

Lic. Juana M. Morgado C.

“Contabilidad I”

Enero, 2.010

Misión Sucre.

Aldea Bolivariana “Liceo Alberto Smith”.

Villa de Cura, Municipio Zamora. Estado Aragua.



JUANA M. MORGADO C.
CONTABILIDAD I

© Copyright 2010

Villa de Cura: Callejón A Casa N° 1.
Teléfonos: (0244) 386.06.11 (cel) 0426-515.59.71

E-mail: miguelinamorgado@yahoo.com/
Frentesocialistacontadorespublicos@gmail.com

Hecho el Depósito de Ley

Diseño y Diagramación:
Juana Morgado.
Diseño de Portada:
Juana Morgado

Presentación: En CD – Prohibida su venta especulativa

Solo se entrega por colaboración en apoyo a la investigación en la construcción socialista de la patria nueva.

Venezuela

Introducción

El **Libro de Contabilidad I**, es un aporte realizado a los estudiantes, estudiantas, triunfadores y triunfadoras de la Misión Sucre, especialmente dedicado a mis compatriotas de la Aldea “Liceo Alberto Smith”, de la ciudad de Villa de Cura, Municipio Ezequiel Zamora del Estado Aragua, en la cual he recibido el estímulo y la necesidad de escribir sobre esta materia, y abrir una puerta a la socialización de su contenido.

El **Libro de Contabilidad I**, ha sido elaborado su contenido con los distintos escritos e investigaciones de contadores que han socializado sus conocimientos por la diversidad de medios tecnológicos existentes en el país, gracias a la revolución tecnológica, promovida por nuestro Comandante, Presidente y líder de la Revolución en Venezuela, Hugo Rafael Chávez Frías; complementando los mismos con la experiencia de la autora en el campo contable. Lo que permitió incluir en cada uno de los temas, no solo teoría sino la ejemplificación práctica acoplada a la realidad contable.

Es una manera de contribuir en la formación de los triunfadores y triunfadoras que hoy asumen el reto de ser la vanguardia de esta revolución en la administración y gerencia social comunitaria de las empresas que conforman el Nuevo Modelo de Producción Socialista, construyendo la Patria Nueva, desde esos espacios.

Por la presentación de su contenido de forma sencilla y explicativa, la autora considera que podría ser una base resistente de sus primeros conocimientos contables

Juana M. Morgado C.

Introducción.....	Pág. 3
UNIDAD I: Concepto de Contabilidad, Principios de Contabilidad, Ciclo Contable. Sección de Preguntas.....	Desde la Pág. 5 hasta Pág. 16
UNIDAD II: Concepto de Cuenta, Clasificación de las Cuentas, Teoría del Cargo y el Abono, Asientos, Dispositivos del Código De Comercio, Libros Obligatorios, Pases de Libro de Mayor, Usos de los Libros auxiliares Balance de Comprobación y Estados Financieros. Sección de Preguntas.....	Desde la Pág. 17 hasta Pág. 75
UNIDAD III: Documentos Mercantiles, Teoría de los Ajustes. Ejercicio Planteado - Resuelto. Sección de Preguntas.....	Desde la Pág. 76 hasta Pág. 149
UNIDAD IV: Asientos de Cierre, Concepto de Costo de Ventas, Partidas que Intervinieron, Costo de Ventas, Diseño de Costo de Ventas, Concepto de Estado de Ganancias y Pérdidas ó Estado de Resultados, Partidas que Intervienen, Diseño del Estado de Resultados y/o Ganancias y Pérdidas. Sección de Preguntas	Desde la Pág. 150 hasta Pág. 167
UNIDAD V: Concepto de Balance General, Fuentes del Estado De Situación, Partidas que Intervienen, Diseño del Estado de Situación Financiera, La Hoja de Trabajo, Sociedad Mercantil C.A. y S.R.L. Firms Unipersonales, Asociaciones Cooperativas, Organizaciones Comunitarias, Empresas de Propiedad Social Directa e Indirecta. Sección de Preguntas...	Desde la Pág. 168 hasta Pág. 182
UNIDAD VI: Los Sistemas Computarizados. Plan de Cuentas Codificado. Sección de Preguntas.....	Desde la Pág. 183 hasta Pág. 186
Bibliografía.....	187

UNIDAD I:

“Concepto de Contabilidad, Principios de Contabilidad y el Ciclo Contable”

I. Concepto de Contabilidad:

La Asociación Norte Americana de Contabilidad (American Accounting Association AAA), define la Contabilidad:

“La Contabilidad es un proceso de identificación, medición y comunicación de información económica que permite formular juicios basados en la información y la toma de decisiones por aquellos que se sirven de dicha información.”

En este mismo orden de ideas, la Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC 0), emitida por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (F.C.C.P.V), en su párrafo 6 define la contabilidad:

“La Contabilidad debe ser considerada tanto una actividad de servicio como un sistema de información y una disciplina descriptiva y analítica. Cualquiera de las acepciones o descripciones que se adopte de la contabilidad debe contener las cuatro bases que la definen: La naturaleza económica de la información, medida comunicada referente a: entidades económicas de cualquier nivel organizativo, presentada a: personas interesadas en formular juicios basados en la información y tomar decisiones sirviéndose de dicha información.”

Algunos autores coinciden en definir a la contabilidad, como una ciencia aplicada de carácter social y de naturaleza económica que proporciona

información financiera del ente económico para luego ser clasificadas, presentadas e interpretadas con el propósito de ser empleados para controlar los recursos y tomar medidas oportunas para evitar una situación deficitaria que ponga en peligro su supervivencia.

La contabilidad proporciona datos, para convertirlos en indicadores de actuación, en cierto modo coadyuvan a evaluar la trayectoria de la organización, da un parámetro general del valor de la misma en el tiempo que se precisa dicha información, por que se llevan los registros (anotaciones) de las operaciones que se susciten a lo largo de un determinado tiempo de trabajo, ya sea diario, semanal o anual, de dinero, mercaderías y/o servicios por muy pequeñas o voluminosas que sean estas.

De acuerdo a los destinatarios, la contabilidad se ha dividido en:

- 1) Contabilidad Financiera;
- 2) Contabilidad Administrativa o gerencial.

La **Contabilidad Financiera**, es definida como la rama de la contabilidad centrada en la preparación y presentación de un juego de estados contables con el propósito de suministrar información que es útil en la toma de decisiones de naturaleza económica por parte de la mayoría de los usuarios, especialmente los externos, tales como los propietarios, los proveedores, las instituciones financieras, los y las inversionistas, el gobierno y entidades gubernamentales, trabajadores, y público en general.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMPC), definen la Contabilidad Financiera, de la siguiente manera:

“Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en

unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.”

El objetivo fundamental de la contabilidad financiera es proveer información financiera acerca de las empresas individuales, útil para la toma de decisiones económicas.

La **Contabilidad Administrativa o Gerencial**, se refiere a la información preparada y presentada para ser utilizada por las personas que internamente en la entidad, día a día, deben tomar decisiones respecto a la administración de ésta, tales como: directores, gerentes, administradores, funcionarios, etc.

II. Principios de Contabilidad

Los Principios de Contabilidad de Aceptación General, son un cuerpo de doctrinas asociadas con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la contaduría en el ejercicio de las actividades que le son propias, en forma independiente de las entidades analizadas y que han sido aceptados en forma general y aprobados por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela auscultados a través de su comité permanente de principios de contabilidad, de acuerdo a lo señalado en el párrafo 24 de la Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC-0).

Es importante resaltar, que la aplicación de los principios de contabilidad, también es una responsabilidad de los profesionales que se relación con los registros contables de la empresa o entidad.

Los Principios de Contabilidad son:

1) **Postulados o Principios Básicos**, que constituyen el fundamento para la formulación de los principios generales. Estos postulados y principios básicos son: 1) La Equidad, y 2) La Pertinencia.

1) **La Equidad:** Está vinculada con el objetivo final de los estados contables. La información debe ser lo más justa posible y los intereses de todas las partes tomarse en cuenta en el apropiado equilibrio. Por consiguiente, los estados financieros deben estar libres de influencia o sesgo indebido y no deben prepararse para satisfacer a una persona o grupo determinado alguno con detrimento de otro.

2) **La Pertinencia:** Exige que la información contable tenga que referirse o estar útilmente asociada a las decisiones que tiene como propósito facilitar o a los resultados que desea producir. Por lo que, es necesario concretar el tipo específico de información requerido en los procesos de toma de decisiones por parte de los usuarios de los estados financieros, en función a los intereses específicos de dichos usuarios y a la actividad económica de la entidad, comercial, industrial, de servicios, financiera, aseguradora, sin fines de lucro, etc.

2) **Principios Generales**, elaborados en base a los postulados, los cuales tienden a que la información de la contabilidad financiera logre el objetivo de ser útil para la toma de decisiones económicas. Los Principios Generales comprenden tres categorías:

1) **Supuestos derivados del ambiente económico:**

1) **Entidad:** Es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituidas por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los cuales fue creada. La entidad puede ser una persona natural o una persona jurídica, o una parte o combinada de ellas. No esta limitada a la constitución legal de las unidades que la componen.

- 2) **Énfasis en el aspecto económico:** La contabilidad financiera enfatiza el aspecto económico de las transacciones y eventos, aún cuando la forma legal pueda discrepar y sugerir tratamiento diferente. En consecuencia, las transacciones y eventos deben ser considerados, registrados y revelados en concordancia con su realidad y sentido financiero y no meramente en su forma legal.
 - 3) **Cuantificación:** Los datos cuantificados proporcionan una fuerte ayuda para comunicar información económica y para tomar decisiones racionales.
 - 4) **Unidad de medida:** El dinero es el común denominador de la actividad económica y la unidad monetaria constituye una base adecuada para la medición y el análisis. En consecuencia, sin prescindir de otras unidades de medida, la moneda es el medio más efectivo para expresar, ante las partes, los intercambios de bienes y servicios y los efectos económicos de los eventos que afectan a la unidad.
- 2) **Principios que establecen la base para cuantificar las operaciones de la entidad y los eventos económicos que la afectan:**
- 1) **Valor Histórico Original:** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de ocurrir eventos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando los métodos de ajustes aceptados por los principios de contabilidad que en forma sistemática preserven la equidad y la objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios (método NGP) y se aplican a todos los conceptos que integran los estados financieros, susceptibles de ser modificados, se considerará que no ha habido violación de este principio; si se ajustan las cifras de acuerdo con el método que combina los cambios en el nivel general de precios con los cambios en el nivel específico de precios (Método Mixto), los resultados netos del periodo deben coincidir con los del método nivel general de precios y sólo en este caso se considerará que no ha habido violación a este principio, del valor histórico

original. Independientemente de la aplicación de uno u otro método, la situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca. Los métodos Nivel General de Precios y el Método Mixto, son los métodos previstos en el procedimiento de presentación de los estados financieros por efectos de la inflación en la Declaración de Principios de Contabilidad N° 10 (DPC-10).

No debemos confundir el termino Valor Histórico Original con Costo Histórico, dado que el termino tratado es mucho más amplio, y le permite reconocer el efecto de la inflación sobre el mismo.

- 2) **Dualidad Económica o Partida Doble:** Para una adecuada comprensión de la estructura de la entidad y sus relaciones con otras entidades, es fundamental la presentación contable de: **a)** Los recursos económicos de los cuales dispone para la realización de sus fines, y **b)** La fuente de dichos recursos. Este principio es conocido como Partida Doble, y afecta los registros contables, al considerar los cargos y los abonos en cada una de las cuentas contables involucradas en la transacción.
- 3) **Negocio en Marcha o Continuidad:** La entidad normalmente es considerada como un negocio en marcha, es decir, como una operación que continuará en el futuro previsible. Se supone que la entidad no tiene intención ni necesidad de liquidarse o de reducir sustancialmente la escala de sus operaciones. Si existiesen fundados indicios que hagan presumir razonablemente dicha intención o necesidad, tal situación deberá ser revelada.
- 4) **Realización Contable:** La contabilidad cuantifica, preferentemente en términos monetarios, las operaciones que una entidad efectúa con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan. Dichas operaciones y eventos económicos deben reconocerse oportunamente en el momento en que ocurran y registrarse en la contabilidad. A tal efecto, se consideran realizados para fines contables:
 - a) Las transacciones de la entidad con otros entes económicos.
 - b) Las transformaciones internas que modifiquen la estructura de los recursos o de fuentes.

c) Los eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

5) Periodo Contable: La necesidad de tomar decisiones en relación con una entidad considerada en marcha o de existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. La contabilidad financiera presenta información acerca de la actividad económica de una entidad económica en esos periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo al cual se refiere. Este periodo contable es llamado ejercicio contable.

3) Principios Generales que deben reunir la información:

1) **Objetividad:** Las partidas o elementos incorporados en los estados financieros deben poseer un costo o valor que pueda ser medido con confiabilidad. En muchos casos el costo o valor deberá ser estimado; el uso de estimación razonable es una parte esencial en la preparación y presentación de estados financieros y no determina su confiabilidad. Sin embargo, cuando una estimación no pueda realizarse sobre las bases razonables, tal partida no debe reconocerse en la contabilidad y por ende en los estados financieros.

2) **Importancia Relativa:** La información financiera únicamente concierne a la que es, en atención a su monto o naturaleza, suficientemente significativa como para afectar las evaluaciones y decisiones económicas. Una partida tiene importancia relativa cuando un cambio en ella, en su presentación, valuación, descripción o cualquiera de sus elementos, pudiera modificar la decisión de algunos de sus usuarios de los estados financieros.

3) **Comparabilidad:** Las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren en la mayoría de los casos, la posibilidad de comprar la situación financiera y resultados en operación de una entidad en periodos diferentes de su vida y con otras entidades, por consiguiente, es necesario que las políticas contables sean aplicadas consistente y uniformemente. La necesidad de comparabilidad no debe

convertirse en un impedimento para la introducción de mejores políticas contables, consecuentemente cuando existan opciones más relevantes y confiables, la entidad debe cambiar la política usada y advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando, debidamente cuantificado, el efecto que dicho cambio produce en la información financiera. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

- 4) **Revelación Suficiente:** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundadas.
 - 5) **Prudencia:** Las incertidumbres inevitablemente circundan muchas de las transacciones y eventos económicos, lo cual obliga a reconocerlos mediante el ejercicio de la prudencia en la preparación de los estados financieros. Cuando se vaya aplicando el juicio profesional para decidir en aquellos casos en que no haya bases para elegir entre alternativas propuestas, deberá optarse por la que menos optimismo refleje; pero observando en todo momento que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no justifica la creación de reservas secretas u ocultas o provisiones en exceso, ni realizar deliberadamente, subvaluación de activos o ingresos o sobreestimación de pasivo o gastos.
- 3) **Principios Aplicables a los estados financieros y a partidas y conceptos específicos,** es decir, la especificación individual y concreta de los estados financieros y de las partidas específicas que lo integran.

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela ha emitido a través del tiempo, Declaraciones de Principios de Contabilidad orientados a la aplicación de los Postulados o principios de contabilidad

generalmente aceptados en el país. Las Declaraciones de Principios de Contabilidad vigentes, son las siguientes:

Declaración de Principios de Contabilidad	Declaración de Normas de Auditoria	Publicaciones Técnicas
Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC-0)	Declaración de Normas de Auditoria N° 0 (DNA-0) "Normas de Auditoria de Aceptación General".	Publicación Técnica N° 2 (PT-2) "Objeto de Estudio del Control Interno Por Parte del Contador Público."
Declaración de Principios de Contabilidad N° 2 (DPC-2) "Contabilización de Costos y Gastos de Empresas o Actividades en Periodo de Desarrollo".	Declaración de Normas de Auditoria N° 1 (DNA-1) "Declaración Sobre Normas y Procedimientos de Auditoria".	Publicación Técnica N° 13 (PT-13) "Tasa de Cambio Vigente al Cierre del Ejercicio Para Convertir o Traducir Partidas en Moneda Extranjera."
Declaración de Principios de Contabilidad N° 3 (DPC-3) "La Contabilidad Para El Impuesto Sobre La Renta"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoria N° 2 (DNA-2) "Solicitud de Información Al Abogado del Cliente"	Publicación Técnica N° 14 (PT-14) "Estados Financieros en Moneda Extranjera."
Declaración de Principios de Contabilidad N° 6 (DPC-6) "Revelación de Políticas Contables"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoria N° 3 (DNA-3) "Manifestaciones de la Gerencia"	Publicación Técnica N° 17 (PT-17) "Valor de Uso y Pérdida Permanente en el Valor de los Activos a Largo Plazo."
Declaración de Principios de Contabilidad N° 7 (DPC-7) "Estados Financieros Consolidados, Combinados y Valuación de Inversiones Permanentes por el Método de Participación Patrimonial"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoria N° 4 (DNA-4) "El Informe de Control Interno".	Publicación Técnica N° 19 (PT-19) "Presentación de las Cuentas de Patrimonio en los Estados Financieros."
Declaración de Principios de Contabilidad N° 8 (DPC-8) "Contingencias"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoria N° 5 (DNA-5) "Efecto de la Función de Auditoria Interna en el Alcance de Examen del Contador Público Independiente."	Publicación Técnica N° 20 (PT-20) "Consideraciones Para Los Contadores Públicos Independientes Sobre el Problema del Año 2000."

