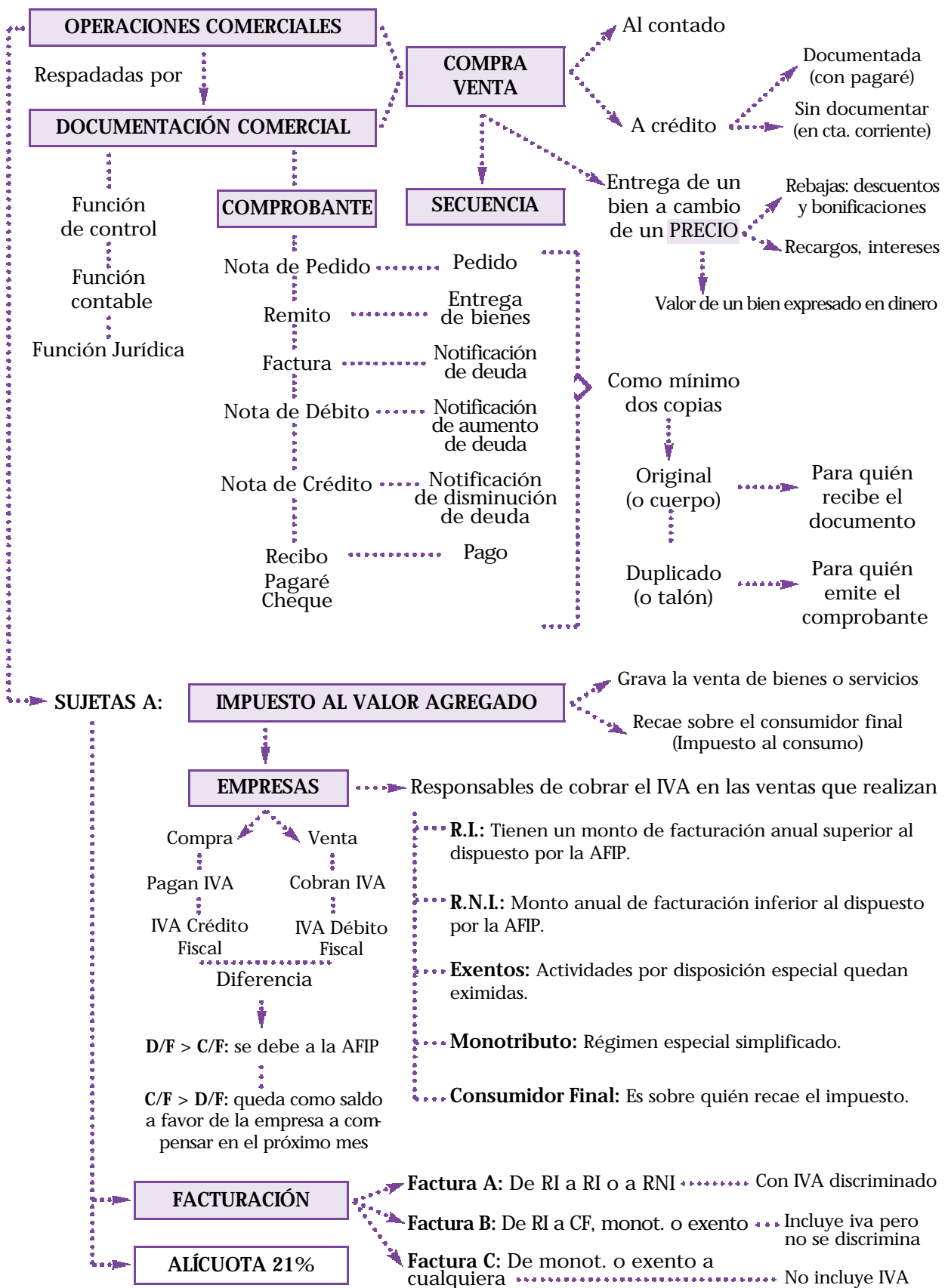
Para el comprador, el utilizar tarjetas de crédito y aunque realice las compras en un solo pago, **implica efectuar compras a crédito** ya que puede cancelar las mismas en varios pagos. **La tarjeta de crédito le financia la operación** (con intereses más elevados que los que suelen cobrar los comercios por los pagos en cuotas).

Para el vendedor, el cobrar con tarjeta de crédito en un solo pago, implica prácticamente una **venta al contado**, lo que en el primer punto de esta unidad denominamos **Contado de plaza**. Esto es así debido a que la correspondiente tarjeta abona al comerciante todos los cupones de tarjetas presentados en un plazo de aproximadamente siete días. Si el plazo de pago se extendiera (como ha sucedido muchas veces), también podemos considerar a la venta como venta a crédito. Existen también otras tarjetas que funcionan como tarjetas de compra, que poseen el mismo funcionamiento pero exigen el pago total y no el mínimo, ya que al no otorgar crédito, no financian ningún tipo de deuda.

Finalizada la lectura de la unidad 2 en la Guía y de la bibliografía usted deberá estar en condiciones de comprender la utilización de la documentación comercial y de relacionar cada documento con la operación a la que respalda. Además es importante que conozca las diferentes formas de pago en la compra-venta y qué rebajas y recargos se pueden realizar sobre el precio.

Por último, es fundamental la comprensión de la operatoria del IVA en cuanto a las diferentes categorías de responsables y la facturación.

Puede consultar este esquema o red conceptual en la que se representan los conceptos principales de la Unidad y sus relaciones.



