

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS
PROGRAMA DE CULTIVOS ANDINOS**

**UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS DE GUAMOTE
PROYECTO ICU**

**PROYECTO DE DESARROLLO COMUNITARIO PALMIRA
CONVENIO BELGICA - MAG**

C U R S O - T A L L E R



**"LOS CULTIVOS ANDINOS SISTEMAS DE PRODUCCION
AGROINDUSTRIA Y UTILIZACION EN LA
PROVINCIA DE CHIMBORAZO"**

Febrero, 1992
Guamote, Ecuador

LA CONTABILIDAD EMPRESARIAL, ALGUNOS CONCEPTOS BASICOS

Mariana de Delgado *

INTRODUCCION

En la mayoría de los casos el dueño de una pequeña empresa lleva sus cuentas en la cabeza, él considera que como su empresa es tan pequeña, no necesita organizarla ni llevarla en forma clara y precisa, sin embargo para poder tomar decisiones importantes, la información financiera de la empresa debe estar bien organizada desde su inicio. todo empresario necesita saber oportunamente cuanto se ha vendido, cuanto deben los clientes, cuanto se ha ganado o cuanto valen los inventarios y esto se obtiene llevando una contabilidad financiera.

CONCEPTO

La contabilidad empresarial, es una herramienta de trabajo, que sirve para registrar las operaciones comerciales de la empresa, desde su inicio hasta el cierre de la misma, o por períodos determinados de tiempo.

OBJETIVOS E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS EN CONTABILIDAD

Las cuentas son importantes para el empresario por las siguientes razones:

1. Permite establecer si el negocio está dando pérdidas o ganancias. Gran parte de las pequeñas empresas que no llevan cuentas, están dando pérdidas y acumulando deudas sin que sus dueños puedan darse cuenta.
2. Le permite cotizar correctamente, es decir si está ó no en posibilidades de hacer una determinada compra, pues le suministra la información necesaria para efectuar presupuesto y estudiar recortes de gastos.
3. Le ayuda a tomar otras medidas que le permita aumentar la utilidad y el crecimiento del negocio. Tratar por medio de la propaganda ofreciendo descuento o proporcionando un medio de transporte, etc. tratando siempre de ofrecer la atención al mayor número de clientes para hacer más próspero su negocio.

* Jefe del Dpto. de Contabilidad de la Estación Experimental Santa Catalina, INIAP.

4. Le da la información necesaria para controlar el costo de materia prima, permitiéndole detectar desperdicios o faltantes.
5. Las cuentas son básicas para un control efectivo de inventarios, permitiendo en cualquier momento saber realmente todo lo que posee se o si se necesita comprar y en que cantidades.
6. Le da información y control sobre los gastos de mano de obra, servicios, transporte, etc., es decir que podemos saber cuanto hemos gastado en mano de obra o cuanto hemos pagado por servicios en cualquier momento que se requiera.
7. Le proporciona valiosa información sobre las ventas por productos y servicios, permitiéndole una apreciación real del mercado. Si lo que se ofrece está de acuerdo con lo invertido, con el precio fijado y si puede entrar a competir en el mercado.
8. Al tener información exacta sobre el negocio la asesoría de personas externas se hace más afectiva.

PROCEDIMIENTOS

Como llevar una contabilidad

Se trata de resaltar y demostrar la importancia que para el empresario tiene, organizar la información contable de su empresa a través de un sistema simple, pero preciso y seguro.

Partes de una cuenta

DEBE:

Registra los ingresos, bienes, servicios o valores recibidos por la empresa.

HABER:

Registra todos los bienes, servicios o valores entregados por la empresa.

SALDO:

Es la diferencia entre el debe y el haber.

Balance General

El balance general es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que debe y de lo que realmente le pertenece a su propietario, en una fecha determinada.