Declaración de Principios de Contabilidad	Declaración de Normas de Auditoría	Servicios Especiales Prestados Por Contadores Públicos
Declaración de Principios de Contabilidad N° 9 (DPC-9) "Capitalización de los Costos de Intereses"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 6 (DNA-6) "Planificación y Supervisión."	Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1 (SEPC-1) "Normas Sobre Preparación de Estados Financieros".
Declaración de Principios de Contabilidad N° 10 (DPC-10) "Normas Para la Elaboración de Estados Financieros Ajustados Por Efectos de la Inflación"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 7 (DNA-7) "Transacciones entre Partes Relacionadas."	Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 2 (SEPC-2) "Normas Sobre Revisión Limitada de Estados Financieros".
Declaración de Principios de Contabilidad N° 11 (DPC-11) "Estado de Flujo del Efectivo"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 8 (DNA-8) "Comunicaciones entre el Auditor Predecesor y el Sucesor."	Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 3 (SEPC-3) "Compatibilidad de Ejercicio Simultaneo de la Función de Comisario y Auditor Externo".
Declaración de Principios de Contabilidad N° 12 (DPC-12) "Tratamiento Contable de las Transacciones en Moneda Extranjera y Traducción o Conversión a Moneda Nacional de Operaciones en el Extranjero"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 9 (DNA-9) "Procedimientos Analíticos de Revisión."	Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 4 (SEPC-4) "Norma Para la Aplicación de Procedimientos Previamente Convenidos Sobre Determinada Información Financiera".
Declaración de Principios de Contabilidad N° 13 (DPC-13) "Tratamiento Contable de los Costos e Ingresos de los Contratos de Construcción"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 10 (DNA-10) "Evidencia Comprobatoria."	Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 5 (SEPC-5) "Normas Sobre Revisión de Ingresos Personas Naturales".
Declaración de Principios de Contabilidad N° 14 (DPC-14) "Contabilización de los Arrendamientos por el Arrendatario"	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 11 (DNA-11) "El Dictamen del Contador Público Independiente".	
Declaración de Principios de Contabilidad N° 15 (DPC-15) "Contabilización de Inversiones."	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 12 (DNA-12) "Control de Calidad en el Ejercicio Profesional."	
	Declaración Sobre Normas y Principios de Auditoría N° 13 (DNA-13) "El Examen de la Información Financiera Prospectiva."	

Es importante que el estudiante y estudianta dedique tiempo para la lectura de las declaraciones de principios de contabilidad vigentes, de manera tal, que evolucione en conocimientos contables y se amplíe la concepción contable sobre algunos tratamientos específicos.

III. Ciclo Contable:

El ciclo contable, es el proceso en el cual se procesa la documentación o eventos económicos, administrativos, financieros, sociales y ambientales originados por la empresa o entidad en su relación interna y extrema, que permite cumplir con la contabilidad de la misma, y suministre la información necesaria para la toma de decisiones.

El ciclo contable puede ser resumido de la siguiente manera:

- 1) Registro de las transacciones, mediante los “**Asientos de Diario**”.
- 2) Pases de los Asientos del Libro Diario al “**Libro Mayor**”.
- 3) Preparación de un **Balance de Comprobación**, para verificar la exactitud de los saldos de las cuentas y el cumplimiento de la Ecuación Contable ($\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$). Este Balance de Comprobación se obtiene de las cuentas y sus saldos reflejadas en el Libro Mayor de Contabilidad.
- 4) Elaboración de la “**Hoja de Trabajo**”, a partir del Balance de Comprobación, a título de Borrador, para redactar los asientos de: **Ajustes, Costo de las Ventas, Cierre**, así como la preparación de los estados financieros.
- 5) **Preparación de los Estados Financieros** definitivos, a partir de la citada hoja de trabajo.
- 6) El **Cierre de los Libros**, mediante la cancelación de las cuentas nominales, contra la cuenta de “Ganancias y Pérdidas”. Se realizan los asientos en el libro Diario, se mayorizan para cancelar dichas cuentas.

- 7) Asiento en el Libro de Inventario y Balances, de los estados financieros definitivos. El Libro de Inventario, debe contener el Balance de Apertura, El Estado de Resultado o Ganancias y Pérdidas, y el Balance General del periodo cerrado o del ejercicio contable.

Sección de Preguntas

- 1) ¿Qué es la contabilidad?
- 2) De acuerdo al usuario de la información financiera, ¿Cómo se divide la contabilidad?
- 3) ¿Qué es la contabilidad financiera?
- 4) ¿Cuál es el objetivo de la contabilidad financiera?
- 5) ¿Qué son los Principios de Contabilidad?
- 6) ¿Cómo se clasifican los Principios de Contabilidad?
- 7) ¿Quién emite los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela? ¿Cuántas Declaraciones de Principios de Contabilidad ha emitido la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (F.C.C.P.V)?
- 8) ¿Cuál es la importancia de los Principios de Contabilidad en la contabilidad según usted?
- 9) ¿Explique en sus palabras qué es el ciclo contable?
- 10) A través del siguiente supuesto analice y evalúe ¿qué principios de contabilidad se aplica en este caso y cuál viola la empresa en sus registros contables? La empresa X inicio su ejercicio económico el 01/3/2009 y termina el 31/12/2009, adquirió una póliza de seguro por Bs. 800.000 que cubre desde el 15/11/2009 al 31/12/2010, contablemente se registró la compra de la póliza y se cargo a gastos de seguro el monto total pagado al ejercicio 2009.
- 11) La empresa X inicio su ejercicio económico el 01/3/2009 y termina el 31/12/2009, adquirió una póliza de seguro por Bs. 800.000 el 29/11/2009 que cubre desde el 15/11/2009 al 31/12/2010, contablemente se acordó registrar la compra de la póliza en el otro ejercicio año 2010. A través del supuesto planteado evalúe ¿qué principios de contabilidad se aplica en este caso y cuál viola la empresa en sus registros contables?
- 12) Analice el Principio Contable aplicable a la siguiente situación: Si el cierre del ejercicio económico cae el día jueves 31/12/2XXX, y la empresa paga a sus obreros el día sábado, los salarios devengados hasta el día jueves han de registrarse como pasivo circulante, que se pagará el próximo sábado, que cae en el periodo del ejercicio económico siguiente; o no se cargan al gastos del ejercicio terminado.
- 13) Considera usted que es importante esta materia en el trayecto escogido?

UNIDAD II:

“Concepto de Cuenta, Clasificación de las Cuentas, Teoría del Cargo y el Abono, Asientos, Dispositivos del Código de Comercio, Libros Obligatorios, Pases de Libro de Mayor, Usos de los Libros auxiliares, Balance de Comprobación, Estados Financieros”.

I. Concepto de Cuenta:

La cuenta es el elemento básico de la Contabilidad. Es como una ficha individual donde se anotan todos los movimientos contables. Por ejemplo, En el Libro Mayor de Contabilidad, cada cuenta resume sus movimientos en un Folio, luego terminado ese folio se envía su saldo restantes al folio que ocupara esa cuenta y así sucesivamente. Para efectos de aprendizaje es muy útil la utilización de la cuenta T, para ejemplificar el registro contable en el Libro Mayor de contabilidad. La cuenta se representa en forma de T y tiene la siguiente estructura:

(Nº)	
Nombre de la Cuenta	

Debe	Haber

Saldo	

Cuando en la cuenta T, se registra o asienta una cantidad en el DEBE, se dice que se esta haciendo un **CARGO**. Cuando se anota en el HABER, se dice que se esta haciendo un **ABONO**.

Dependiendo de la naturaleza de la cuenta y de los movimientos reflejados en el asiento de Diario, las cantidades se colocarán en el DEBE o en el HABER. Se denomina **SALDO** de una cuenta a la diferencia resultante entre el monto reflejado en el DEBE y en el HABER de la misma. Existen tres tipos de saldo: **DEUDOR** (el Debe es mayor que el Haber), **ACREEDOR** (el Haber es mayor que el Debe) y **SALDO CERO** (el DEBE es igual al HABER).

Las cuentas son las que conforman los asientos, reflejando la balanza tanto cargo por debe, tanto cargo por el haber. Los movimientos reflejados en cada una de las cuentas de los asientos realizados en el Libro Diario, se pasan o trasladan al Libro Mayor de contabilidad. Este libro se utilizará empleando un folio para cada cuenta reflejada en el asiento contable. La estructura del Libro Mayor de contabilidad es la siguiente:

Folio N° 2

"Nombre de la Cuenta"

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
MES	DIA					

Los Débitos y Créditos a cada cuenta dependen de los montos cargados (DEBE) o acreditados (HABER), en el asiento del libro Diario de Contabilidad. La Mayorización, significa las cuentas y sus montos reflejados en el asiento del Libro Diario a las cuentas que conforman el Libro Mayor. Durante el proceso de mayorización de los asientos, se crearán cuentas, cuando en ninguno de los folios exista la misma, o cuando el folio de dicha cuenta haya terminado sus líneas para asentar.

II. Clasificación de las Cuentas, Teoría del Cargo y el Abono, Asientos:

Las cuentas se pueden clasificar en diversas formas, por ejemplo: atendiendo a su significado económico-financiero, o por su fin o movimiento funcional, por su naturaleza, etc. En esta unidad se clasificaran de acuerdo con el papel que desempeñan en contabilidad. Las cuentas de clasifican en:

1. Cuentas Reales o de Balance.
2. Cuentas Nominales o de Resultado.
3. Cuentas de Valuación.
4. Cuentas Transitorias.
5. Cuentas de Orden.

Las **Cuentas Reales o de Balance**, representan bienes, derechos u obligaciones de la empresa, determinando su patrimonio. (Activo, Pasivo y Patrimonio).

Las **Cuentas Nominales o de Resultados**, son aquellas cuentas que registran los incrementos del patrimonio mediante los ingresos, o las disminuciones por los costos o egresos, ocurridos en un período determinado.

Las **Cuentas de valuación**, representan una disminución al saldo de las cuentas de activo a las cuales valúan. Las cuentas de valuación se utilizan para reflejar el valor de realización de algún activo o para mostrar el valor según libros o la distribución del costo histórico. Algunas cuentas de valuación o complementarias de activo son: Provisión para cuentas incobrables, Depreciación acumulada, Amortización acumulada, etc.

Las **Cuentas Transitorias**, son empleadas para reflejar operaciones que, debido a contratos o situaciones eventuales, impiden efectuar cargos o

abonos a las cuentas correspondientes que reflejarían la operación comercial efectuada. Como su nombre lo indica (transitorias), al cesar el contrato o la eventualidad que lo motivó, se cancelan en la contabilidad. Algunas de estas cuentas son: Mercancías en Transito; Reclamaciones Pendientes; Partidas en suspenso; Diferencia en Caja, etc.

Las **Cuentas de Orden**, son aquellas que controlan operaciones que no alteran la naturaleza de los bienes, derechos u obligaciones de un ente. Las cuentas de orden deudoras se muestran al final del activo y las acreedoras al final del pasivo y patrimonio. Por lo tanto forman parte del Balance General pero no representan activos, pasivos o patrimonio.

Los Activos

Son cuentas reales, y tienen saldo deudor. Los activos se pueden subdividir en cinco (5) grupos:

- 1) Activos Circulantes o Corrientes.
- 2) Activos Fijos tangibles e intangibles.
- 3) Activos Diferidos o Cargos Diferidos.
- 4) Otros Activos.

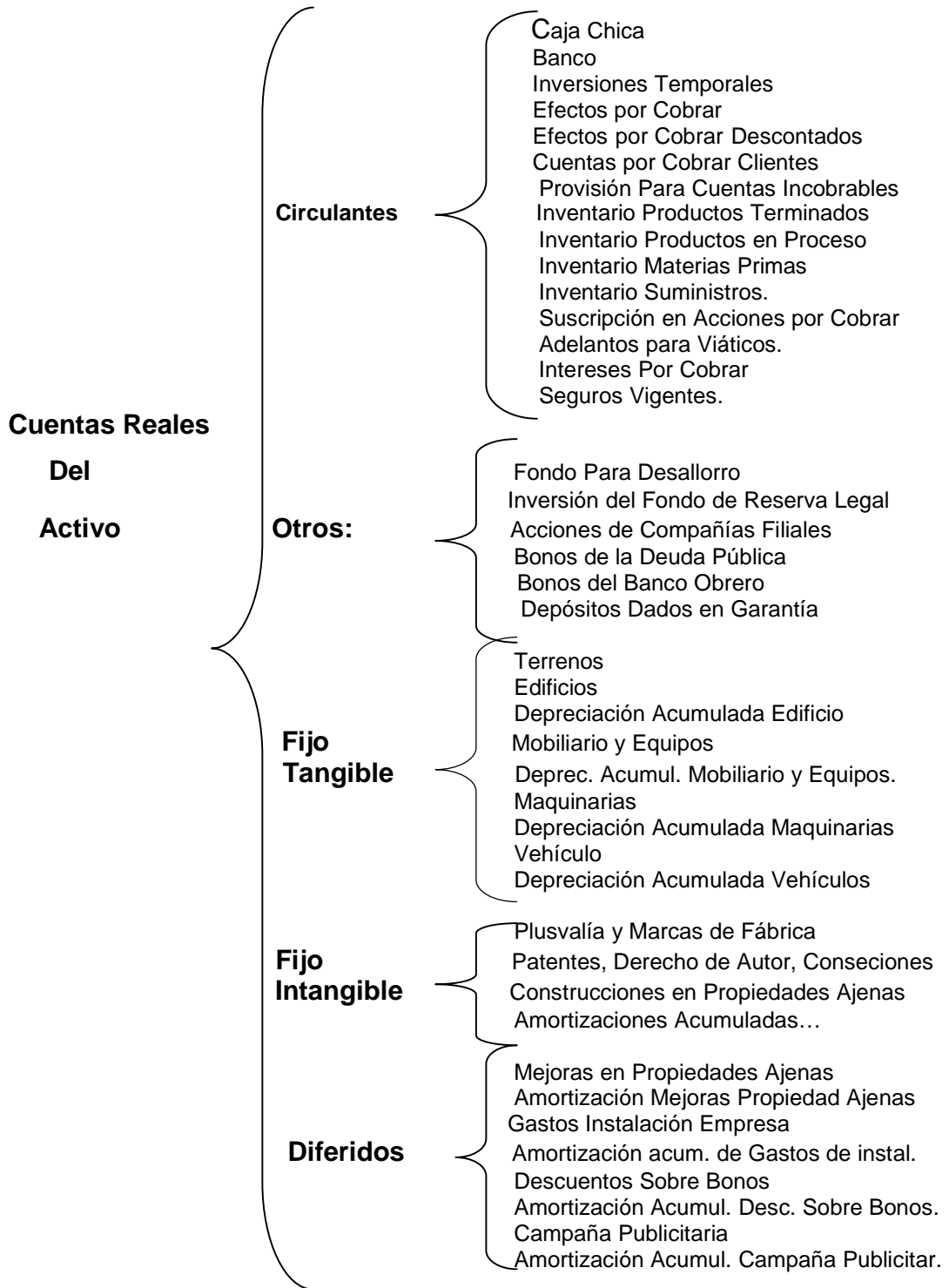
Los Activos Circulantes o Corrientes:

Son todos aquellos bienes, recursos y derechos con valor económico, propiedades de la empresa, representadas por Dinero Efectivo, o que puedan convertirse en dinero, en servicios y consumirse, dentro de un periodo de un año, más o menos. Para que una partida pueda catalogarse como activo circulante o corriente ha de llenar los siguientes requisitos:

- a) Estar representada por dinero o cuasidinero¹.
- b) Poderse convertir en dinero, servicios, o consumirse, en un periodo de un año, en las operaciones normales de la empresa o entidad.

¹ **Cuasidinero**, por ejemplo los cheques de gerencia.