Actividad de autoevaluación

CONTABILIDAD

a. Resuelva las siguientes situaciones:

- Un comerciante compra mercaderías para su negocio por un total de \$4.500.- Luego abona \$ 40.- en concepto de flete por el transporte de las mismas hasta su local. Cuando vende las mercaderías obtiene una ganancia del 25% sobre el precio de costo. Calcule el precio de costo y el precio de venta correspondientes.
- Un comerciante realiza una compra de mercaderías para su negocio cuyo precio es de \$700.-; dado que la mercadería tiene alguna falla, le hacen una rebaja del precio del 10%.

En otra oportunidad realiza una compra de computadoras por \$2000.-, como abona al contado le hacen una rebaja en el precio del 5%.

- Indique cuánto le rebajan en cada caso.
- ¿Cuánto abona por cada compra?
- ¿Cómo se denomina cada rebaja del precio?

b. Indique las distintas formas de compraventa, teniendo en cuenta las posibles formas de pago.

c. Indique las funciones de la documentación comercial

d. Relacione ambas columnas con una flecha:

Factura original	Cobro
Remito original	Venta
Factura duplicado	Pago
Recibo duplicado	Mercaderías entregadas
Pedido original	Aumento de deuda
Recibo original	Disminución de deuda
Remito duplicado	Compra
Nota de Débito	Pedidos efectuados
Pedido duplicado	Mercaderías recibidas
Nota de Crédito	Pedidos recibidos

e. Responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué es un cheque?
- ¿Qué tipo de cuenta debe tener una persona para poder emitir cheques?
- ¿Qué destino puede dársele a los cheques recibidos en forma de pago?

- ¿Qué diferencia existe entre un cheque a la orden, no a la orden y cruzado?
- ¿Por qué motivos el Banco puede rechazar un cheque?
- ¿Cómo se realiza el cobro de un cheque en ventanilla?
- ¿Qué documento se utiliza para efectuar depósitos bancarios?

f. Complete el siguiente cuadro

factura	vendedor	comprador	¿Incluye IVA?	En caso afirmativo, ¿el IVA está discriminado?
A	R.I.			
B	R.I.			
B	R.I.			
C	Monotributo			
C	Exento			

g. Responda a las siguientes preguntas

- ¿A qué se denomina **crédito fiscal**?
- ¿A qué se denomina **débito fiscal**?
- ¿Cuál es la diferencia entre el Crédito y el Débito fiscal?

h. Analice la siguiente situación y luego responda:

Se trata de un Maxikiosco que es R.I. Realiza una compra de golosinas a un mayorista R.I. por \$ 300 más IVA. Luego vende todas las golosinas a diferentes consumidores finales por un total de \$ 484 IVA incluido (\$ 400 del valor de la venta y \$ 84 del valor del IVA).

- ¿Qué letra lleva la factura que el N^a mayorista emite cuando le vende al Maxikiosco?
- ¿Cómo aparecerán expuestos los importes correspondientes en la factura?
- ¿Qué letra lleva la factura que el maxikiosco emite cuando le vende a los consumidores finales?
- ¿Cómo aparecerán expuestos los importes correspondientes en la factura?
- ¿Cuál es el valor del crédito y del débito fiscal del maxikiosco por estas operaciones?
- ¿Cuál es el valor que el maxikiosco debe entregar a la AFIP?
- Este valor, ¿coincide con el 21% del valor agregado del maxikiosco?

Respuestas a la actividad de autoevaluación

CONTABILIDAD

a.

• Mercaderías	4.500.-	Precio de costo: 4.540.-
Flete	40.-	Precio de venta: 5.675.-
Precio de costo	4.540.-	
Ganancia 25%	1.135.-	
Precio de venta:	\$ 5.675.-	

• Precio de la mercadería	700.-	Precio de la computadora	2.000.-
Rebajas por fallas (10%)	70.-	Rebaja por pago contado (5%)	(100.-)
	630.-		1.900.-

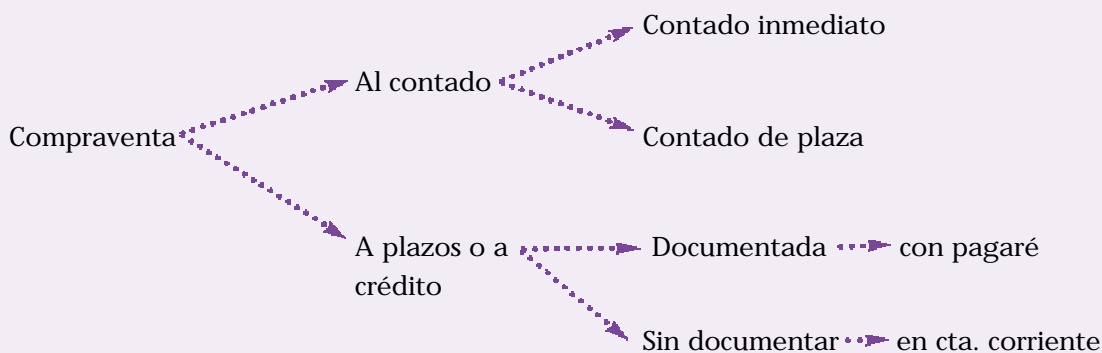
En el primer caso: - le rebajan \$ 70.-
- abona \$ 630.-

- la rebaja se denomina Bonificación ya que se da por la calidad de la mercaderías.