Al elaborar el Balance General, el dueño de la empresa obtiene información válida sobre su negocio, tal como: el monto de sus deudas o la disponibilidad de dinero en el momento o en un futuro próximo. En resumen es una fotografía clara y sencilla de lo que un empresario tiene en la fecha en que se elabora el balance.

Las partes que conforman el Balance son:

ACTIVO

Es todo lo que la empresa tiene y posee valor, así:

- El dinero en Caja Bancos
- Cuentas por Cobrar a los Clientes
- Los inventarios
- Las máquinas y equipos
- Los vehículos
- Los Muebles y Enseres
- Las Construcciones y Terrenos
- Otros

PASIVO

Es todo lo que la empresa debe o tiene que pagar, así:

- Cuentas por Pagar
- Anticipos
- Obligaciones Bancarias
- Hipotecas por Pagar
- Documentos por Pagar
- Otros

PATRIMONIO

Es lo que le pertenece a la empresa a la fecha de realización del balance. Dentro del Patrimonio se encuentran el Capital que es el aporte inicial hecho por los accionistas o dueños de la empresa para poner en funcionamiento la misma.

Una regla o condición que debe cumplirse dentro de la empresa, para que esta se encuentre en funcionamiento normal es:

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVOS} - \text{PASIVOS}$$

EJEMPLO PRACTICO

ESTADO DE SITUACION DE UNA EMPRESA

ACTIVOS		PASIVOS	
CAJA	25.830	CUENTAS POR PAGAR	6.900
INVENTARIO (MERCADERIA)	22.880	DOCUMENTOS POR PAGAR	13.000
CUANTAS POR COBRAR	8.910		=====
DOCUMENTOS POR COBRAR	18.600	TOTAL PASIVOS	19.900
		PATRIMONIO	
MUEBLES DE OFICINA	26.300	Capital Social	292.620
VEHICULOS	35.000		
TERRENO	100.000		
EDIFICIO	75.000		
	-----		-----
TOTAL ACTIVOS	312.500		
	=====		

PATROMONIO = ACTIVOS - PASIVOS

292.620 = 312.500 - 19.900

ESTADO DE SITUACION INICIAL

Es la presentación ordenada de los Activos, Pasivos y Patrimonio, en la iniciación de un negocio o de un período contable.

Haremos un resumen de las cuentas que aparecen en el ejemplo:

CUENTAS DE ACTIVOS:

Caja

Es el dinero en efectivo o simplemente que es lo que se tiene disponible en el cajón del escritorio o en el bolsillo y los cheques al día no consignados, (Depositados).

Bancos

Es el dinero que tiene en la cuenta corriente de un banco.

Inventarios

Es el detalle completo de las cantidades y valores correspondientes a: materia prima, productos en proceso, y productos terminados de una empresa, artículos destinados para la venta.

Cuentas por cobrar

Es lo que registra las deudas de terceras personas con la empresa, pero por la cual no se recibió documento alguno.

Documentos por cobrar

Es lo que registra las deudas de terceras personas con la empresa, pero por lo cual se les hizo firmar un documento.

Muebles de oficina

Los varios muebles que se tiene para el uso exclusivo de la oficina.

Edificio o Construcciones

Es el edificio donde funciona el negocio, siempre y cuando sea propiedad de la empresa.

Terreno

El terreno de propiedad de la empresa donde funciona el edificio.

CUENTAS DE PASIVO:**Cuentas por pagar**

Es el valor de las deudas contraídas con terceras personas, pero que no se firmó documento alguno.

Documentos por pagar

El el valor de las deudas contraídas con terceras personas, pero como respaldo se firma un documnto, tales como préstamos, etc.

Hipotecas por pagar

Es el valor de deudas contraídas con terceras personas y que por este hemos entregado algún bien. (casa, terreno, etc.).

PATRIMONIO

Es la diferencia entre los activos y los pasivos, es decir es lo que la empresa tiene, menos lo que debe.

92.08.16
M.A.B.