Las cuentas o partidas que integran el Activo Circulante o Corriente son:



Caja Chica, representa el dinero efectivo que mantiene la empresa para efectuar sus pagos menores. Su saldo es deudor. Se carga al momento de crearse o de aumentar su monto. Una vez creado el Fondo, esta cuenta no se moviliza, a menos que se decida aumentar o disminuir o eliminar su monto.

Caja Chica

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Se carga al momento de crearse el fondo de Caja chica. - Por el Total del Fondo Fijo con el cual se constituye. - Aumento del Fondo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disminución del Fondo - Eliminación del Fondo.

Bancos: Esta cuenta representa las cuentas corrientes y de ahorros que posea la empresa, y de las cuales pueda disponer, para el pago de las obligaciones. Su saldo es Deudor. Se abrirá una cuenta a cada cuenta bancaria movilizadas por la empresa.

Banco X

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Con los Depósitos. - Notas de Crédito. - Transferencias de efectivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cheques emitidos. - Notas de Débito. - Cargos efectuados por el Banco.

Cuando la cuenta Banco arroje un saldo Negativo, es decir, por el HABER, contrario a su naturaleza, se esta en presencia del “**Sobregiro Bancario**”. Por lo que, la cuenta bancaria ya no es un Activo sino un Pasivo.

Inversiones Temporales: Representadas por los valores negociables, en los cuales hubiera invertido la empresa su excedente del efectivo, con fines especulativos transitorios. Tales como, las cédulas hipotecarias, Depósitos a Plazo Fijos, Acciones y Bonos. Su saldo es deudor. Las Inversiones: comprenden las cuentas que registran las inversiones en acciones, cuotas o partes de interés social, títulos valores comerciales o cualquier otro documento negociable adquirido por la empresa u organización con carácter temporal o permanente, con la finalidad de mantener una reserva secundaria de liquidez, establecer relaciones económicas con otras entidades o para cumplir con disposiciones legales o reglamentarias. Se registran por su

costo histórico. Las demás inversiones como bonos, cédulas, certificados, se contabilizan por su valor nominal. El costo histórico incluye las sumas en que se incurre para la compra de la inversión, para el caso de las inversiones representadas en acciones y en cuotas o partes de interés social, se ajustará mensual o anualmente, reconociendo el efecto inflacionario.

Inversión en Acciones: Registra el costo histórico de las inversiones realizadas por la empresa o entidad en sociedades por acciones o asimiladas, el cual incluye las sumas incurridas directamente en su adquisición.

Inversión en Acciones

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de las acciones adquiridas en la constitución de una empresa u entidad. 2. Por el Costo histórico de las inversiones en sociedades por acciones y/o asimiladas. 3. Por el valor de las acciones recibidas en pago de dividendos. 4. Por el valor de las acciones recibidas como dación en pago. 5. Por el valor de las utilidades que correspondan, cuando la empresa utilice el método de participación. 6. Por el valor del ajuste por inflación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo histórico o ajustado de las acciones vendidas, según sea el caso. 2. Por el castigo o baja en libros ocasionados por la pérdida de la inversión. 3. Por el valor de los dividendos decretados, cuando la empresa o entidad utilice el método de participación. 4. Por el valor de las pérdidas que correspondan, cuando la empresa o la entidad utilice el método de participación.

Inversiones de Cuotas o Partes de Interés Social: Registra el costo histórico de las inversiones realizadas por la empresa o entidad en sociedades de responsabilidad limitada y/o asimiladas a estas, el cual incluye las sumas incurridas directamente en su adquisición. Estas deben ser ajustadas por inflación de conformidad a las disposiciones vigentes.

Inversión de Cuotas o Partes de Interés Social

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los aportes adquiridos en la adquisición de una empresa o entidad. 2. Por el costo histórico de las inversiones en sociedades de responsabilidad limitada y asimiladas. 3. Por el valor de la capitalización de las participantes. Por el valor de las utilidades que correspondan, cuando la empresa utilice el método de participación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo histórico ajustado de las cuotas o derechos vendidos, según sea el caso. 2. Por los castigos o bajas en los libros ocasionados por la pérdida de la inversión. 3. Por el valor de las participaciones decretadas, cuando el ente o empresa utilice el método de participación patrimonial. 4. Por el valor de las pérdidas que correspondan, cuando la empresa o entidad utilice el método de participación.

Inversión en Bonos: Registra el valor de las inversiones hechas por la empresa en bonos, los cuales son títulos valores que incorporan una parte alícuota de un crédito colectivo constituido a cargo de una sociedad.

Inversión en Bonos

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el Valor de los Bonos adquiridos. 2. Por el valor de la diferencia en cambio si fuere el caso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor en libros de los bonos vendidos o redimidos. 2. Por los castigos o bajas en libros ocasionados por la pérdida de la inversión.

Inversión en Cédulas: Registra el valor de las cédulas emitidas por el Banco Hipotecario u otras sociedades de capitalización autorizadas para tal fin.

Inversión en Cédulas

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de la inversión en cédulas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor en libros de las cédulas vendidas o redimidas.

Inversión en Certificados: Registra el monto de las inversiones realizadas por el ente económico en certificados emitidos por entidades legalmente autorizadas.

Inversión en Certificados

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los certificados. 2. Por el valor del ajuste por corrección monetaria y/o diferencia en cambio. 3. Por el valor de los rendimientos capitalizados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor en libros de los certificados vendidos o redimidos. 2. Por el valor nominal de los certificados utilizados en el pago de impuestos.

Inversiones en Papeles Comerciales: Registra el monto de la inversión realizada por el ente económico o la empresa en valores de contenido crediticio emitidos por entes comerciales, industriales y de servicios, sometidos a la inspección y vigilancia por parte de entidades del estado, cuyo objetivo es la financiación de capital de trabajo.

Inversión en Papeles Comerciales

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de constitución debidamente autorizado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor en Libros de los Papeles Comerciales vendidos o redimidos.

Inversiones en Títulos: Registra el valor de la inversión realizada por la empresa o entidad en los denominados genéricamente “Títulos” emitidos por el Gobierno Nacional por intermedio del Banco Central de Venezuela, u otra entidad gubernamental, debidamente autorizada.

Inversión en Títulos

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los títulos. 2. Por el valor de la diferencia en cambio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor en libros de los títulos vendidos o redimidos.

Inversiones Aceptaciones Bancarias o Financieras: Registra el valor de la inversión realizada por el ente económico en instrumentos de financiación denominados aceptaciones bancarias o financieras.

Inversión en Aceptaciones Bancarias o Financieras

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor del documento aceptado por la entidad financiera. 2. Por el valor de la diferencia en cambio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la venta o redención de las aceptaciones bancarias.

Inversiones en Derechos Fiduciarios: Registra el valor de los bienes entregados con el propósito de cumplir con una finalidad específica, bien sea en beneficio del fideicomitente o de un tercero en calidad de fideicomiso de inversión.

Inversión en Derechos Fiduciarios

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el valor de los bienes entregados en fideicomisos de inversión. 2. Por el valor de la diferencia en cambio, si fuere el caso. 3. Por el valor de los rendimientos obtenidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la terminación del negocio fiduciario.

Inversiones Derecho de Recompra de Inversiones Negociadas: Registra las inversiones restringidas que resultan de la transferencia de las inversiones negociadas y representa "Garantía colateral". Compromisos de Recompra de Inversiones Negociadas. Corresponde a la negociación por cuenta propia de inversiones transadas bajo la modalidad de Venta de Inversiones Con Pacto de Recompra a la vista a término.

Inversión Derecho de Recompra de Inversiones Negociadas

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la transferencia en el momento del recaudo de fondos. 2. Por el valor del ajuste por diferencia en cambio y/o ajuste por inflación, según sea el caso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cumplimiento del pacto, restableciendo la disponibilidad del título correspondiente.

Inversiones obligatorias: Registra el monto de las inversiones de carácter forzoso realizadas por la empresa, en cumplimiento de exigencias legales emanadas de las autoridades permanentes.

Inversiones Obligatorias

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el costo de las inversiones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la Venta o redención de los títulos.

Inversiones Cuenta de Participación: Registra el valor del aporte efectuado por el partícipe, en desarrollo de contratos de cuentas en participación suscritos y desarrollados de conformidad con lo previsto en la legislación comercial vigente.

Inversiones en Cuenta de Participación

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Por el Valor de los Aportes efectuados. - Por el Valor del Ajuste por Inflación. 	Por el valor registrado a la finalización y liquidación del Contrato.

Efectos Por Cobrar: Esta cuenta registra las letras de cambio, o giros, y pagarés a favor de la empresa, que venzan dentro de un plazo no mayor de un año, siempre contando a partir de la fecha de preparación del Balance General. Su saldo es deudor.

Efectos por Cobrar

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Por los documentos (giros, letras de cambio y pagarés) que se acepten como medio de pago del servicio prestado o del bien vendido. 	<ul style="list-style-type: none"> - El cobro de los documentos (giros, letras de cambio y pagarés), aceptados por la empresa. - Los que se den en pago de obligaciones. - Los que se declaren completamente incobrables.

Efectos Por Cobrar Descontados: Es una cuenta de Valuación, que resta a los Efectos por Cobrar en el Balance General.

Cuentas por Cobrar a Clientes: Representa las deudas que la clientela tiene contraída con la empresa, por concepto de ventas o prestación de servicios.

Cuentas por Cobrar Clientes

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Por las cuentas o facturas aceptadas por la empresa por sus ventas a crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Por las facturas cobradas. - Por declararse incobrables o pérdidas.

Inventario de Mercancías: Recoge la totalidad de los bienes, que la empresa posee para la venta, en los casos de las empresas mercantiles o comerciales, que compran bienes para luego venderlos. Esta cuenta tiene saldo Deudor. Este procedimiento aplica cuando hay inventarios periódicos.

Inventario de Mercancías

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Con el total de mercancías existentes al inicio del negocio. - Se le cargará el monto obtenido por inventario final al cierre del periodo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se le abona el monto del inventario inicial

Inventario de Productos Terminados: Recoge la totalidad de los productos que la empresa ha manufacturado y que tiene listos para ser vendidos. Su saldo es Deudor.

Inventario de Productos Terminados

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por los artículos que se terminen.	- Por los artículos terminados que se vendan.

Inventario de Productos en Proceso: Esta cuenta registra los insumos de materiales, mano de obra y gastos de fabricación de los productos, que están alguna de las fases del proceso de producción. Su saldo es Deudor.

Inventario de Productos en Proceso

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por los cargos de los tres elementos del Costo: Materiales, Mano de Obra, Costos Generales de Fabricación que se vayan incorporando a la producción de los artículos.	- Se abonará por cada uno de los artículos que van quedando terminados y que se trasladan al almacén.

Inventario de Materiales o de Materia Prima: registra la totalidad de materias primas, que la empresa utilizará en la fabricación de sus productos. Esta cuenta tiene saldo Deudor.

Inventario de Materias Primas

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por las compras de materia prima o materiales.	- Por las salidas a la planta o a cualquier departamento de la empresa.

Inventario de Suministros: Registra la existencia de materiales auxiliares que no entran en la elaboración propiamente de los productos. Esta cuenta tiene saldo Deudor. Entre estos gastos tenemos: combustible, aceite, repuestos, empaques, etc.

Inventario de Suministros

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
Por las compras de estos materiales.	- Por las salidas o uso de los materiales.

Intereses por Cobrar: A esta cuenta se llevan todos aquellos intereses financieros vencidos, o acumulados, a favor de la empresa, y que no

hubieran hecho efectivo para la fecha del Balance General. Esta cuenta tiene saldo Deudor o cero.

Intereses por Cobrar

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por los intereses vencidos o acumulados.	- Por los intereses que se cobren.

Alquileres Pagados Por Anticipado: Registra todos aquellos alquileres no vencidos y que se hubieran abonado ya. Entre estas partidas se encuentran: "Adelantos para Viáticos", "Comisiones Pagadas por Adelantado", "Intereses Pagados por Anticipado", etc. Esta cuenta tiene saldo Deudor.

Alquileres Pagados por Anticipado

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por todos los pagos que se efectúen por anticipado.	- Por los que hubieren vencido al momento del cierre del ejercicio.

Seguros Vigentes: Registra aquellas porciones de las primas de seguro, que se pagaron por adelantado y que no se han vencido todavía. Valores de rescate de las primas de seguros, para la fecha del balance general. Esta cuenta tiene saldo Deudor.

Seguros Vigentes

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por las Primas de Seguro que se paguen.	- Por las porciones de las mismas que se hubieran vencido.

Suministros de Oficina o Artículos de Escritorio: Representa el total de las existencias de papelería y útiles de consumo regular en las distintas oficinas de la empresa. Esta cuenta tiene saldo Deudor.

Suministros de oficina o Artículos de Escritorio

DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por las compras de estos artículos.	- Por el consumo de las mismas.

Los Activos Fijos: Están representados por todos aquellos bienes, tangibles o intangibles, con que cuenta la empresa para el desarrollo de sus actividades en el logro de sus objetivos. Los cuales reúnen las siguientes características:

- 1) Son propiedad de la empresa.
- 2) Son de naturaleza perdurable.
- 3) Están destinados al uso en las operaciones propias de la empresa, y no para ser vendidos, aunque ocasionalmente puedan venderse, al omento de su retiro o de su reposición.
- 4) Tienen un valor significativo.

Los Activos Fijos Tangibles y sus cuentas, son aquellos de consistencia material y palpable. Entre las cuentas más comunes de este grupo, todas de saldos deudores (DEBE), se cuentan las siguientes:

- a) **Terrenos:** Propiedades de la empresa y utilizados especialmente para sus actividades normales.
- b) **Edificios:** Propios y para uso específico de la empresa en sus actividades operativas.
- c) **Mobiliario:** Controla todos los muebles de la empresa.
- d) **Maquinarias y Equipo:** Recogerá toda clase de maquinaria y dotaciones.
- e) **Vehículos:** En esta cuenta se contabilizan los automóviles, camiones, camionetas, motos, etc., que posee la empresa para su uso y de su propiedad.

Estas cuentas deben colocarse en el balance general, colocando los más fijos primero, es decir, los más perdurables.

Activo Fijo Tangible	
DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
<ul style="list-style-type: none"> - Por las compras que se efectúen de los distintos activos fijos. - Por las mejoras y reparaciones mayores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Por la venta de activo. - Por la Pérdida o desincorporación.

Depreciación Acumulada: Es una cuenta de Valuación del Activo Fijo que tiene saldo "Acreedor "HABER". Además, resta al activo fijo respectivo en el Balance General.

Depreciación Acumulada	
DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
<ul style="list-style-type: none"> - Por la venta del activo. - Por la desincorporación del Activo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Al cierre del ejercicio económico se calcula de acuerdo al activo fijo que la genera.

Los Activos Fijos Intangibles: Están formados por todos aquellos activos fijos de forma abstracta, inmaterial, y que ostentan un valor derivado de los derechos que confiere su propiedad y de la cuantía en que contribuyen a proporcionar ganancias a la organización. Esta cuenta tiene saldo Deudor.

Entre los activos fijos intangibles, existen algunos que tienen una vida útil delimitada por la ley o determinado por sus propias características; por lo que se les somete a amortización periódica que se registra en una cuenta de valuación. Una característica genérica de los activos fijos intangibles es la de su dificultad para asignarles valor con precisión. Entre las cuentas más comunes que conforman esta clase de activos se encuentran:

- a) Plusvalía.
- b) Patentes.

Activos Fijos Intangibles	
DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por la estimación o valor asignado.	- Por la venta eventual del activo.

El Activo Diferido o Gastos Diferidos: También llamado Cargos Diferidos, son desembolsos de cierta magnitud, que han de beneficiar a la empresa durante más de un periodo económico, Por lo que tales gastos, se han de diferir entre el número de años en que la empresa estimó el uso o disfrute de dicho desembolso. Esta cuenta tiene saldo Deudor.

Entre las cuentas que lo integran se encuentran las siguientes:

- a) **Gastos de Organización:** son aquellos en que incurre la empresa cuando se inicia, tales como, Estudios económicos y de mercados, promoción, instalación de sistemas administrativos y de contabilidad, asesorías de todo tipo incluso jurídicas, redacción de documentos, registro mercantil, fiesta de inauguración, etc. Estos gastos se cargan al primer ejercicio económico. Estos gastos son diferidos en varios ejercicios económicos. Amortización.
- b) **Mejoras en Propiedades Arrendadas o Ajenas:** Son reparaciones o construcciones realizadas en inmuebles que no son propiedad de la empresa. Estos gastos se suelen amortizar durante el periodo del contrato de alquiler.
- c) **Campaña Publicitaria:** Son todos los gastos de publicidad efectuados por la empresa. Estos costos altísimos suelen diferirse durante varios años. Se ha de amortizar.
- d) **Descuento Sobre Bonos:** Cuando la empresa coloca una emisión de bonos por pagar, con un descuento, lo razonable es que difiera el descuento durante los años de plazo de los bonos, y no que asuma toda la pérdida del descuento el año de emisión solamente.
- e) **Gastos de Investigación:** ya sea de nuevos productos, mejores diseños, avances tecnológicos, inventos, etc.