En el segundo caso: - le rebajan \$ 100.-
- abona por la compra \$ 1.900.-

- la rebaja se denomina Descuento ya que se da por pago al contado.

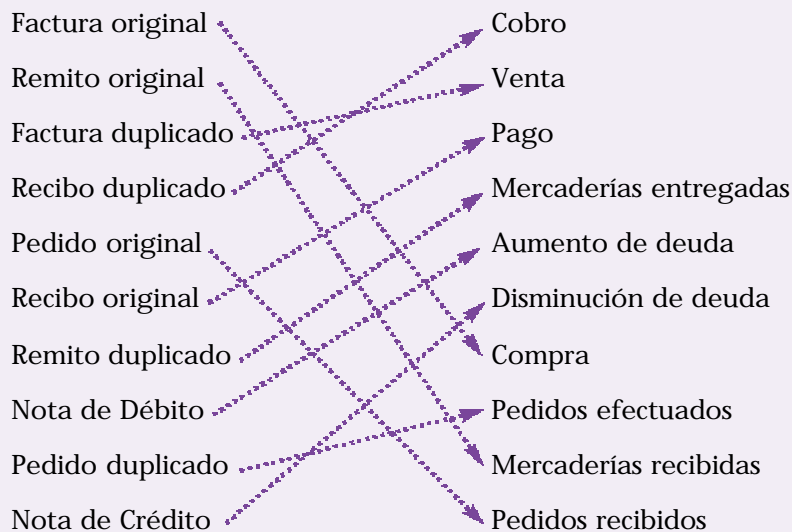
b.



c. Funciones de la documentación

- Función de control
- Función contable
- Función jurídica

d. Relacione ambas columnas con una flecha:



e.

- Un cheque es una orden de pago emitida contra un banco en el cual el titular tiene fondos depositados o autorización para girar en descubierto.
- Debe tener una cuenta corriente
- Cobrarlos por ventanilla, depositarlos o endosarlos.
- Cheque a la orden: es el cheque emitido a nombre de una persona. Se puede depositar en cta. cte., cobrar en ventanilla o endosar.

Un cheque no a la orden es un cheque emitido a nombre de una persona, con el agregado NO A LA ORDEN a continuación del nombre. Este cheque puede depositarse en cta.cte. o cobrarse en ventanilla pero no puede endosarse.

El cheque cruzado es el que lleva 2 líneas paralelas en el ángulo superior izquierdo La función de estas líneas es que el cheque no puede se cobrado en ventanilla sino sólo depositado en cta. cte.

- Motivos: por falta de fondos o por cuestiones formales tales como falta de firma, no coincidir la firma con la que firma en los registros del banco, no coincidir el importe en letras con el importe en números, etc.

- Cobro en ventanilla: el beneficiario del cheque debe presentar el cuerpo del cheque al cajero y guardar el talón (si lo tuviere), acreditando su identidad. El cajero averigua si el cheque puede ser pagado. En caso afirmativo, procede al pago del mismo, previo endoso del cheque por parte del beneficiario. En caso negativo rechaza el cheque.
- El documento que se utiliza para efectuar depósitos bancarios es la nota de crédito bancaria o boleta de depósito.

f. Complete el siguiente cuadro

factura	vendedor	comprador	¿Incluye IVA?	En caso afirmativo, ¿el IVA está discriminado?
A	R.I.	R.I.	Sí (21%)	Sí
B	R.I.	C.F.	Sí (21%)	No
B	R.I.	Monot.Ex.	Sí (21%)	No
C	Monotributo	Cualquiera	No	----
C	Exento	Cualquiera	No	----

g.

- Se denomina **crédito fiscal** al valor pagado en concepto de IVA en las compras.
- Se denomina **débito fiscal** al valor cobrado en concepto de IVA en las ventas.
- La diferencia entre el Crédito y el Débito fiscal es el valor que la empresa debe entregar a la AFIP (cuando el débito es mayor que el crédito) o bien el importe que la empresa tiene como saldo a favor para el mes siguiente (cuando el crédito es mayor que el débito). Este valor es el 21% del valor agregado por la empresa.

h. Analice la siguiente situación y luego responda a las preguntas:

- La factura que emite el mayorista es factura A dado que es R.I y le vende a otro R.I
- Subtotal 300
IVA 63
Total 363
- La factura emitida por el maxikiosco cuando le vende a un consumidor final es B.
- Total de factura \$484 (ya que esta factura incluye IVA pero éste no se discrimina)
- Total del crédito fiscal: \$63, Total del débito fiscal \$84
- Deberá entregar a la AFIP \$ 21 (diferencia entre el débito y el crédito fiscal)
- Sí. Dado que el valor agregado por la empresa es \$100.- (Precio de compra \$300, precio de venta \$400)

Obtención de Recursos

Todas las organizaciones necesitan **recursos financieros** para poder funcionar. Es decir, **dinero** para poder utilizar en sus operaciones comerciales.

Existen distintas fuentes de obtención de estos recursos, pero básicamente podemos distinguir dos: **recursos propios**, es decir, generados por la misma organización, y **recursos ajenos**, es decir préstamos otorgados por terceros ajenos a la organización.

Dada la gran envergadura que tiene en nuestros días la obtención de recursos ajenos, consideramos que su estudio es fundamental. Si no abordáramos este tema, el panorama de la actividad económica realizada por las organizaciones, estaría incompleto.