Los Activos Diferidos o Cargos Diferidos	
DEBE (Aumenta)	HABER (Disminuye)
- Por los gastos o desembolsos realizados.	

Los Otros Activos o Activos Diversos, Son aquéllos que no se pueden clasificar debidamente en ninguno de los grupos de activos anteriormente clasificados. Su contenido es sumamente variable, de acuerdo al tipo de empresa. Vienen a ser activos que la empresa tiene como una inversión más o menos permanente, y no precisamente para que contribuyan a sus ingresos normales. O podrían ser activos ajenos al negocio de la empresa y que llegaron a su propiedad por embargos a deudores o morosos, etc.

Entre las cuentas que lo integran las más corrientes son:

- a) Inversiones de la Reserva Legal.
- b) Acciones de Compañías Filiales.
- c) Inversiones de los Fondos.
- d) Terrenos: Comprados para venderlos.

Las Cuentas de Orden: Son cuentas que se colocan después del total de los activos, como especie de recordatorios. No afectan la Ecuación Patrimonial ($\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$), del patrimonio de la empresa.

Un ejemplo de cuenta de orden podría ser: por ejemplo... "Efectos al Cobro en el Banco Tal". La contrapartida de las cuentas de orden, se les llama "Cuentas de Orden Per Contra", y se muestran después del pasivo y Patrimonio. Un ejemplo de ellas sería, "Efectos Enviados al Cobro".

Los Pasivos

Está formado por todas las deudas que la empresa tiene contraídas con terceros o extraños. Esta deuda se hace extensible a toda clase de compromisos y obligaciones medibles en dinero. Son cuentas reales con saldos Acreedores por el HABER.

El Pasivo se divide en los siguientes grupos:

- 1) El Pasivo Circulante.
- 2) El pasivo a Largo Plazo.
- 3) El Pasivo Diferido.

El **Pasivos Circulantes**: También llamado pasivo corriente, lo constituyen las deudas que la empresa ha contraído con terceros, pagaderas a corto plazo, es decir, a no más de un año, aproximadamente, a contar de la fecha del Balance General. Los pasivos circulantes se pagan con activos circulantes, y en su presentación se han de colocar primero las cuentas de pago más inmediato, en el mismo orden de sus posibles vencimientos.

Entre las cuentas que conforman el Pasivo Circulante se encuentran:

- a) **Efectos por Pagar**: Representados por documentos negociables, como letras y pagarés, que razonablemente hubieren de pagarse en un plazo máximo de un año.

Efectos por Pagar	
DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
- Por el Pago de los documentos negociables asumidos.	- Por los documentos negociables asumidos como deuda.

- b) **Cuentas por Pagar:** Registran las facturas de los proveedores, o de servicios recibidos.

Cuentas por Pagar

DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
- Por el Pago de los documentos negociables asumidos.	- Por los documentos negociables asumidos como deuda.

- c) **Sueldos y Salarios por Pagar:** Ocurren cuando la fecha de cierre del ejercicio económico no coincide con el día del pago a los trabajadores. Por ejemplo: Si al cierre del ejercicio económico cae el día jueves 31/12/2XXX, y la empresa paga a sus obreros el día sábado, los salarios devengados hasta el día jueves han de registrarse como pasivo circulante, que se pagará el próximo sábado, que cae en el periodo del ejercicio económico siguiente.

Sueldos y Salarios por Pagar

DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
- Por el Pago de los sueldos y salarios pendientes de pago a la fecha de cierre.	- Por los sueldos y salarios pendientes de pago a la fecha de cierre del ejercicio económico.

- d) **Préstamos por Pagar:** Por lo general son préstamos bancarios, a corto plazo.

Préstamos por Pagar

DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
Por el Pago de los préstamos bancarios asumidos.	- Por los préstamos bancarios asumidos como deuda.

- e) **Impuestos Por Pagar:** Todos los impuestos acumulados hasta la fecha del balance general y que estén pendientes de pago todavía.

Impuestos por Pagar

DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
- Por el Pago de los impuestos acumulados.	- Por los impuestos acumulados por pagar a la fecha del balance general.

- f) **Intereses por Pagar:** Los intereses acumulados y no pagados hasta la fecha del balance general. Suele abrirse una cuenta para cada clase.

Intereses por Pagar	
DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
- Por el Pago de los intereses pendientes de pago.	- Por los intereses acumulados pendiente de pago.

- g) **Dividendos por Pagar:** Los dividendos desde el mismo momento en que son decretados, hasta el momento en que se paguen.

Dividendos por Pagar	
DEBE (Disminuye)	HABER (Aumenta)
- Por el Pago de los dividendos.	- Por los dividendos decretados.

- h) **Toda Clase de Deuda a Corto plazo** y que requiera la entrega de algún activo circulante para su cancelación, o el compromiso de otra deuda a corto plazo en su lugar, para sustituirla.

El **Pasivos A Largo Plazo:** Es aquel formado por todas aquellas deudas u obligaciones contraídas por la empresa, pagaderas a más de un año, más o menos, que no requieran de activos circulantes para su cancelación.

Las cuentas o partidas que conforman el Pasivo a Largo Plazo, son las siguientes:

- a) **Hipotecas por Pagar:** Cuando el monto supere al año serán pasivos a largo plazo. Pero cuando el monto de la cuenta solo corresponda a un año pasarán a ser pasivos circulantes o a corto plazo; a menos que se piense y sea posible la renovación. Debe indicarse su fecha de vencimiento.

- b) **Bonos por Pagar:** Emitidos por la empresa. Pero cuando el monto de la cuenta solo corresponda a un año pasarán a ser pasivos circulantes o a corto plazo. Debe indicarse su fecha de vencimiento.
- c) **Efectos por Pagar a Largo Plazo:** Letras de cambio, giros y pagares a más de un año.

El **Pasivo Diferido:** También llamado como Créditos Diferidos, está formado por aquellas partidas de ingresos, por concepto de prestaciones en especies o en servicios, que ha de cumplir la empresa en un periodo de varios ejercicios económicos futuros. Estos ingresos se registrarán como pasivos, hasta el momento en que la empresa cumpla con las respectivas prestaciones; en cuya ocasión pasarán a ser ingresos devengados propiamente. Los pasivos diferidos no son pagados en dinero, por lo tanto no afectan el efectivo circulante.

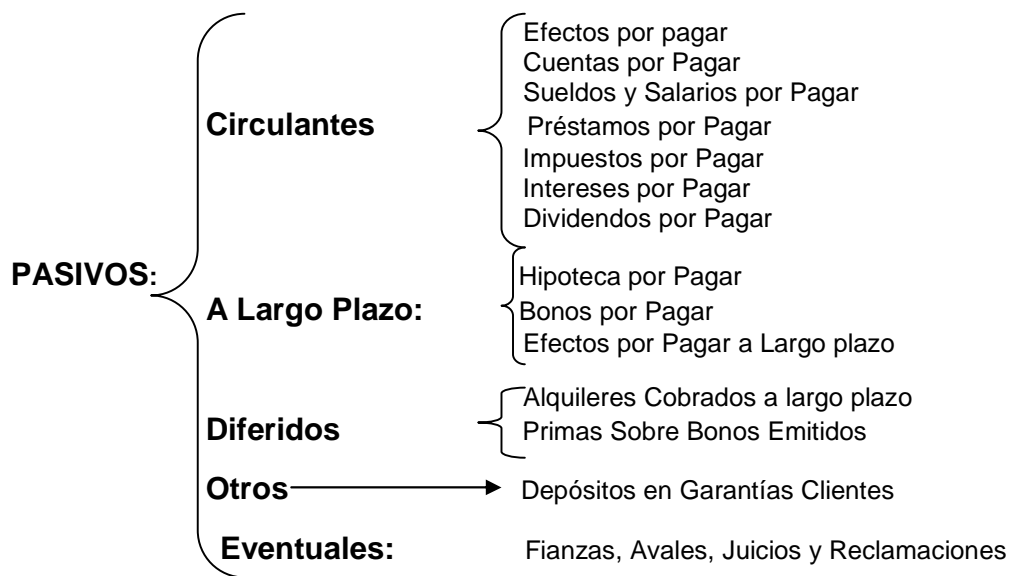
Entre las cuentas que lo integran se encuentran:

- a) Alquileres Cobrados por Anticipado.
- b) Primas Sobre Bonos Emitidos.
- c) Cualquier contrato de servicio a largo plazo.

Otros Pasivos o Pasivos Diversos: Son todas aquellas deudas que no pueden clasificarse en los grupos del pasivo enumerados anteriormente, entre las partidas que lo conforman se encuentran, los Depósitos en Garantía de clientes, por prestaciones en especie o en servicios, por ser prestados a largo plazo.

Los Pasivos Eventuales: También llamados Pasivos Contingentes; conformado por aquellas deudas, compromisos u obligaciones que eventualmente podría contraer la empresa; pero que, hasta la fecha del

balance general, todavía no las ha contraído. Se hacen constar mediante notas a los estados financieros. Entre los pasivos eventuales más comunes se encuentran: Las fianzas y los Avaluos otorgados por la empresa; y los juicios pendientes en los tribunales, o a las reclamaciones extrajudiciales en proceso, con posibilidades inciertas.



El Patrimonio o Capital:

De acuerdo a la Ecuación Patrimonial de Contabilidad, el Capital es la diferencia entre el Activo y el pasivo de la empresa; es decir, lo que quedaría de los activos, si con ellos se pagaren todos los pasivos. En cuanto a la sociedad anónima el concepto es más complejo, dado que la empresa tiene un capital social. Por ejemplo: En las compañías anónimas, el capital habrá

de dividirse de la siguiente manera: Capital Social o suscrito²; Capital Pagado³; Superávit o Déficit; y Capital Líquido o Neto.

El Capital o Patrimonio vía según el tipo de empresa, por ejemplo, las Compañías Anónimas:

En las Compañías Anónimas:

El Capital social de las compañías anónimas se divide en partes alícuotas, llamadas "Acciones", las cuales han de ser todas de igual valor, según lo dispuesto en el artículo 22 del Código de Comercio Venezolano. Asimismo, estas acciones darán a sus accionistas iguales derechos a menos que los estatutos sociales dispongan otra cosa. Las acciones pueden ser nominativas o al portador.

Las acciones al portador tienen que estar totalmente pagadas. El accionista responde por el total del valor de las acciones suscritas, aún cuando sólo una parte de ese valor sea el que pague al iniciarse la compañía.

Entre los tipos de acciones, se encuentran:

- 1) **Acciones Comunes u Ordinarias:** Representan el capital de los verdaderos dueños de la sociedad; pues son las que tienen deliberadamente y las que poseen las riendas de la dirección de la compañía anónima. Las acciones comunes corren mayores riesgos, participan sin limitaciones en las ganancias de la compañía anónima.

² **El Capital Social o suscrito**, es igual a la suma total de los valores nominales de las acciones emitidas por la sociedad.

³ **El Capital Pagado:** Es la suma total de los aportes que cada uno de los socios o accionistas ha hecho a la sociedad a cuenta de sus respectivas acciones.

- 2) **Acciones Preferidas o Preferentes:** llamadas también privilegiadas o de prioridad, se caracterizan por disfrutar de ciertos privilegios que se hacen constar en sus respectivos títulos que pueden ser de las mas variadas formas: **a)** Un cierto % del dividendo anual garantizado, acumulativo o no; **b)** Valor de Rescate, con prima o sin ella; **c)** Dividendo fijo, más participación en el resto de las ganancias junto con las demás acciones; **d)** Derecho a elegir para determinados cargos directivos; **e)** Reintegro privilegiado, en caso de liquidación; **f)** Compra con determinado descuento de los productos de la empresa. Estos privilegios se otorgan con fines promocionales para motivar a los inversionistas. Las Acciones Preferidas o Preferentes, son emitidas por la compañía para atraer inversionistas en momentos de apremio o dificultad financiera. Cuando pasan estas situaciones que motivaron la emisión de dichas acciones, la empresa desee recogerlas. Por eso es que muchas de las acciones preferidas se emiten con la condición de redimirlas a cierto plazo, o con determinado tiempo.

Para el rescate de esas acciones la empresa compañía anónima deberá crear una reserva de capital, que se tomará del Superávit Ganado”, en el mismo momento en que se acuerde la recuperación de las acciones preferentes, realizará el siguiente asiento de Diario:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
mes	día	-----X-----			
		Superávit Ganando Libre		XXX	
		Reserva para Amortizar Acc. Pref.			XXX

Y luego se procederá a crear la cuenta bancaria con la cual se conformo el Fondo de Reserva, para separar el efectivo operativo de aquel que será utilizado en la recuperación de las acciones preferentes. El asiento será el siguiente:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
mes	día	-----X-----			
		Fondo P/redimir Acc. Pref. Cta. Ct.		XXX	
		Banco Bicentenario Cte. Cte. 0000			XXX

Cuando se van a pagar las acciones preferentes se hace el siguiente asiento:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
mes	día	-----X-----			
		Capital en Acciones Preferentes		XXX	
		Fondo P/redimir Acc. Pref. Cta. Ct.			XXX

El Valor de las Acciones

Las acciones son emitidas originalmente con un determinado valor nominal⁴, el cual debe constar en el respectivo Título o acción.

El **Valor en libros de las Acciones**, conocido como valor real, viene dado por el cociente de dividir el Capital Neto de la compañía, entre las acciones en circulación propiamente, es decir, que al capital social se le sumará el Superávit o se le restará el déficit, y se le restarán las cuotas no pagadas de las acciones, así como las acciones en tesorería, que pudieran haber, antes de dividirlo entre las acciones en circulación.

El **Valor de Reembolso o de Redención**, se refiere al valor convenido de antemano para redimir las acciones preferidas, que se hubieren emitido con esa condición. Suele ser igual al valor nominal, más una cierta prima, acordada previamente, más cualquier dividendo pendiente.

Al momento de crearse la empresa o compañía anónima, se abrirá su contabilidad mediante un asiento de diario, en el cual se deje constancia de la suscripción de las acciones y, por ende, del compromiso de los suscriptores para con el capital social, así:

AÑO 2.010		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Enero	1º	-----1-----			
		Acciones Comunes		300.000	
		Acciones Preferentes		200.000	
		Capital en Acciones Comunes			300.000
		Capital en Acciones Preferentes			200.000
		Para registrar la suscripción de 300 acciones a un valor nominal De Bs. 1.000 c/u, y 200 acciones Preferentes a Bs. 1.000 c/u.-----			

⁴ **Valor Nominal:** Conocido como valor PAR o valor a la Par, es el que le corresponde a la acción por decisión estatutaria, y es el mismo que consta en la acción.

Capital Suscrito Totalmente Pagado, es cuando el capital social suscrito esta totalmente pagado por los accionistas.

Acciones Vendidas con Primas; cuando una empresa se inicia, suele obtener utilidades no significativas. Cuando una empresa desea emitir acciones nuevas, suele cobrar sobre las mismas, la llamada "Prima", un valor por encima del valor nominal. Tales Primas no pueden llevarse al Capital Social propiamente, ya que el mismo no puede ser cambiado por razones legales dispuesto en el Código de Comercio Venezolano. Por lo que, la prima es llevada en su registro a la sección del Superávit Pagado. El asiento de Diario sería:

AÑO 2.010		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Marzo	1º	-----1-----			
		Banco Bicentenario Cta. Cte 000		100.800	
		Capital en Acciones Comunes			100.000
		Prima Sobre Acciones Comunes			800
		Para registrar la venta de 100			
		acciones a un valor nominal			
		De Bs. 1.000 c/u, y cobro de una			
		Prima de Bs. 8 sobre c/u.-----			

En el Balance General, se presentará de la siguiente manera:

Patrimonio

Capital en Acciones comunes	Bs. 200.000
200 acciones Comunes a Bs. 1.000 c/u.	
Más Prima Sobre Acciones Comunes	<u>800</u>
	200.800

Acciones vendidas con Descuento, algunas empresas con el fin de atraer al inversionista en algunos casos promueve la venta de acciones con un descuento por debajo de su valor nominal. Para que tal descuento no

afecte el capital social, se lleva a una cuenta de "Déficit", mediante un asiento en el Libro Diario, de la siguiente manera:

2.010	DETALLE		REF	DEBE	HABER
Marzo	1º	-----1-----			
		Banco Bicentenario Cta. Cte 000		95.000	
		Descuento en Acciones Comunes		5.000	
		Capital en Acciones Comunes			100.000
		Para registrar la venta de 100			
		acciones a un valor nominal			
		De Bs. 1.000 c/u, con descuento			
		Del 5%-----			

Las **Acciones en Tesorería**, son acciones de la misma empresa, totalmente pagadas y compradas por ella misma, o donadas a la sociedad por sus dueños. En caso de compra debe observarse lo establecido en el artículo 263 del Código de Comercio Venezolano, el cual establece lo siguiente:

Artículo 263: Los administradores no pueden adquirir las acciones de la sociedad por cuenta de ella, salvo el caso de que la adquisición sea autorizada por la asamblea, y se haga con sumas provenientes de utilidades regularmente obtenidas, según los balances sociales. En ningún caso es permitido a la sociedad hacer préstamos o anticipaciones con garantía de sus propias acciones.