Unidad 3:

Obtención de Recursos

3.1. Recursos financieros de la empresa: forma de obtención; recursos propios y ajenos.

3.2. Operaciones de financiación ajena.

Giros en descubierto.

Descuento de documentos.

Créditos prendarios e hipotecarios.

BIBLIOGRAFÍA DE LA UNIDAD

Los conceptos fundamentales de esta unidad están desarrollados en la Guía.

Si desea ampliarlos puede recurrir a:

- Elsa S. de Fernández Durán. *Contabilidad 3*. Editorial Kapelusz, 1983.
- Alicia Barroso de Vega, Ana María Liporace. *Introducción a la contabilidad básica*. Editorial Plus Ultra, 1993.

Comenzaremos esta unidad con una actividad introductoria. Si bien encontrará algunos términos que le resultarán desconocidos, seguramente está muy al tanto de los temas que vamos a estudiar, ya que, algunos elementos relacionados con ellos fueron explicados en unidades anteriores. También su experiencia personal le brindará elementos para comprenderlos.

Actividad Introductoria

- a. Seguramente, usted se desempeña en algún trabajo o tiene intención de hacerlo o forma parte de una familia en la cual algún miembro trabaja. Esta actividad es, sin duda, la fuente principal de obtención de recursos suya y/o de su grupo familiar.

Es muy común en nuestros días que los recursos obtenidos no sean suficientes para afrontar los gastos. A su vez, muchas veces resulta muy difícil modificar alguna de estas dos variables: es decir, aumentar los ingresos o disminuir los gastos. En ese caso resultará inevitable que usted se endeude.

Le proponemos que piense en las siguientes cuestiones y luego responda:

- ¿Cuáles pueden ser las personas y entidades u organizaciones con las que usted se puede endeudar?
 - ¿A cambio de qué usted se endeudó con ellos?
- b. ¿Alguna vez usted o alguien allegado estuvo en la situación de comprar una propiedad o un automóvil sin contar con la totalidad del dinero necesario para hacerlo?

En caso afirmativo, ¿podría contar brevemente qué sucedió?

En caso negativo, ¿sabe cómo puede solucionarse este problema? Explíquelo brevemente. ■

En esta unidad se desarrollarán los conceptos presentados en la actividad introductoria.

3.1. Recursos financieros de la empresa: forma de obtención; recursos propios y ajenos.

Así como las personas necesitan recursos para poder enfrentar los gastos que se les presentan, también las organizaciones necesitan recursos para poder llevar a cabo sus actividades.

Las acciones que llevan a cabo las organizaciones con el fin de obtener y aplicar los recursos se denominan “actividades de financiación”. Por lo tanto, podemos decir que la obtención de recursos es una actividad de financiación.

En la Unidad 2, punto 2.3, presentamos las fuentes de obtención de recursos del Estado. Le sugerimos que vuelva a leer dicho punto ya que vamos a relacionarlo con el tema que nos ocupa en este momento.

Tanto las empresas como el Estado, como cualquier otra organización, tienen distintas formas de conseguir los recursos que necesitan para desarrollar sus actividades.

En el caso del Estado, vimos que las fuentes de obtención surgen de los impuestos, y del endeudamiento interno o externo. **Aquí diferenciamos dos fuentes distintas de obtención de recursos: las propias y las ajenas.** Cada vez que una organización no puede “autofinanciarse” - es decir, obtener los recursos en forma propia con los resultados de su actividad - debe inevitablemente recurrir a fuentes de financiación externas o ajenas a ella.

Con las empresas ocurre exactamente lo mismo. Poseen fuentes propias de financiación y en caso que los fondos que provienen de ellas fuesen insuficientes, recurren a fuentes ajenas; o sea a terceros que “les prestan” fondos para llevar a cabo sus actividades.

Veamos cuáles son las fuentes propias de obtención de recursos y cuáles son las fuentes ajenas a las que puede recurrir una empresa.

La financiación propia tiene para las empresas dos fuentes fundamentales:

- **los aportes de capital efectuados por el o los propietarios:** cuando una empresa se forma, su dueño o dueños (socios) realizan un determinado aporte de capital para comenzar a desarrollar sus actividades. Este aporte es la primera fuente de obtención de recursos de las empresas. Con el paso del tiempo, se puede aumentar dicho capital incorporando a nuevos socios y de esta manera obtener más recursos. Pero el objetivo que persiguen los propietarios de la empresa con dicho aporte es generar resultados (utilidades) que les permitan incrementar el capital aportado; si esto ocurre, surge entonces la segunda fuente de obtención de recursos.
- **las ganancias obtenidas como consecuencia de sus actividades económicas:** en líneas generales podemos decir que estos recursos se obtienen de las continuas operaciones de ventas.

En el caso de la **financiación ajena**, los acreedores entregan recursos a la empresa que pueden ser dinero, bienes o servicios a cambio de su pago en una fecha posterior. Esto significa que la empresa se endeuda con los acreedores.

Las fuentes externas de obtención de recursos son generalmente:

- **los Bancos u otras entidades**, quienes adelantan dinero a cambio de su devolución posterior.

- **los proveedores**, quienes entregan mercaderías u otros bienes a cambio de su pago en una fecha posterior;
- **otros acreedores** por la entrega de dinero, bienes o servicios.

El hecho de utilizar dinero ajeno por un tiempo determinado genera un costo para la empresa. Este costo se denomina **interés**. Los intereses varían según las características del préstamo, las personas que lo otorgan, el plazo de devolución, etc.