Las acciones en tesorería, no tienen derecho ni a percibir dividendos ni a tener el derecho al voto, por no tener una persona natural que la represente, ni la empresa podrá ordenar pagar dividendos a ella misma. De hecho, las acciones en tesorería, son acciones emitidas para formar parte del capital social y no para comercializar con ellas. Reconociendo que es el Capital Social es que respalda los compromisos de la empresa ante terceros, por lo que, su disminución afectaría el crédito de la empresa. Además, cuando la empresa compra sus propias acciones, lo que hace es reintegrar

parte del capital social, es decir, se descapitaliza o reduce su capital social. Es por ello, que lo más correcto para la empresa sería comprar acciones de filiales u otras compañías, como inversión. Cuando la empresa **compre** sus acciones a su valor par y al contado, se realizará el siguiente asiento:

AÑO 2.010		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Marzo	1º	-----1-----			
		Acciones Comunes en Tesorería		50.000	
		Banco Bicentenario Cta. Cte. 0000			50.000

El Asiento de Diario anterior permite trasladar las acciones a la Tesorería y ya no forman parte del Capital en Acciones Comunes.

Al momento de venderlas nuevamente al contado y a su valor nominal o a la par, se realizará el siguiente asiento:

AÑO 2.010		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Abril	15	-----2-----			
		Banco Bicentenario Cta. Cte. 0000		50.000	
		Acciones Comunes en Tesorería			50.000

La cuenta acciones en tesorería, es de saldo deudor, por lo que resta en el Balance General al Capital en Acciones Comunes. Esta cuenta se cerrará cuando las acciones ya no estén en Tesorería.

Por lo general las acciones se compran con prima o con descuento. Cuando la empresa compre las acciones con prima, es decir, por un monto que se encuentre por encima de su valor nominal, se realizará el siguiente asiento:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
mes	día	-----X-----			
		Acciones Comunes en Tesorería		100.000	
		Superávit Pagado		10.000	
		Banco Bicentenario Cte. Cte. 0000			110.000

Bajo el supuesto de que la empresa compro con descuento:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
mes	día	-----X-----			
		Acciones Comunes en Tesorería		100.000	
		Superávit Pagado			10.000
		Banco Bicentenario Cte. Cte. 0000			90.000

Las **Acciones en Tesorería por Donación**, esto sucede cuando un accionista dona sus acciones o parte que de ellas hubiere pagado a la empresa. El asiento en el Libro Diario seria el siguiente:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
mes	día	-----X-----			
		Acciones Comunes en Tesorería		100.000	
		Acciones Preferidas en Tesorería		100.000	
		Superávit Por Donación			200.000

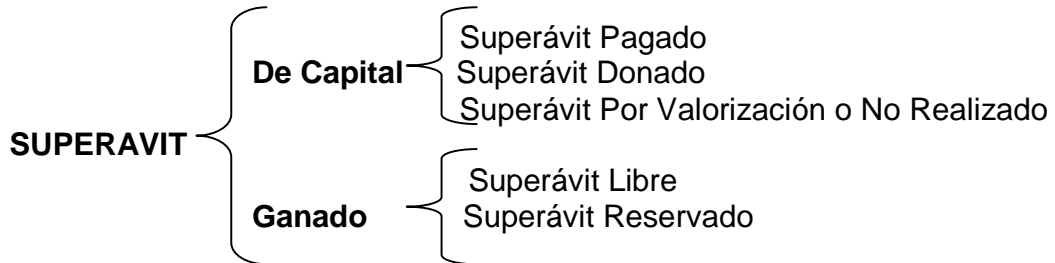
El Superávit

El Superávit, es el incremento del capital social, cuando no se deba a la emisión de acciones, ya que las acciones incrementan el capital social. A los efectos contables, la cuenta **SUPERAVIT o DÉFICIT**, viene a ser la cuenta enlace entre el Balance General y el Estado de Resultados y/o Ganancias y Pérdidas, ya que a él se traslada la utilidad neta o la pérdida del ejercicio económico. De acuerdo a la formula de la Ecuación Patrimonial, en una compañía anónima seria lo siguiente:

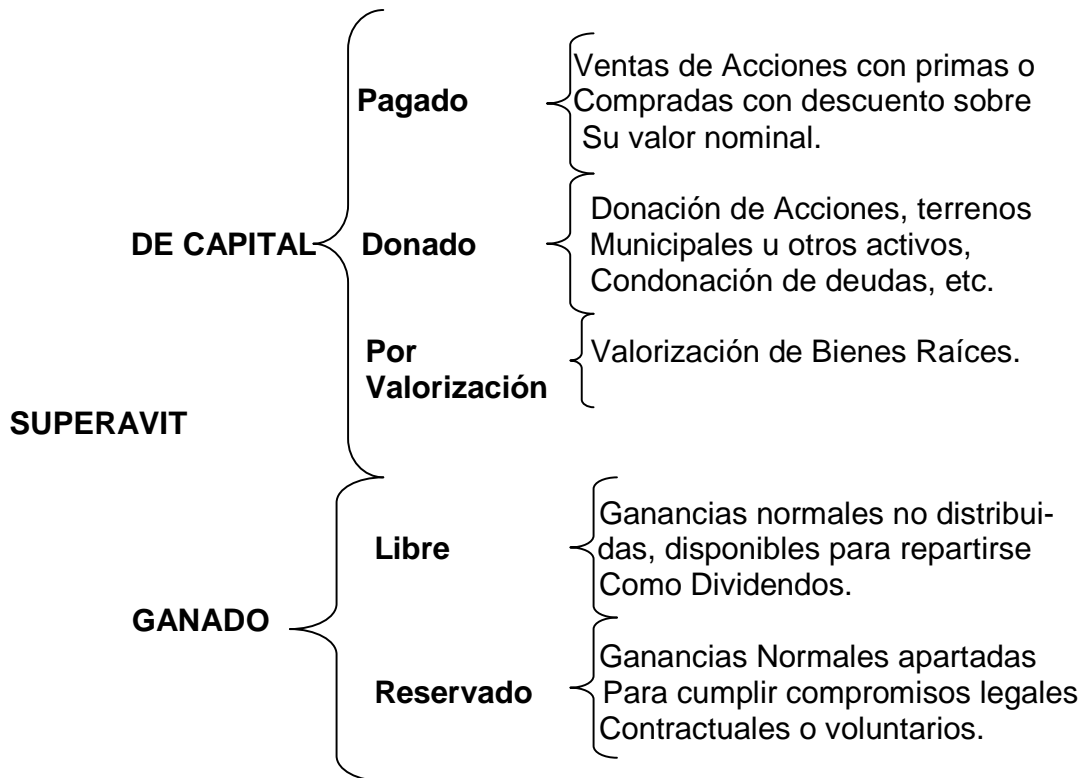
Ecuación Patrimonial: Activo = Pasivo + Patrimonio o Capital + Superávit

Cuando el Superávit tenga signo negativo, se llamará Déficit o Pérdida. Tendrá signo Positivo cuando tenga ganancias o utilidad.

El Superávit se divide de la siguiente manera:



Un cuadro resumido de la clasificación del Superávit sería el siguiente:



El **Superávit de Capital**, lo originan ganancias provenientes de operaciones ajenas a las actividades naturales de la empresa. Según las fuentes de donde se origina, se subdivide en:

- 1) Superávit Pagado.

- 2) Superávit Donado.
- 3) Superávit por Valorización o No Realizado.

El **Superávit Pagado**, lo constituye toda ganancia proveniente de la venta de acciones con prima; de la compra de acciones de la misma compañía con descuento; de la conversión de sus acciones preferidas en acciones comunes, por debajo de sus valores nominales; reducción de capital, en los términos legales; pago de sus acciones con bienes que valen más que las acciones que con ellos se pagan por terceros; parte pagada de las acciones incautadas a los suscriptores morosos.

El **Superávit Donado**, proviene de las donaciones de acciones que hacen los suscriptores a la compañía, o también de terceros que le donan los municipios, para promover su instalación en su jurisdicción, o de la donación de cualquier activo que se haga a la sociedad. En este caso, el terrero u otro activo donado, debe ser valuado por peritos, para darle entrada en los libros de la compañía por su verdadero valor.

El **Superávit por Valorización**, proviene de la valorización de bienes raíces.

El **Superávit Ganado**, proviene de la utilidad neta de cada ejercicio económico, por traslado del saldo acreedor de la cuenta "Ganancias y Pérdidas". El Superávit ganado se subdivide en:

- 1) Superávit Libre.
- 2) Superávit Reservado.

El **Superávit Libre**, es aquella parte del superávit ganado que está disponible para ser distribuido como dividendos a los accionistas, cuando lo

acuerden los administradores, es decir, cuando se decreten en asamblea de accionistas.

El **Superávit Reservado**, es una parte del superávit ganado, que se separa para dar cumplimiento a compromisos legales, contractuales o voluntarios.

Entre estas se encuentra lo ordenado por el artículo 262 del Código de Comercio:

“Artículo 262: Anualmente se separará de los beneficios líquidos una cuota de 5 por 100, por lo menos, para formar un fondo de reserva, hasta que este fondo alcance a lo prescrito en los estatutos, y no podrá ser menos del diez por ciento del capital social.

Este fondo de reserva, mientras no ocurra la necesidad de utilizarlo, podrá ser colocado en valores de cómoda realización; pero nunca en acciones u obligaciones de la compañía, ni en propiedades para el uso de ella.”

Las Reservas de Capital

Una **reserva**, es una cuenta de superávit, que se separa del mismo para evitar que se reparta en forma de dividendos o se destine a otros fines distintos a aquél para lo cual fue creada. Este tipo de cuenta solo puede existir en la contabilidad de una sociedad de capital, y su saldo es acreedor “HABER”.

Las **Reservas de Capital**, es aquella parte del superávit ganado que por decisión de la compañía se separa con el fin de proveer el cumplimiento de exigencias legales, contractuales y voluntarias.

La **Reserva Legal**, se realiza a los fines de dar cumplimiento al artículo 262 del Código de Comercio Venezolano, al cierre de cada ejercicio económico, en el cual se haya obtenido utilidades, ganancias o superávit, se apartará un 5% de la utilidad neta para formar dicha reserva; hasta que la misma alcance un monto igual al 10% del Capital Social, por lo mínimo. Los estatutos de la empresa determinarán ese porcentaje mínimo que no será inferior al 10%.

Las **Reservas Contractuales**, Obedecen a contratos celebrados con terceros, y sus montos y otras condiciones serán las convenidas por las partes contratantes. Suelen crearse con fines de redimir bonos, obligaciones a largo plazo o acciones preferentes sujetas a redención.

Las **Reservas Voluntarias**, son creadas por la directiva de la compañía o empresa, libremente y sin apremio, cuando esta lo crea conveniente para: Planes de expansión y desarrollo de la empresa, compra de activos muy costosos, litigios pendientes, contingencias, etc.

Existen diferencias entre Fondo y Reserva. El Fondo es una cuenta de activo, generalmente dinero, que se separa del resto y se restringe, para ser destinada a garantizar una cuenta de reserva. El fondo tiene saldo deudor "DEBE". La reserva como ya se señaló es una cuenta de superávit ganado, y su saldo es acreedor "HABER", no representa dinero.

Los Dividendos

Son aquella parte de las ganancias que la empresa distribuye entre sus accionistas, en proporción a las acciones suscritas por cada uno de ellos.

La declaración de dividendos es potestativa de los directores o administradores de la compañía. Ellos deciden con base al último balance general, la fecha y el monto de los dividendos a distribuir. Razón por la cual, el Código de Comercio Venezolano en su artículo 307 establece en parte que *“No pueden pagarse dividendos a los accionistas sino por utilidades líquidas y recaudadas”*.

Existen varios tipos de dividendos, los cuales son:

- 1) Dinero Efectivo o de curso legal.
- 2) Bonos u otros valores de la misma compañía.
- 3) Acciones, bonos u otros valores de otras compañías.
- 4) Bienes muebles.
- 5) Acciones de la misma compañía de las que tengan en tesorería.
- 6) Acciones de la misma compañía, de una nueva emisión con ese fin.
- 7) Obligaciones negociables de la misma compañía: como letras, pagares, etc.

Se recomienda al lector o lectora, estudiante o estudiante, a conocer sobre lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre La Renta sobre los dividendos.

Contabilización de los Dividendos

a) Cuando se decretan los dividendos en efectivo:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Enero	20	-----1-----			
		Superávit Ganado Libre		XXX	
		Dividendo por Pagar Acc. Comunes			XXX
		Dividendo por Pagar Acc. Preferentes			XXX

b) Cuando se Pagan los Dividendos en efectivo:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
abril	15	-----2-----			
		Dividendo por Pagar Acc. Comunes		XXX	
		Dividendo por Pagar Acc. Preferentes		XXX	
		Banco Bicentenario Cte. Cte. 0000			XXXX

c) Cuando se decretan Dividendos en Acciones:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
Enero	30	-----1-----			
		Superávit Pagado		XXXX	
		Dividendo por Pagar Acc. Comunes			XXX
		Dividendo por Pagar Acc. Preferentes			XXX

d) Pago de Dividendos en Acciones o especie:

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
abril	15	-----2-----			
		Dividendo por Pagar Acc. Comunes		XXX	
		Dividendo por Pagar Acc. Preferentes		XXX	
		Capital en Acciones Comunes			XXX
		Capital en Acciones Preferentes			XXX

Teoría del Cargo y El Abono.

Se llama partida doble al movimiento contable que afecta a por lo menos dos cuentas, movimiento que representa un movimiento deudor y un movimiento acreedor. La partida doble, es la esencia de la Contabilidad actual y parte integral de la Ecuación Patrimonial.

La partida doble se basa en que todo hecho económico tiene origen en otro hecho de igual valor pero de naturaleza contraria, como por ejemplo; cuando se presta dinero, el que recibe debe y el que entrega tiene. Las cosas

no surgen de la nada, cada valor es el resultado de una acción u hecho económico. Cuando recibo dinero por una venta, debo también despojarme de un bien, debo entregar algo a la otra parte que me entrega un dinero. Esto explica dos de los principios básicos de la partida doble: **“Quien recibe debe a quien entrega”**

“No existe deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor” Claro está que estos principios no son tan obvios en todos los casos como por ejemplo en movimientos internos de la empresa en los que se retira efectivo de la caja para consignarlo a un banco; en este caso se cumple otro de los principios elementales de la partida doble que señala que: **una cuenta da al tiempo que otra cuenta recibe**, dándose la contrapartida, como característica propia de la partida doble, puesto que sin esta no podría existir equilibrio. No pueden haber un movimiento que solo afecte cuentas de una misma naturaleza. Si una cuenta se afecta en su lado positivo, la otra se debe afectar en su lado negativo.

La partida doble se compone de una cuenta, la cual debe tener un nombre, un código y un valor negativo y otro positivo. El valor negativo corresponde a un crédito y el valor positivo corresponde a un débito.

Su funcionamiento consiste en registrar un valor en por lo menos dos cuentas. El valor debe ser igual en una y otra cuenta. En una cuenta se registra en su débito y en la otra cuenta en el crédito.

En algunos casos se pueden afectar más de dos cuentas, pero aun así, los débitos y los créditos de las cuentas afectadas deben ser iguales, lo que es lo mismo, si se restan los créditos de los débitos el resultado debe ser cero.

Esto permite conservar el equilibrio que también profesa la ecuación patrimonial.

Si los débitos representan lo que se tiene, los créditos representan lo que se debe. Lo que se tiene es el activo, y lo que se debe puede ser patrimonio y/o pasivo.