A continuación le proponemos realizar una relación entre este tema y otros que ya tratamos. Volvamos al punto 4.2. de la Unidad 1, para recordar la ecuación patrimonial.

$$\text{Activo}^1 = \text{Pasivo}^2 + \text{Patrimonio Neto}^3$$

Es muy importante que tenga presente esta ecuación ya que como dijimos en esa oportunidad, es fundamental para el aprendizaje de otros temas de la asignatura.

¿Cómo relacionamos la ecuación patrimonial con los recursos propios y ajenos de la empresa?

El **Pasivo** nos mostrará todas las deudas contraídas por la empresa, es decir, el monto de la financiación ajena.

El **Patrimonio Neto**, nos mostrará el monto que surge de la **financiación propia**, ya sea por el capital aportado por los dueños de la empresa, o bien por los resultados obtenidos.

$$\begin{array}{rcc} \text{Activo} & = & \text{Pasivo} & + & \text{Patrimonio Neto} \\ & & \text{Financiación ajena} & & \text{Financiación propia} \\ & & - \text{deudas con terceros} & - & \text{capital} \\ & & & & - \text{ganancias obtenidas} \\ & & \underbrace{\hspace{10em}} & & \\ & & \text{origen de los recursos} & & \end{array}$$

La información brindada por estos elementos patrimoniales es de fundamental importancia. Veamos dos ejemplos numéricos y relacionemos ambos:

1. Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio neto
10.000.-	=	2.000	+	8.000.-
2. Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio neto
10.000.-	=	8.000	+	2.000.-

¹
El Activo es el conjunto formado por los bienes de propiedad de la empresa y de los derechos contra terceros.

²
El Pasivo es el conjunto formado por las deudas o compromisos.

³
Si al total del Activo (bienes y derechos) le restamos el total del Pasivo (deudas), el resultado nos da el Patrimonio Neto. El Patrimonio Neto es la parte del activo que le corresponde al dueño o dueños de la empresa, una vez deducidas las deudas. El Patrimonio Neto está formado por el capital inicial que aportan los dueños de la empresa más los resultados obtenidos (siempre y cuando estos sean positivos; en caso contrario habrá que restarlos).

Ambas ecuaciones mantienen la igualdad, pero son totalmente diferentes.

En la primera observamos un 20% de capital prestado por terceros (pasivo), es decir de financiación ajena, en relación con un 80% de capital propio (patrimonio neto) de la empresa. En este caso, la participación de los dueños en la empresa representa un elevado porcentaje sobre su activo.

En la segunda, la situación es a la inversa ya que muestra un importante endeudamiento de la organización. Aquí la participación de los dueños es mucho menor, dado que el porcentaje que realmente les corresponde es sólo un 20 % del activo; el 80% restante lo tendrán que utilizar para cancelar sus deudas.

Tal como lo presentamos en la introducción pasaremos a estudiar algunas operaciones por las cuales se recurre a la **financiación ajena**.

Antes, le proponemos resolver la siguiente actividad.

Actividad n.º 17

Una empresa posee la siguiente situación patrimonial:

Activo		Pasivo	
Dinero en efectivo	30.000.-	Deuda con proveedores	5.000.-
Un Inmueble	80.000.-	Deuda con Bancos	15.000.-
Una camioneta	20.000.-	Patrimonio Neto	
Mercaderías	10.000.-	Capital	100.000.-
		Resultados Obtenidos	20.000.-

a. Indique en la situación patrimonial planteada, qué elementos representan el origen de los recursos. Consigne cuáles corresponden a fuentes de financiación propia y cuáles a fuentes de financiación ajena.

b. Justifique su respuesta.

3.2. Operaciones de financiación ajena.

Así como existen distintas personas o entidades con las cuales endeudarse, las empresas pueden recurrir a distintas fuentes ajenas que le presten dinero, bienes o servicios a cambio de su posterior devolución.

Sin ir más lejos, una simple compra de mercaderías a plazos constituye un crédito por el cual el proveedor entrega mercaderías a la empresa contra la promesa de su pago en un determinado plazo preestablecido y que figura en la factura de compra.

Pero existen otras operaciones a través de las cuales las empresas pueden obtener recursos. Veremos algunas de ellas.

GIROS EN DESCUBIERTO

En la unidad 2 estudiamos las cuentas bancarias. Entre ellas encontramos la Cuenta Corriente que permite el uso del **cheque** como medio de pago. Es decir, existe un titular (o varios) que deposita en una Cuenta Corriente de algún Banco una determinada suma de dinero. Luego, con la emisión de los cheques, le ordena al Banco que le pague el valor indicado a la persona que se presenta para su cobro o bien a quien lo deposita, siempre y cuando existan en la Cuenta los fondos suficientes para hacer frente a dicho pago, o bien exista una autorización para **girar en descubierto**. ¿Qué significa entonces “girar en descubierto”?

Significa emitir cheques sin tener en la cuenta los fondos suficientes.

Para realizar esta operación es preciso tener autorización del Banco, dado que para poder pagar esos cheques el Banco utiliza su propio dinero. Esto significa que le está prestando dinero al titular de la cuenta. El Banco muestra esta situación dejando la cuenta corriente “en descubierto” o “en rojo”.

Pongamos un ejemplo para entender mejor esta situación.

Una empresa tiene en su cuenta corriente \$2.000.- Previa autorización del Banco emite un cheque por \$5.000.- Cuando ese cheque se presente para su cobro, los fondos que la empresa tiene en su cuenta no alcanzarán para pagar el cheque. Pero como el Banco autorizó esta situación se hace cargo de poner el dinero que falta para pagar dicho cheque.

El Banco utilizará los \$2.000.- que hay en la cuenta y pondrá \$3.000 más. La cuenta del titular quedará con un descubierto de \$3.000.- Este descubierto representa el importe que la empresa le va a deber al Banco, más los intereses que éste le cobre por haberle prestado el dinero.

No cabe duda que esta operación es una forma de financiación ajena, dado que los recursos que la empresa necesitaba no fueron todos propios, sino que tuvo que recurrir al préstamo de un Banco.

Los giros en descubierto constituyen una forma de financiación ajena ya que el Banco permite el uso de un dinero (que la empresa no posee) mediante la emisión de cheques sin fondos suficientes, con la promesa por parte de la empresa de su devolución, más los intereses correspondientes.

Podemos mencionar dos características importantes de este tipo de operación:

- el importe y el tiempo por el cual se permite girar en descubierto es limitado.

- el interés que cobra el Banco es sobre la base del importe por el cual la cuenta quedó en descubierto y por el tiempo que tardó el titular en devolver los fondos.

La devolución se produce cuando el titular deposita en su cuenta los fondos que permiten que no siga en descubierto.

DESCUENTO DE DOCUMENTOS

Al hablar de **documentos** nos referimos fundamentalmente a los pagarés, si bien veremos que también se pueden “descontar” otro tipo de documentos.

Una operación de **descuento de documentos** es un préstamo de dinero que consiste en entregarle al acreedor un determinado documento, a cambio de la recepción del dinero correspondiente.

Veamos un ejemplo.

Una empresa entrega al Banco un pagaré por \$1.000.- con vencimiento a 30 días. El Banco calcula los intereses (por ejemplo \$10.-) y entrega el neto resultante, en este caso \$990.- A la fecha de vencimiento del pagaré, el Banco cobra los \$1.000.- del firmante del documento.

Esto significa que la empresa, al recibir el dinero, tiene una **deuda** con el Banco ya que es responsable por el pago del documento entregado a su vencimiento.

El Banco entrega dinero y recibe un documento a una determinada fecha, por lo tanto tiene el derecho de cobrar dicho documento. El dinero entregado por el banco es menor al valor real del documento y esto es así ya que **descontó** por adelantado el valor de los intereses.

Cuando llega la fecha de vencimiento, el firmante debe pagarle la Banco los \$1.000.- que figuraban en el documento (por lo general, el Banco debita de la Cuenta Corriente del titular el valor correspondiente al documento).

El documento posee un valor denominado **valor nominal**. El dinero que se recibe es el neto que resulta de **descontarle** al valor nominal del documento, los intereses correspondientes por el período que va desde la fecha de la operación hasta el vencimiento del documento. Esto significa que los intereses se están descontando por adelantado.

En dicha fecha, el acreedor recibirá el importe total del documento.

Se denomina **descuento** de documentos, debido a que justamente, se **des-cuentan** los intereses correspondientes en forma adelantada, en el momento de realizar la operación.

Los documentos que se pueden descontar son:

- **Pagarés de propia firma:** se entrega al Banco un pagaré firmado por la propia empresa, por un determinado valor nominal. La empresa recibe el dinero, que generalmente es depositado en la cuenta corriente, por un importe menor que el valor nominal del pagaré ya que el acreedor (en este caso el Banco) **descuenta** los intereses por adelantado. A la fecha de vencimiento el firmante puede solicitar un nuevo plazo para cancelar el documento; si no le es otorgado, deberá romperse el documento vencido y se firmará un nuevo pagaré por un nuevo plazo, al que le corresponderá un nuevo interés. A esta última operación se la denomina **renovación**. El deudor también puede optar por cancelar una parte y renovar el resto, o bien cancelar totalmente el valor del pagaré.
- **Pagarés de firma de terceros:** es la misma operatoria que en el caso anterior, con la diferencia que el pagaré que se entrega al Banco o al acreedor es un pagaré firmado por un tercero. Esto significa que la empresa, en algún momento, recibió un pagaré de un tercero como pago de alguna transacción realizada y tiene entonces un derecho de cobro. Como el pagaré tiene una determinada fecha de vencimiento, la empresa debería esperar al cumplimiento del plazo para cobrarlo. En el caso en que necesite el dinero antes de esa fecha, podrá **descontarlo** recibiendo el importe correspondiente al cual se le restan los intereses por el período que falte hasta el vencimiento. A tal efecto el deudor endosa previamente el pagaré a favor del Banco transfiriendo el derecho de cobro pero quedando como posible responsable por su pago, si su firmante principal no lo hiciera. (Si el firmante de un pagaré no lo cancela, el endosante debe hacerlo).
- **Cheques:** existe un tipo de cheque especial denominado **cheque de pago diferido**. Este cheque se utiliza cuando el pago no se realiza al contado. La presentación al Banco de dicho cheque para su cobro, se realizará en una fecha posterior a la fecha de emisión. Por ejemplo, si el día 18/10 se efectúa una compra y se desea pagar el 18/11 se emite un cheque de pago diferido cuya fecha de emisión es 18/10 pero tiene como fecha de cobro el 18/11. El poseedor de ese cheque no puede cobrarlo hasta el día 18/11. En caso de necesitar el dinero con anterioridad puede “descontar” dicho cheque en el Banco o con otro acreedor, quien se quedará con el cheque y adelantará el dinero menos los intereses correspondientes.