De ahí la ecuación patrimonial ($\text{Activo} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$, o $\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{PATRIMONIO}$).

La contabilidad, esta fundamentada en la partida doble, la cual se basa en el aumento y disminución de las diferentes cuentas que hacen parte del sistema contable del ente económico.

Por ejemplo

Débitos (DEBE)	Créditos HABER
ACTIVOS - AUMENTAN	ACTIVO - DISMINUYE
PASIVO - DISMINUYE	PASIVO - AUMENTA
PATRIMONIO - DISMINUYE	PATRIMONIO - AUMENTA
INGRESOS - DISMINUYEN	INGRESOS – AUMENTAN
GASTOS O EGRESOS- AUMENTAN	GASTOS O EGRESOS - DISMINUYEN

En este mismo orden de ideas, es importante acotar y resaltar que la Teoría de la Partida Doble, se fundamenta en el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, denominado: **Dualidad Económica o Partida Doble**, el cual exige que debe presentarse contablemente: Los recursos económicos de los cuales dispone la empresa o entidad para la realización de sus fines, y la fuente de dichos recursos. Este principio contable afecta los

registros contables, al considerar los cargos y los abonos en cada una de las cuentas contables involucradas en la transacción o eventos contables.

El sistema de Partida Doble consiste en que en cada hecho contable, se ha de producir al menos un cargo en una cuenta y un abono en otra, y la suma de los cargos y los abonos efectuados deben ser iguales, en otras palabras, todos los recursos que existen en una empresa son el resultado de la aplicación de recursos que tuvieron una fuente definida.

La "Partida Doble" como técnica contable obedece a los siguientes criterios:

- a) **Correspondencia:** quien recibe es deudor, quien entrega es acreedor;
- b) **Reciprocidad:** no hay deudor sin acreedor y viceversa;
- c) **Equivalencia:** todo valor que ingresa debe ser igual al valor que sale;
- d) **Consistencia:** todo valor que ingresa por una cuenta debe salir por la misma cuenta;
- e) **Confrontabilidad:** las pérdidas se debitan, las ganancias se acreditan.

Recordando la historia, es importante acotar que, el desarrollo de la contabilidad ha corrido a la par con la evolución de las actividades económicas del género humano. Desde 3.000 años antes de Cristo, se conocen registros contabilísticos, encontrados en las tablas de arcilla de los sumerios. Registros aplicados al comercio de esclavos y del trueque. En el Imperio Romano, los gobernadores de provincias enviaban informes financieros a los emperadores. Y, mucho antes, los capitanes de los navíos rendían cuenta a sus armadores en forma similar.

Con el enorme auge del comercio, que experimentó el mundo en el siglo XV, se generalizó la “Contabilidad por Partida Doble”. No se sabe ciertamente si su autor fue una sola persona, o un equipo de expertos. Por ejemplo, Edgard Perigallo, en su obra titulada “Origin and Evolution Of Double Entre Bookkeeping”, editada y publicado en el año 1938, se señala en parte que, “(...) es ahora evidente que la teneduría de libros por partida doble se desarrolla en Génova en 1340 (...) y que la misma no nació de repente”.

La historia asigna al monje franciscano Luca Paccioli, matemático y profesor italiano como autor de la teoría de la partida doble.

Los Asientos

Los **Asientos contables**, se realizan con fundamento en comprobantes debidamente soportados, los hechos económicos se deben registrar en libros, en idioma castellano, por el sistema de partida doble.

El asiento puede registrar varias operaciones homogéneas en forma global, siempre que su resumen no supere las operaciones de un mes.

Los asientos, deben registrarse en orden cronológico, dado que las operaciones deben registrarse en orden cronológico.

Los asientos respectivos deben hacerse en los libros a más tardar en el mes siguiente a aquél en el cual las operaciones se hubieren realizado.

Los asientos contables, deben resumir los movimientos de débito y crédito de cada cuenta y establecer su saldo. De hecho, cualquier error u

omisión se debe salvar con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere o se percatará de dicho error.

Los soportes contables, son todos aquellos documentos que certifican los orígenes internos o externos, debidamente fechados y autorizados por quienes intervienen en ellos o los elaboran; y deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en estos de tales circunstancias. Asimismo, deben conservarse archivados en orden cronológico, de tal manera que sea posible su verificación.

Los comprobantes de contabilidad, son aquellos a los cuales se anexa la documentación que soporta la transacción u operación, y respaldan las partidas asentadas en los libros de contabilidad y auxiliares.

Los comprobantes contables deben prepararse con fundamento en los soportes, por cualquier medio, y en idioma castellano. Deben estar enumerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieran elaborado y autorizado. En ellos, se deben indicar la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.

Finalmente, para ejemplificar los asientos se presentará la forma del Libro Diario de contabilidad en el cual se registran o asientan los asientos contables:

Folio 1

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER
MES	DIA	-----2----- (NÚMERO DEL ASIENTO)			
		Las cuentas que se cargan		XXX	
		Las cuentas que se abonan			XXX
		El detalle del asiento.			

III. Dispositivos del Código de Comercio.

El Código de Comercio Venezolano aprobado en el año 1950, revisado y publicado en la Gaceta N° 475 Extraordinaria del 21 de diciembre de 1955, es aquella norma jurídica que rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles y los actos de comercio⁵, aunque sean ejecutados por no comerciantes.

El Código de Comercio Venezolano (1.955), establece el uso obligatorio de los Libros Contables: Diario, Mayor y el de Inventario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32, el cual expresa lo siguiente:

“Artículo 32. Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios. Libro de Inventarios Podrá llevar, además, todos

⁵ **Actos de Comercio:** Son actos de comercio, ya de parte de todos los contratantes, ya de parte de algunos de ellos solamente: 1° La compra, permuta o arrendamiento de cosas muebles hecha con ánimo de revenderlas, permutarlas, arrendarlas o subarrendarlas en la misma forma o en otra distinta; y la reventa, permuta o arrendamiento de estas mismas cosas. 2° La compra o permuta de Deuda Pública u otros títulos de crédito que circulen en el comercio, hecha con el ánimo de revenderlos o permutarlos; y la reventa o permuta de los mismos títulos. 3° La compra y la venta de un establecimiento de comercio y de las acciones de las cuotas de una sociedad mercantil. 4° La comisión y el mandato comercial. 5° Las empresas de fábricas o de construcciones. 6° Las empresas de manufacturas, almacenes, bazares, tiendas, fondas, cafés y otros establecimientos semejantes. 7° Las empresas para el aprovechamiento industrial de las fuerzas de la naturaleza, tales como las de producción y utilización de fuerza eléctrica. 8° Las empresas editoras, tipográficas, de librería, litográficas y fotográficas. 9° El transporte de personas o cosas por tierra, ríos o canales navegables. 10° El depósito, por causa de comercio; las empresas de provisiones o suministros, las agencias de negocios y las empresas de almonedas. 11° Las empresas de espectáculos públicos. 12° Los seguros terrestres, mutuos o a prima, contra las pérdidas y sobre las vidas. 13° Todo lo concerniente a letras de cambio, aun entre no comerciantes; las remesas de dinero de una parte a otra, hechas en virtud de un contrato de cambio, y todo lo concerniente a pagarés a la orden entre comerciantes solamente, o por actos de comercio de parte del que suscribe el pagaré. 14° Las operaciones de Banco y las de cambio. 15° Las operaciones de corretaje en materia mercantil. 16° Las operaciones de Bolsa. 17° La construcción y carena, compra, venta, reventa y permuta de naves. 18° La compra y la venta de herramientas, aparejos, vituallas, combustible u otros objetos de armamento para la navegación. 19° Las asociaciones de armadores y las de expediciones, transporte, depósitos y consignaciones marítimas. 20° Los fletamentos préstamos a la gruesa, seguros y demás contratos concernientes al comercio marítimo y a la navegación. 21° Los hechos que producen obligaciones en los casos de averías, naufragios y salvamento. 22° Los contratos de personas para el servicio de las naves de comercio y las convenciones sobre salarios y estipendios de la tripulación. 23° Los contratos entre los comerciantes y sus factores o dependientes.

los libros auxiliares que estimara conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.”

Los Libros Contables: Diario y el de Inventario no podrán ser usados sin que antes haya sido autorizado su uso por la oficina de registro respectiva, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 del Código de Comercio Venezolano (1.955):

Artículo 33. El libro Diario y el de Inventarios no pueden ponerse en uso sin que hayan sido previamente presentados al Tribunal o Registrador Mercantil, en los lugares donde los haya, o al Juez ordinario de mayor categoría en la localidad donde no existan aquellos funcionarios, a fin de poner en el primer folio de cada libro nota de los que éste tuviere, fechada y firmada por el Juez y su Secretario o por el Registrador Mercantil. Se estampará en todas las demás hojas el Sello de la oficina.

El Código de Comercio Venezolano (1955), establece el uso del Libro Diario de Contabilidad, según lo establecido en su artículo 34, el cual señala lo siguiente:

Artículo 34. En el libro Diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones, día por día. No obstante, los comerciantes por menor, es decir, los que habitualmente sólo vendan al detal, directamente al consumidor, cumplirán con la obligación que impone este artículo con sólo asentar diariamente un resumen de las compras y ventas hechas al contado, y detalladamente las que hicieran a crédito, y los pagos y cobros con motivo de éstas.

El Código de Comercio Venezolano, establece las condiciones en que se deben mantener los libros y los registros contables, en su artículo 36, el cual dispone lo siguiente:

Artículo 36: Se prohíbe a los comerciantes:

- 1º Alterar en los asientos el orden y la fecha de las operaciones descritas.**
- 2º Dejar blancos en el cuerpo de los asientos o a continuación de ellos.**
- 3º Poner asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmendaduras.**
- 4º Borrar los asientos o partes de ellos.**
- 5º Arrancar hojas, alterar la encuadernación o foliatura y mutilar alguna parte de los libros.**

La Conservación de los Libros y de la documentación contable:

“Artículo 44: Los libros y sus comprobantes deben ser conservados durante diez años, a partir del último asiento de cada libro. La correspondencia recibida y las copias de las cartas remitidas, serán clasificadas y conservadas durante diez años.”

IV. Libros Obligatorios, Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Inventario y Balances. Pases de Libro de Mayor, Usos de los Libros auxiliares.

Los Libros, deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continúa. Las hojas deben estar codificadas por clase de libros.

La empresa o entidad deberá llevar los libros necesarios para:

- 1) Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.**

- 2) Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos de débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.
- 3) Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.
- 4) Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para:
 - b) Conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de contabilidad en forma global.
 - c) Establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada empresa o establecimiento, cuando se hubiere decidido llevar por separado la contabilidad de sus operaciones.
 - d) Establecer los códigos o series cifrados que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de una y otras.
 - e) Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos.
 - f) Conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad.
- 5) Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los representantes de dirección, administración y control del ente económico o empresa, o entidad.
- 6) Cumplir las exigencias de otras normas legales que normen sobre el uso de los libros legales.

Los Libros contables son la fuente para la elaboración de los estados financieros de la empresa o entidad.

Los libros legales de una empresa, deben estar debidamente autorizados o registrados ante las autoridades con competencia para ello. Por ejemplo: en el Registro Mercantil, se autorizan o registran los libros

legales de las empresas mercantiles. En el Registro Subalterno se autorizan los libros legales de las asociaciones civiles, cooperativas, etc.

Es importante acotar que, los libros auxiliares de contabilidad, no requieren de ser autorizados o registrados. Sólo se exige, el uso confiable y transparente de sus asientos, es decir, no deben tener tachaduras, mutilaciones de sus hojas, sin enmienda en su contenido, etc.

Estos libros también pueden estar conformados por Hojas Continuas, las hojas removibles, papel continuo o series continuas, las cuales deben ser autorizadas o registradas por ante la oficina de registro respectiva, según sus fines, antes de su utilización. Estas hojas son empleadas cuando la contabilidad de la empresa o entidad esta sistematizada, es decir, a través de un sistema de contabilidad. Cuando los libros se llevan de forma sistematizada, el ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables.

Los libros, deben estar localizados en el domicilio principal de la empresa o entidad económica.

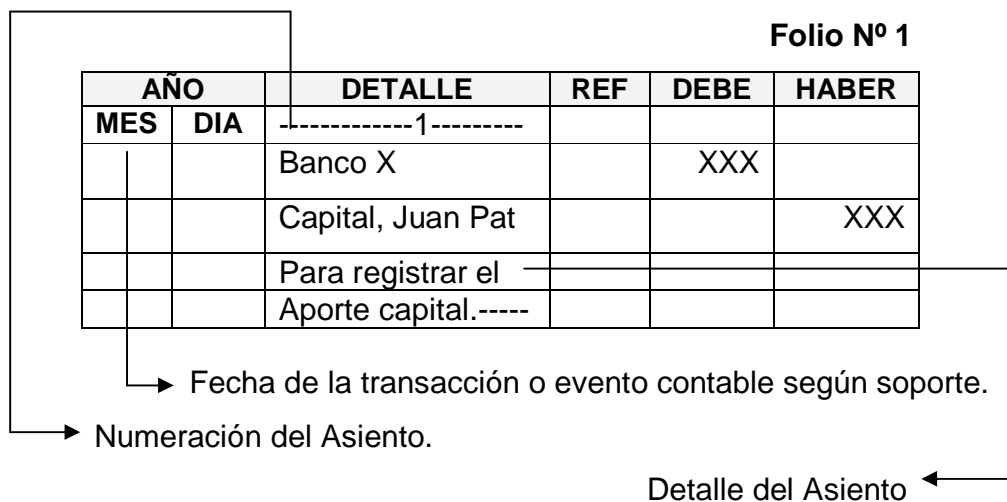
Libro de Accionistas o similares, es aquel en el cual se anotan o registran los aportes de los accionistas, asociados, socios, etc.

En el **libro Diario** se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante o la empresa, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones, día por día. No obstante, los comerciantes por menor, es decir, los que habitualmente sólo vendan al detal, directamente al

consumidor, cumplirán con la obligación que impone este artículo con sólo asentar diariamente un resumen de las compras y ventas hechas al contado, y detalladamente las que hicieran a crédito, y los pagos y cobros con motivo de éstas.

El Código de Comercio Venezolano (1.955), en su artículo 35 prohíbe a los comerciantes alterar en los asientos el orden y la fecha de las operaciones descritas; dejar blancos en el cuerpo de los asientos o a continuación de ellos; poner asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmendaduras; borrar los asientos o partes de ellos; arrancar hojas, alterar la encuadernación o foliatura y mutilar alguna parte de los libros. Los errores y omisiones que se cometieron al formar un asiento se salvarán en otro distinto, en la fecha en que se notare la falta, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 del Código de Comercio Venezolano vigente.

El Libro Diario tendrá la siguiente estructura o presentación:



En un Folio del Diario, se pueden asentar varios asientos, siempre y cuando exista espacio para ello.

El **Libro Mayor** de Contabilidad, no se menciona nada sobre el uso de este libro en el Código de Comercio, la autora supone que debido a que el libro Diario servía de mayor, dado que se empleaba mucho el Diario de varias columnas que permitían al profesional mayorizar las cuentas en ese mismo libro. Hace años que el Diario Columnal dejó de aplicarse, tomando mucho auge el uso del Libro Mayor. Se presume que por ser el Código de Comercio Venezolano muy antiguo, no recoge la realidad de los aspectos contables y obligaciones sobre el uso de los libros de contabilidad. Se espera su pronta modificación por parte de la Asamblea Nacional, Bolivariana, a los fines de que este instrumento jurídico responda a la nueva realidad venezolana.

El Libro Mayor de Contabilidad, recoge en cada uno de sus folios una (1) cuenta, en el cual reflejará los Débitos, Créditos y saldo de la misma, reflejando así los montos trasladados del Libro Diario de Contabilidad a este. Cuando se trasladan las cuentas y sus respectivos montos del asiento de Diario que se registro en el Libro Diario, al Libro Mayor, se le denomina "**Mayorización de los Asientos**". Cuando se hace el procedimiento de mayorización, se trasladan los montos a las cuentas según el débito o el crédito reflejado en el asiento. El Libro Mayor tiene la siguiente presentación.

AÑO		DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
MES	DIA					
				XXX	XXX	XXXX

↑ Indicará si es un asiento de diario, ajuste o de cierre de ejercicio.

↓ Indicará el mes y día señalado en el asiento de Diario.

→ El número del Folio del Libro Diario, donde se encuentra Asentado el asiento.

SALDO: La obtención del saldo de la cuenta de mayor, depende de la naturaleza de la misma, es decir, si es una cuenta real de activo, de pasivo o de patrimonio, o si es una cuenta nominal de resultado, ingresos o egresos. Cuando es una **cuenta de Activo, egreso, etc.**, el saldo se obtiene con la siguiente operación matemática: Monto de la Columna de "Saldo" + monto columna del DEBE – monto Columna del HABER. Si el mayor saldo es originado por la columna del DEBE, se dice que es DEUDOR, si es por el HABER se dice que es acreedor.

Cuando es una cuenta de Pasivo, Patrimonio, Ingreso, etc., el saldo será= Monto de la Columna del Saldo + monto de la columna del HABER – Monto de la Columna del DEBE.

El Libro Mayor de Contabilidad es la fuente para la realización o elaboración del Balance de Comprobación a la fecha en que sea requerido por la empresa. Dado que, este libro, en cada uno de sus folios refleja el saldo de cada cuenta y la naturaleza del mismo.

El **Libro de Inventario**, debe llenarse al inicio del ejercicio y al final del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 38 del Código de Comercio Venezolano vigente.

Es por ello, que en el libro de Inventario de contabilidad se realiza un Balance de Apertura, el cual es su primer asiento, seguidamente al cierre del ejercicio se asentará el Estado de Resultado resultante de las cuentas del Libro Mayor de Contabilidad una vez registrados los asientos de cierre del ejercicio, y finaliza con el Balance General detallado de acuerdo a las cuentas reales existentes en el Libro Mayor.

Sucesivamente, cada vez que se realice el cierre del ejercicio económico se asentara en este libro, el Estado de Resultado y el Balance General.

Reafirmando lo expresado en el párrafo anterior, con lo dispuesto en el artículo 35 del Código de Comercio Venezolano, el cual expresa lo siguiente:

“Artículo 35. Todo comerciante, al comenzar su giro y al fin de cada año, hará en el libro de Inventarios una descripción estimatoria de todos sus éstos, han de reunir todos los requisitos que se prescriben con respecto de los libros necesarios si fuere comerciante, los asientos de los libros sólo harán fe contra su dueño; pero la otra parte no podrá aceptar lo favorable sin admitir también lo adverso que ellos contengan, bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos, vinculados o no a su comercio”.

El inventario debe cerrarse con el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas; ésta debe demostrar con evidencia y verdad los beneficios obtenidos y las pérdidas sufridas. Se hará mención expresa de las fianzas otorgadas, así como de cualesquiera otras obligaciones contraídas bajo condición suspensiva con anotación de la respectiva contrapartida. Los inventarios serán firmados por todos los interesados en el establecimiento de comercio que se hallen presentes en su formación. El Libro de Inventario de Contabilidad, es llamado también “Libro de Balances”, quizás por lo expresado en el Código de Comercio sobre su contenido. Este libro puede tener solo dos columnas para el cumplimiento de su función.

Los Libros Auxiliares

Los libros auxiliares son muy útiles cuando la empresa lleva una contabilidad con asientos resumen de varias operaciones, realizadas en el día, semana, mes, dado que ellos permiten detallar cada una de las operaciones que conforman el monto asignado a la cuenta en el Asiento del Libro Diario con modalidad de asiento resumen.

Reafirmando lo anteriormente expuesto, se señala lo establecido en el artículo 39 del Código de Comercio Venezolano, el cual expresa lo siguiente:

Artículo 39. Para que los libros auxiliares de contabilidad, llevados por los comerciantes, puedan ser aprovechados en juicio por Los Libros adquieren calidad de prueba por ser soporte de la actividad del comercio.

Los Libros Auxiliares de Contabilidad, no requieren estar autorizados por la autoridad competente antes de su uso en la empresa, pero deben mantenerse sin tachaduras, ni enmiendas, ni hojas rotas, etc., o cualquier aspecto que genere desconfianza en la información contenida en ellos.

Entre los libros auxiliares de contabilidad más usados, tenemos: Auxiliar de Bancos (uno para cada cuenta bancaria); Compras, Ventas, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, todo tipo de gastos que sea resumido en el asiento de Diario.

Finalmente, a los fines de recordatorio, los libros auxiliares llevan un registro detallado de cada operación o evento contable ocurrido en el día, semana o mes, a los fines de facilitar el monto resumido que se utilizará en el asiento de diario de cada cuenta. Este procedimiento no es necesario cuando la empresa lleva la contabilidad a través de un sistema contable, dado que el mismo exige el registro de cada operación en su transcripción para llevarla al libro auxiliar que se obtiene a través del sistema contable.

V. Balance de Comprobación.

Es un informe financiero que permite informar a una fecha determinada las cuentas movilizadas y sus respectivos saldos; el cual puede servir de

punto de partida para la evaluación de los ajustes al cierre del ejercicio, y en la elaboración de los estados financieros.

El Balance de Comprobación puede ser elaborado y presentado de dos formas:

- 1) Por Sumas.
- 2) Por Saldos.

El **Balance de Comprobación por Sumas**, exige el traslado de cada una de las cuentas reflejadas en el Libro Mayor, reflejando el monto asentado en esa cuenta por el DEBE, y lo asentado por el HABER. Una vez trasladadas las partidas a cada columna, se suma la columna del DEBE y la columna del HABER. Los montos de ambas columnas deben ser iguales. Este método presenta el movimiento de cada cuenta en el periodo evaluado o analizado. Por ejemplo:

Empresa LA REVOLUCIONARIA CA		
Balance de Comprobación		
Desde el 01/01/2XXX al 30/06/2		
Método por Sumas		
	DEBE	HABER
Caja	5.000	3.000
Banco Bicentenario Cta. Cte. 00	125.000	108.000
Capital Social		97.900
Terreno	370.000	
Ingresos o Ventas		350.000
Gastos Generales	58.900	
Sumas Iguales	558.900	558.900

El **Balance de Comprobación por Saldos**, exige el traslado de cada una de las cuentas reflejadas en el Libro Mayor, tomando solamente su saldo (Débito ó Crédito) que refleje cada cuenta a la fecha de elaboración del Balance de Comprobación. Este método presenta el estado de cada cuenta en el periodo evaluado o analizado. La diferencia de este método con el anterior, consiste en que, este último solo refleja el monto del saldo de la cuenta y no los movimientos del debe y el haber. Se ejemplifica este procedimiento considerando el mismo ejemplo anterior:

Empresa LA REVOLUCIONARIA CA		
Balance de Comprobación		
Desde el 01/01/2XXX al 30/06/2		
Método por Sumas		
	DEBE	HABER
Caja	2.000	
Banco Bicentenario Cta. Cte. 00	17.000	
Capital Social		97.900
Terreno	370.000	
Ingresos o Ventas		350.000
Gastos Generales	58.900	
Sumas Iguales	558.900	558.900

Cuando la contabilidad es sistematizada, el sistema contable le permite la obtención del Balance de Comprobación a la fecha deseada o requerida por la empresa y siempre observará la presentación de las cuentas por ambos métodos.

El Balance de Comprobación permite comprobar que los registros realizados en el libro diario y por ende en el mayor de contabilidad, se han realizado correctamente, dado que la suma de las columnas del DEBE y el

HABER, debe resultan en un mismo monto, aplicable a los dos métodos establecidos para la presentación del Balance de Comprobación.

VI. Estados Financieros:

La Declaración de Principios de Contabilidad N° 6 (DPC-6), en su párrafo N° 4, ha definido los estados financieros de la siguiente manera:

“Los estados financieros son el producto final del proceso contable financiero, el cual se rige por los principios de contabilidad generalmente aceptados en tres niveles, principios generales, principios de operación y principios detallados.”

En este mismo orden de ideas, la Norma Sobre Preparación de Estados Financieros N° 1, define a los estados financieros en su párrafo 1 y 6, de la siguiente manera:

“Los estados financieros permiten a la gerencia de una entidad proveer información útil sobre su situación financiera a una fecha específica, los resultados de sus operaciones y sus movimientos del efectivo por un periodo de tiempo dado. (...) Son una base para las decisiones de los inversionistas si deben comprar o vender valores, para las decisiones relativas a los servicios de clasificación de crédito sobre el valor crediticio de las entidades, para las decisiones de los banqueros sobre si deben prestar fondos, y para otras decisiones de acreedores, organismos reguladores, y otros ajenos a la entidad.” (...) “Es la presentación de los datos financieros, incluidas las notas adjuntas, tomados de los registros de contabilidad o de sus documentos de soporte, diseñados para dar a conocer los recursos económicos o las obligaciones de una entidad a una fecha determinada o los ingresos y egresos o el flujo del efectivo durante un periodo definido, de acuerdo con principios de contabilidad de aceptación general.”

Los Estados Financieros forman parte del proceso de presentar información financiera y constituyen el medio principal para comunicarla a las partes que se encuentran fuera de la entidad o empresa.

El objetivo de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera⁶ de una entidad económica o empresa, a una fecha determinada, y los resultados de sus operaciones y los movimientos de su efectivo por los periodos en esa fecha entonces terminados. Por lo que, su objetivo fundamental es producir información financiera útil para la toma de decisiones económicas por parte de los distintos usuarios, es especial cuando existen intereses entre dichos usuarios que, en ocasiones, resultan contrarios, por lo cual es menester darle un tratamiento equitativo a tales intereses.

Son considerados Estados Financieros, él:

- 1) Balance General,
- 2) Estado de Resultado o Ganancias y Pérdidas,
- 3) Estado de Movimiento de las Cuentas de Patrimonio.
- 4) Estado de Flujo de Efectivo,
- 5) Notas a los Estados Financieros

El Balance General presenta las cuentas reales que reflejan un saldo al cierre del ejercicio. Por lo que señalan los Activos, Pasivos y el Patrimonio de la empresa a una fecha determinada.

⁶ **Situación Financiera de una entidad:** esta en función de los recursos y obligaciones económicas que mantiene, su estructura financiera, liquidez y solvencia. La información relativa a su estructura financiera es útil para predecir futuras necesidades de financiamiento y la capacidad de la empresa para afrontarlas, y permite evaluar la posibilidad de la empresa para distribuir recursos entre aquellos que tienen un interés en la empresa. La información relativa a liquidez y solvencia es útil para determinar la posibilidad de la empresa o entidad para cumplir sus compromisos financieros a la fecha de vencimiento de estos.

El Estado de Resultado o Ganancias y Pérdidas, presenta las cuentas nominales, que permiten informar para la toma de decisiones, sobre los Ingresos, Costos, Gastos, utilidad, etc., obtenidos y administrados durante un ejercicio económico determinado.

El Estado de Movimiento de las Cuentas de Patrimonio, presenta detalladamente la conformación y la historia de las cuentas que conforman el Patrimonio o el Capital, desde que se constituyó la empresa, y los resultados que han afectado esta cuenta, durante cada uno de los ejercicios económicos, que ha vivido o recorrido la empresa a través del tiempo.

El Estado de Flujo del Efectivo, es un estado financiero que permite informar a los usuarios de la información, sobre el ciclo del efectivo recorrido como fuente y uso en las operaciones operativas, de inversión y de financiamiento, durante un ejercicio económico determinado.

Las Notas a los Estados Financieros, es un informe que se elabora con base a los Estados Financieros elaborados y presentados para un ejercicio determinado, que tienen como fin informar al usuario de la información financiera presentada en cada uno de los estados, sobre las partidas integradas por varias partidas, reflejadas en los estados financieros con montos generales, así como también indicar el origen de la empresa o entidad.

Sección de Preguntas

- 1) ¿Qué es una cuenta, cuál es la estructura de la cuenta T, y que se refleja en cada cuenta? ¿Qué es un Débito y un Crédito? ¿Cómo se clasifican las cuentas desde el punto de vista contable?
- 2) ¿Qué son cuentas Reales o de Balance y cuales son, cual es su saldo o naturaleza? ¿Qué son cuentas Nominales o de Resultados, cuales son,

- cual es su saldo o naturaleza? ¿Qué son cuentas de Valuación, y cuales son? ¿Qué son cuentas Transitorias, y cuales son? ¿Qué son cuentas de Orden, y cuales son?
- 3) ¿Qué es el Activo, Como se clasifica, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Activo Circulante, Como se clasifica, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Activo Fijo, Como se clasifica, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Activo Fijo Tangible, Activo Fijo Intangible? ¿Qué cuentas integran el Activo Fijo Tangible y el Intangible? Explique. ¿Qué es el Activo Diferido o Cargo diferido, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué son Otros Activos ó Activos Diversos, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Pueden las cuentas de orden afectar la ecuación patrimonial ó el Balance General? Explique y razone su respuesta.
 - 4) ¿Qué es el Pasivo, Como se clasifica, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Pasivo Circulante, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Pasivo A Largo Plazo, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Pasivo Diferido, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Qué es el Pasivo Eventual, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza?
 - 5) ¿Qué es el Patrimonio o Capital, que cuentas lo integran, y cual es su naturaleza? ¿Cómo se conforma el Capital Social en la Compañía Anónima, En una compañía de Responsabilidad Limitada, en una Cooperativa, en una empresa Unipersonal o Firma Personal Comercial?
 - 6) ¿Qué son las acciones, tipos de acciones? ¿qué son acciones comunes, Acciones Preferentes? ¿Cuál es la diferencia entre Acciones Comunes y Acciones Preferentes o Preferidas? ¿Qué es un capital Suscrito, Capital Pagado? ¿Qué es Acciones en Tesorería? ¿Qué es el Superávit y como se clasifica? ¿Qué son las Reservas de Capital?
 - 7) ¿Qué es una Reserva y que es un Fondo de Reserva?
 - 8) ¿Qué es la Reserva Legal?
 - 9) ¿Qué es el Dividendo, y que tipos de dividendos existen contablemente?
 - 10) ¿Explique en que consiste la Teoría del Cargo y el Abono y la Partida Doble?
 - 11) ¿Qué es un asiento contable, donde se registran los mismos, y cuales son las partes del asiento?
 - 12) ¿Qué es el Código de Comercio, y cual es su relación con los eventos contabilizados?
 - 13) ¿Cuáles son los Libros Legales contables que deben llevar las empresas en Venezuela? ¿Qué es el libro Diario de Contabilidad, que registros se asientan en el y cual es la estructura del mismo? ¿Qué es el libro Mayor de Contabilidad, que registros se asientan en el y cual es

la estructura del mismo? ¿Qué es el libro de Inventario y de Balances de Contabilidad, que registros se asientan en el y cual es la estructura del mismo?

- 14) ¿Qué es el Balance de Comprobación, su importancia, y los métodos existentes contablemente para su elaboración? ¿En que consiste el Método de Balance de Comprobación por Sumas? ¿En que consiste el Método de Balance de Comprobación por Saldos?
- 15) ¿Qué son los Estados Financieros, y cuales son?
- 16) Clasifica las cuentas según su naturaleza contable, marca con una X aquella cuenta que consideres según su ítem. Por favor resuelve la practica sobre el mismo formato, te servirá de apoyo en el resto de la carrera o trayecto.