CRÉDITOS PRENDARIOS E HIPOTECARIOS.

Todo crédito está siempre acompañado por una garantía que lo respalda. El acreedor de un crédito (quien entrega el bien o el dinero correspondiente) debe tener una cierta seguridad de su cobro, es decir de su devolución por parte del deudor (quien recibe el bien o dinero).

Existen dos tipos de garantías que respaldan créditos:

- **Garantía personal:** la garantía de la devolución del crédito recae sobre una persona. Los créditos con garantía personal pueden ser:
 - **a sola firma:** se basa en la confianza de los antecedentes personales del deudor,
 - **con la garantía de un tercero:** se exige que una persona figure como garante por el pago del crédito; en caso que el deudor principal no pague, se acciona contra el garante.
- **Garantía real:** la palabra real viene del latín “rei” que significa “cosa”; por lo tanto en este tipo de créditos la garantía recae sobre un bien y no sobre una persona. El crédito real puede ser:
 - **crédito prendario:** se entrega como garantía del pago del crédito un bien mueble (por ej. un auto)
 - **crédito hipotecario:** se entrega como garantía del pago un bien inmueble (una propiedad).

La prenda: es una garantía que se constituye sobre un bien mueble. Si bien este bien mueble puede entregarse al acreedor hasta tanto el deudor cancele su deuda, generalmente queda en poder del deudor, pero no puede disponer del mismo, es decir, no puede transferirlo ni venderlo hasta la cancelación de la obligación. Se efectúa un **contrato de prenda** por el cual el deudor declara que el bien en cuestión es garantía del cumplimiento de la obligación de pago que surge de haber recibido un préstamo. Este contrato debe ser registrado en un organismo denominado Registro Nacional de Créditos Prendarios. En el caso de incumplimiento por parte del deudor, el acreedor puede recurrir a la vía judicial para ejecutar (vender en remate público) el bien en garantía. Un ejemplo típico de este tipo de operación es la compra de automóviles.

La hipoteca: es una garantía que se constituye sobre un bien inmueble. Así como la prenda recae sobre bienes muebles (autos, máquinas, etc.), la hipoteca recae sobre bienes inmuebles (casas, locales, terrenos, edificios, etc.)

La hipoteca debe constituirse por instrumento público, esto significa que se realiza ante escribano público y debe ser inscripta en el Registro de la Propiedad Inmueble. Cuando el deudor cancela la totalidad de su deuda, la hipoteca es levantada siendo también inscripta su cancelación, en el Registro antes citado.

Al igual que en la prenda, en caso de incumplimiento por parte del deudor, el acreedor puede recurrir a la vía judicial para ejecutar el bien en garantía.

Actividad n.º 18

Confeccione un cuadro sobre las distintas operaciones de financiación ajena que se explicaron en este punto, incorporando una breve síntesis de cada una.

Actividad n.º 19

- a. Le proponemos que investigue sobre los créditos prendarios e hipotecarios, en distintas organizaciones dedicadas a estos temas, por ejemplo, Bancos, Concesionarias de automóviles, etc. Averigüe sobre el otorgamiento de estos créditos en dos Bancos y en dos concesionarias de autos diferentes. Releve información en cuanto a:
- características del crédito
 - plazos e intereses
 - requisitos del solicitante
 - forma de cancelación
 - gastos que originan
- b. Puede compartir en la consultoría los datos encontrados. Le sugerimos analizar y comparar:
- los beneficios o perjuicios que pueden ocasionarle en cada caso;
 - para quién podrán resultar convenientes o inconvenientes las distintas modalidades planteadas.

Los temas desarrollados en esta unidad resultaría muy complejos si quisiéramos estudiarlos con mayor profundidad. Sin embargo, dada la importancia actual en la actividad económica de nuestro país consideramos fundamental su inclusión, aunque su tratamiento se desarrolló en forma sintética.

Si desea ampliarlos o profundizarlos puede recurrir a la siguiente bibliografía:

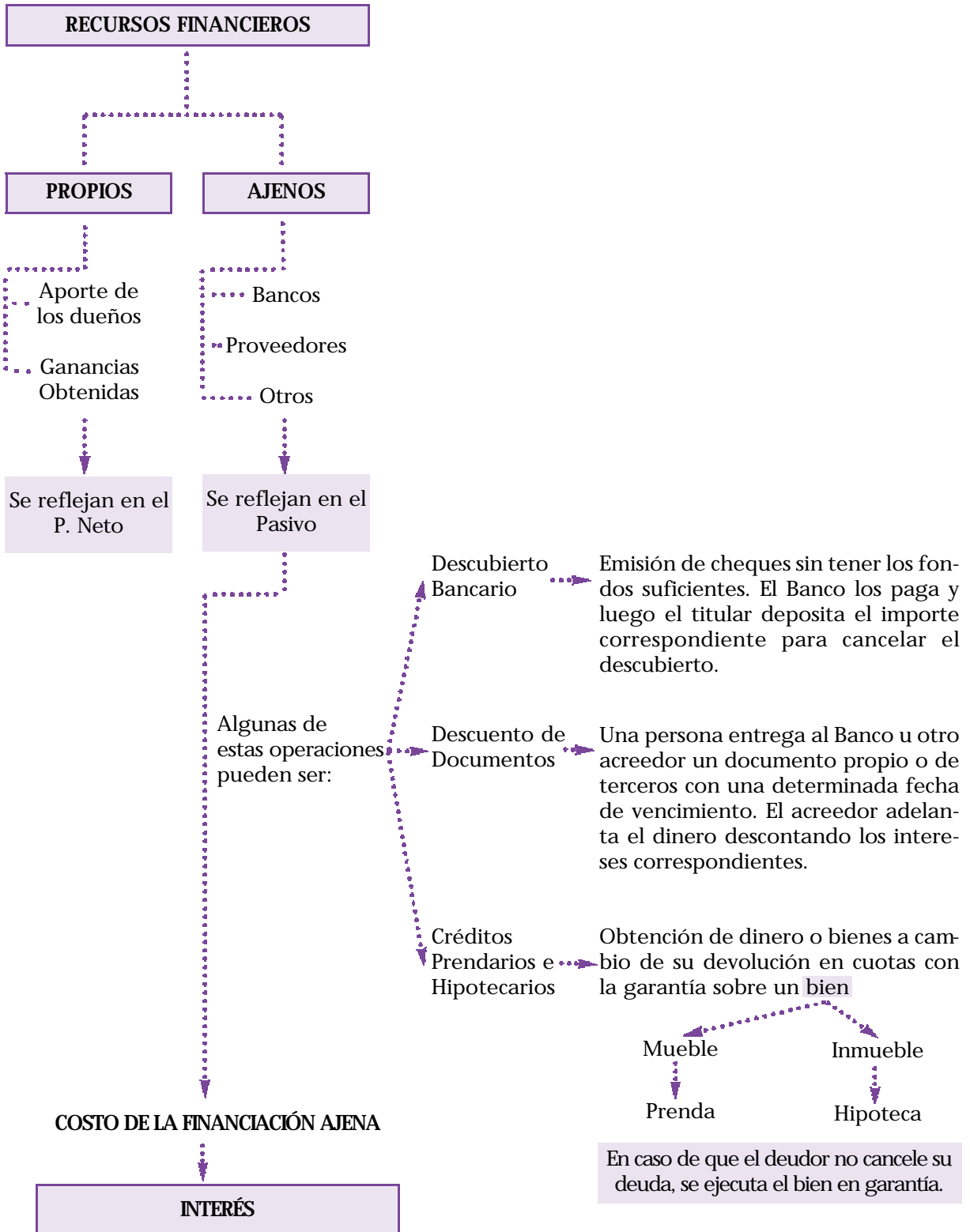
Elsa S. de Fernández Durán. *Contabilidad 3*. Editorial Kapelusz, 1983.

Vega y Liporace. *Introducción a la Contabilidad Básica*. Editorial Plus Ultra, 1993.

Usted ha llegado al final de esta unidad. Es importante que pueda reconocer las distintas fuentes de recursos, y entre ellas, cuáles son propias y cuáles son ajenas. Dado que las propias se reflejan en el Patrimonio Neto y las ajenas en el pasivo, es muy importante que pueda diferenciarlas y relacionar cuál es el costo de recurrir a la financiación ajena.

Por último es importante que pueda conocer la operatoria de las principales fuentes de obtención de recursos ajenos.

Puede consultar este esquema o red conceptual en la que se representan los conceptos principales y sus relaciones.



Actividad de autoevaluación

CONTABILIDAD

- a. Indique las fuentes de origen de recursos para las empresas.
- b. Explique qué diferencia existe entre “Recursos Propios” y “Recursos Ajenos” y qué incidencia tienen en la Ecuación Patrimonial ($A = P + PN$)
- c. Enumere distintos tipos de operaciones consideradas de “financiación ajena”.
- d. Indique cuál es el costo de utilizar financiación ajena.
- e. Explique brevemente la operatoria de los giros en descubierto
- f. Explique en qué consiste la operación de descuento de documentos y qué tipo de documentos se pueden descontar.
- g. ¿Qué diferencias y similitudes encuentra entre “Prenda” e “Hipoteca”?

Respuestas a la actividad de autoevaluación

CONTABILIDAD

- a. Las empresas pueden tener como fuente de recursos los propios y los ajenos.
- b. Los recursos propios son los generados por la propia empresa (capital aportado por sus dueños o ganancias obtenidas) mientras que los recursos ajenos son otorgados por terceros a la empresa (proveedores, Bancos, etc.) Los recursos propios se encuentran expresados en el Patrimonio Neto, mientras que los ajenos en el Pasivo.
- c. Giros en descubierto, descuento de documentos, créditos prendarios, créditos hipotecarios.
- d. El costo de la financiación ajena es el interés.
- e. Los giros en descubierto consisten en emitir cheques sin tener los fondos suficientes. El banco autoriza a realizar esta operatoria, siendo él quien "cubre" los cheques en caso de falta de fondos. De esta forma el titular de la cuenta corriente contrae una deuda con el banco, debiendo depositar el descubierto en una determinada fecha.
- f. La operación de descuento de documentos, consiste en entregar al Banco (u otro acreedor) un documento con una fecha de vencimiento posterior al momento de la operación. El acreedor adelanta el dinero del mismo, previo descuento de los intereses correspondientes. Se pueden descontar pagarés, cheques, cupones de tarjetas de crédito, etc.
- g. La similitud es que ambas son créditos reales, es decir que la garantía sobre el pago de los mismos, recae sobre una cosa y no sobre una persona. La diferencia fundamental es que la prenda se constituye sobre bienes muebles mientras que la hipoteca se constituye sobre inmuebles.