Cuenta	Saldo Deudor DEBE	Saldo Acreedor HABER	Balance General	Estado de Resultado
Efectivo en Caja y Bancos en moneda Nacional o Extranjera				
Títulos Valores en Acciones				
Inversiones valoradas por el método de participación patrimonial o de consolidación.				
Títulos y otras inversiones para negociar mantenidas hasta su vencimiento.				
Obligaciones Disponibles para la Venta				
Bonos a Cobrar convertibles				
Inversiones en Acciones Preferentes convertibles o participantes				
Otras inversiones en acciones preferentes				
Depósitos a Plazo				
Cuentas por Cobrar				
Estimación para Cuentas Incobrables				
Inventarios				
Intereses e impuestos pagados por anticipado				
Activo Fijo				
Depreciación Acumulada				
Impuestos Diferidos				
Gastos Acumulados				
Reserva para Riesgos en Curso				
Anticipo a Proveedores				
Patentes, Marcas y otros Intangibles				
Plusvalía o Crédito Mercantil				
Cargos Diferidos				
Incentivos a las exportaciones				

Ingresos Diferidos por bienes y servicios a suministrar				
Intereses Minoritarios en asociadas o filiales consolidadas				
Cuentas por Pagar				
Bonos a pagar convertibles				
Capital Social				
Capital, Luís XXXX				
Certificados de Aportación Suscritos				
Certificados de Aportación No Pagados				
Dividendos por Pagar				
Ingresos cobrados por anticipado				
Apartado para indemnizaciones labor.				
Ingresos por venta				
Ingresos por Servicios				
Sueldos				
Salarios				
Patente de Industria y comercio				
Servicios Públicos				
Gastos de Teléfono				
Depreciación de Equipos				
Gastos Administrativos				

- 17) A continuación se indicarán una serie de transacciones o eventos contables ocurridos en la empresa Mi Reimpuso, propiedad del señor Ramón Morgado, quien realiza operaciones comerciales con la firma personal registrada ante la Oficina de Registro Mercantil el 3 de marzo de 2009. Inicio sus operaciones con los siguientes aportes: Efectivo en Caja Bs. 50.000, Mobiliario y Equipo de Oficina Bs. 20.000, Muebles y enseres Bs. 30.000.
- 1) El **22/3/2009**: Compra mercancías para la venta por Bs. 100.000 el 50% al contado y por el resto firma 1 giro a 30 días.
 - 2) El **28/3/2009**: Abre la cuenta corriente Bancaria en el Banco Bicentenario a nombre de la empresa con un monto de Bs. 100.000 con el dinero recibido del financiamiento otorgado por el Banco Bicentenario según pagarés N° 222222 en fecha 26/3/2009.
 - 3) El **31/3/2009**: Vende mercancías por un monto de Bs. 35.000 de contado.
 - 4) El **31/3/2009**: Vende mercancías por un monto de 15.000 a crédito, soportado por la factura n° 20 por Bs. 10.000 y un giro a 30 días por un monto de Bs. 5.000.
 - 5) El **02/4/2009**: Se deposita en el Banco Bicentenario Bs. 35.000.
 - 6) El **02/4/2009**: Se pagan los sueldos a trabajadores Bs. 2.500.
 - 7) El **03/4/2009**: Se alquila un local en Villa de Cura por un canon de arrendamiento de Bs. 1.000 mensual. Se firma un contrato por un año, cancelando con cheque del Banco Bicentenario Bs. 12.000. Se cancelaron 12 meses por anticipado.

- 8) El **21/4/2009**: Se paga el Giro aceptado por la compra del día 22/3/2009.
- 9) El 30/4/2009: Se cobra la factura al cliente de la venta del día 31/3/2009.
- 10) El 01/5/2009: Se cobra el giro de la venta del día 31/3/2009.
- 11) El 5/5/2009: Vende mercancía al contado por Bs. 30.000 y le concede un Descuento en Venta de Bs. 500.
- 12) El 15/5/2009: El señor Ramón Morgado solicita el retiro personal de Bs. 800, con cheque 33333
- 13) El 30/5/2009: Se cancelan gastos de teléfono por Bs. 200, CADAFE Bs. 46, gastos de Agua Potable Bs. 45, con el cheque N° 444444.
- 14) El 23/6/2009: Se vende de contado Bs. 30.000 el cual fue depositado el mismo día en el banco Bicentenario.
- 15) El 30/6/2009: Se pagan sueldos por Bs. 2.500. según cheque n° 5555 Bs. 1.250 y el N° 6666 Bs. 1.250.

Se pide:

- a) Realizar el Asiento de Apertura en el libro Diario, Pases al Mayor y el Balance de Apertura en el Libro de Inventario de contabilidad.
- b) Registrar los Asientos de Diario en el Libro Diario.
- c) Realizar los Pases al Libro Mayor de Contabilidad.
- d) Realizar el Libro Auxiliar que considere conveniente y necesario.
- e) Realizar el Balance de Comprobación al 30/6/2009. Por los dos métodos contables.

UNIDAD III:

“Documentos Mercantiles, Teoría de los Ajustes”.

I. Documentos Mercantiles:

Los documentos mercantiles suelen tomar forma en el momento en que la operación se realiza, y su objeto es el de certificar entendimiento que existe entre las dos partes que han efectuado un convenio. Puede ser el ticket que emite una caja registradora de ventas, el cual se entrega a el cliente que ha hecho una compra al contado, o bien un complicado contrato de muchas páginas relativo al arrendamiento de una costosa maquinaria; pero tanto en uno como en otro caso describe la operación en forma escrita, reduciendo así en gran parte las posibilidades de discrepancia futuras por parte de los interesados.

Dentro del concepto de documentación mercantil, se comprenden no solamente los papeles revestidos de características formales, sino todos los que puedan sustituirlos y tomen otra forma como ocurriría en ultimo extremo con la correspondencia.

Estos documentos mercantiles se envían al Departamento de Contabilidad donde los contadores y auxiliares de contabilidad toman de ellos los datos necesarios para efectuar los asientos en los libros. Cuanto más grande sea la empresa mayor será la necesidad del empleo de documentos. Si se trata de una gran empresa de ventas por departamentos, habrá en ella muchos dependientes atendiendo a la venta en los distintos lugares en que se divide; al mismo tiempo cierto número de compradores estará adquiriendo

mercancías del mercado local, nacional o internacional. En todos los departamentos de venta se estará recibiendo dinero en pago de las ventas efectuadas, el cual se entrega en caja y luego se envía a depositar al banco; a su vez se hacen desembolsos bajo la responsabilidad del tesorero.

Tratándose de una organización de la clase que hemos descrito, sería imposible que llevase a cabo sus operaciones sin emplear una gran cantidad de documentos de naturaleza mercantil.

Los documentos intercambiados por las empresas que intervienen en una transacción mercantil facilitan la conclusión de ésta, informan al contador o auxiliar de contabilidad respecto a las secuencias de las operaciones y sirven de autorización para hacer la anotación de los libros de contabilidad.

Cuando se crea o constituye una empresa⁷, también existe un documento mercantil. De hecho, el asiento de apertura que se realiza en los libros de contabilidad, Diario, Mayor y el de Inventario, se efectúa con base e ese documento mercantil.

El Código de Comercio Vigente, establece los siguientes tipos de empresas de comercio o mercantiles⁸:

- 1) La **COMPAÑÍA EN NOMBRE COLECTIVO**, en la cual las obligaciones sociales están garantizadas por la responsabilidad limitada y solidaria de todos los socios. La compañía en nombre colectivo y la compañía en comandita simple o por acciones existen

⁷ La **empresa**, es toda entidad en la cual se utilizan los factores de producción con el objeto de generar beneficios.

⁸ **Las compañías o sociedades de comercio** son aquellas que tienen por objeto uno o más actos de comercio. Sin perjuicio de lo dispuesto por leyes especiales, las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada tendrán siempre carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto, salvo cuando se dediquen exclusivamente a la explotación agrícola o pecuaria.

bajo una razón social. Dentro de los quince días siguientes a la celebración del contrato de compañía en nombre colectivo o en comandita simple, se presentará al Juez de Comercio de la jurisdicción o al Registro Mercantil de la misma, el extracto a que se refiere el artículo 212, firmado por los socios solidarios. Esta presentación se hará por los otorgantes, personalmente o por medio de apoderado. El funcionario respectivo, previa comprobación de estar cumplidos los requisitos legales, ordenará su registro y publicación.

- 2) La **COMPAÑÍA EN COMANDITA**, en la cual las obligaciones sociales están garantizadas por la responsabilidad limitada y solidaria de uno o más socios, llamados socios solidarios o comanditantes y por la responsabilidad limitada a una suma determinada de uno o más socios, llamados comanditarios. El capital de los comanditarios puede estar dividido en acciones. La compañía en nombre colectivo y la compañía en comandita simple o por acciones existen bajo una razón social.
- 3) La **COMPAÑÍA ANÓNIMA**, en la cual las obligaciones sociales están garantizadas por un capital determinado y en la que los socios no están obligados sino por el monto de su acción. La compañía anónima es administrada por uno o más administradores temporales, revocables, socios o no socios. Los administradores no responden sino de la ejecución del mandato y de las obligaciones que la Ley les impone; y no contraen por razón de su administración ninguna obligación personal por los negocios de la compañía. No pueden hacer otras operaciones que las expresamente establecidas en el estatuto social; en caso de transgresión, son responsables personalmente, así para los terceros como para la sociedad. Los administradores deben depositar en la caja social un número de acciones determinado por los estatutos. Estas acciones quedan afectas en totalidad a garantizar todos los actos de la gestión, aun los exclusivamente personales, a uno de los administradores. Serán inalienables y se marcarán con un sello especial que indique su inalienabilidad. Cuando la cuenta de los administradores sea aprobada, se les pondrá una nota suscrita por la Dirección, indicando que ya son enajenables.
- 4) La **COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, en la cual las obligaciones sociales están garantizadas por un capital determinado,

dividido en cuotas de participación, las cuales no podrán estar representadas en ningún caso por acciones o títulos negociables.

- 5) Hay además la **SOCIEDAD ACCIDENTAL O DE CUENTAS EN PARTICIPACIÓN**, que no tiene personalidad jurídica.

La Compañía Anónima y de Responsabilidad Limitada:

La **compañía anónima** y la **compañía de responsabilidad limitada** deben girar bajo una denominación social, la cual puede referirse a su objeto o bien formarse con cualquier nombre de fantasía o de persona, pero deberá necesariamente agregarse la mención de "Compañía Anónima" o "Compañía de Responsabilidad Limitada", escritas con todas sus letras o en la forma que usualmente se abrevian, legibles sin dificultad. **(Artículo 202 CCV)**

El domicilio de la compañía está en el lugar que determina el contrato constitutivo de la sociedad, y a falta de esta designación, en el lugar de su establecimiento principal. **(Artículo 203 CCV)**

Si un nuevo socio es admitido en una compañía ya constituida responde al par de los otros y de la manera establecida para cada compañía, de todas las obligaciones contraídas por la sociedad antes de su admisión, aunque la razón social cambie por esta causa. La convención en contrario entre los socios no produce efecto respecto a terceros. **(Artículo 204 CCV)**

Los acreedores personales de un socio no pueden, mientras dure la sociedad, hacer valer sus derechos sino sobre la cuota de utilidades correspondientes al mismo como resultado del balance social, y después de disuelta la sociedad, sobre la cuota que le corresponda en la liquidación. Pueden, con todo, embargar el derecho o participación de su deudor, y aún hacer rematar en las sociedades en comandita por acciones, anónimas y de

responsabilidad limitada, las acciones o cuotas que le correspondan. No obstante, en la sociedad de responsabilidad limitada, la sociedad puede, dentro de los diez días siguientes al acto de remate, presentar una persona que adquiera del rematador la cuota rematada, pagando a este último el precio pagado por él y los gastos que haya hecho para la adquisición. La mayoría de los socios de la sociedad de responsabilidad limitada, que representen mayoría de capital, pueden decidir, también, la exclusión del socio contra quien se dirija la ejecución, y liquidar la cuota de éste por su justo valor, caso en que se observarán las disposiciones concernientes a la reducción del capital social si, por razón del pago, el monto nominal del capital social deba ser reducido. **(Artículo 205 CCV)**

El tercero que se asocie a uno de los socios para participar en las utilidades y pérdidas que correspondan a éste no tiene ninguna relación jurídica con la sociedad. **(Artículo 206 CCV)** Igual disposición se aplicará respecto al cesionario de los derechos de uno de los socios.

Cuando no se ha fijado por los contratantes el valor de las cosas aportadas por alguno de los socios, se presume convenido el precio corriente en el día fijado para la entrega, en la plaza donde la compañía tenga su domicilio. **(Artículo 207 CCV)**

Los bienes aportados por los socios se hacen propiedad de la compañía, salvo pacto en contrario. **(Artículo 208 CCV)**

El socio que demore la entrega de su aporte queda obligado a la correspondiente indemnización de daños y perjuicios; y si el aporte debido consistiere en dinero efectivo, no sólo debe satisfacer los intereses moratorios sino también resarcir los mayores perjuicios que hubiere originado la demora, salvo lo dispuesto en los artículos 295 y 337. **(Artículo 209 CCV)**

El socio no podrá alegar las ventajas que en cualquier manera le hubiese procurado a la compañía, como compensación a los daños que le hubiese causado por dolo, abuso de facultades, o culpa. (**Artículo 210 CCV**)

La sociedad anónima y la sociedad de responsabilidad limitada no se disuelven por haber adquirido uno de los socios todas las acciones o cuotas de la sociedad. Terminada o disuelta la sociedad, los administradores no pueden emprender nuevas operaciones, y si contravinieren a esta disposición son responsables personal y solidariamente por los negocios emprendidos. La prohibición tiene efecto desde el día en que ha expirado el término de la sociedad, en que se ha cumplido su objeto, o ha muerto alguno de los socios cuyo fallecimiento disuelva la sociedad, o desde que ésta es declarada en liquidación por los socios o por el Tribunal. (**Art. 342 C.C.V**)

De la Forma del Contrato de Sociedad:

- 1) El contrato de sociedad se otorgará por documento público o privado.
- 2) Se registrará en el Tribunal de Comercio de la jurisdicción y se publicará en un periódico que se edite en la jurisdicción del mismo Tribunal, un extracto del contrato de compañía en nombre colectivo o en comandita simple. Si en la jurisdicción del Tribunal no se publicare periódico, la publicación se hará por carteles fijados en los lugares más públicos del domicilio social. La publicación se comprobará con un ejemplar del periódico o con uno de los carteles desfijados, certificado por el Secretario del Tribunal de Comercio. El extracto contendrá: 1º Los nombres y domicilio de los socios que no sean simples comanditarios y los de éstos, si no han entregado su aporte, con expresión de la clase y de la manera como ha de ser entregado. 2º La firma o razón social adoptada por la compañía y el objeto de ésta. 3º El nombre de los socios autorizados para obrar y firmar por la compañía. 4º La suma de valores entregados o por entregar en comandita. 5º El tiempo en que la sociedad ha de principiar y el en que ha de terminar su giro.

- 3) Dentro de los quince días siguientes al otorgamiento del documento constitutivo de la compañía anónima, de la compañía en comandita por acciones o de la compañía de responsabilidad limitada, el administrador o administradores nombrados presentarán dicho documento, al Juez de Comercio de la jurisdicción donde la compañía ha de tener su asiento o al Registrador Mercantil de la misma; y un ejemplar de los estatutos, según el caso. El funcionario respectivo, previa comprobación de que en la formación de la compañía se cumplieron los requisitos de ley, ordenará el registro y publicación del documento constitutivo y mandará archivar los estatutos.
- 4) Los administradores son personal y solidariamente responsables de la verdad de los documentos acompañados.
- 5) Si la sociedad establecida tuviere, o en lo sucesivo estableciere, casas en distintas jurisdicciones mercantiles, se hará respecto de cada establecimiento la comunicación, registro y publicación. **(Artículo 216 CCV)**
- 6) Todos los convenios o resoluciones que tengan por objeto la continuación de la compañía después de expirado su término; la reforma del contrato en las cláusulas que deban registrarse y publicarse, que reduzcan o amplíen el término de su duración, que excluyan algunos de sus miembros, que admitan otros o cambien la razón social, la fusión de una compañía con otra, y la disolución de la compañía aunque sea con arreglo al contrato, estarán sujetos al registro y publicación establecidos en los artículos precedentes.
- 7) Los socios tendrán el derecho de cumplir a expensas de la compañía, las formalidades prescritas en cuanto a la presentación de los documentos que deban exhibirse al Juzgado de Comercio, si los administradores no lo hicieron oportunamente, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer contra ellos para obligarlos al cumplimiento de sus deberes sobre el particular.
- 8) Si en la formación de la compañía no se cumplieren oportunamente las formalidades que ordenan los artículos 211, 212, 213, 214 y 215, según sea el caso, y mientras no se cumplan, la compañía no se tendrá por legalmente constituida. Los socios fundadores, los administradores o cualesquiera otras personas que hayan obrado en nombre de ellas, quedarán personal y solidariamente responsables por sus operaciones. **(Art. 219 CCV)**

- 9) Mientras no está legalmente constituida la compañía en nombre colectivo, en comandita simple, o de responsabilidad limitada, en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, cualquiera de los socios tiene derecho a demandar la disolución de la compañía. Los efectos de la disolución se retrotraerán a la fecha de la demanda.
La omisión de las formalidades no podrá alegarse contra terceros. En las sociedades en comandita por acciones y en las anónimas, los suscriptores de acciones podrán pedir que se les dé por libres de la obligación que contrajeron al suscribirlas, cuando hayan transcurrido tres meses, a contar del vencimiento del término establecido en el artículo 251 sin haberse verificado el depósito de la escritura constitutiva que en dicho artículo se ordena. **(Art. 220 CCV)**
- 10) Las modificaciones en la escritura constitutiva y en los estatutos de las compañías, cualquiera que sea su especie, no producirán efectos mientras no se hayan registrado y publicado, conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Comercio. **(Art. 220 CCV)**
- 11) La reducción del capital social no podrá verificarse mientras no hayan transcurrido tres meses desde el día en que se hubiere publicado la declaración o el acuerdo de orden del Juez de Comercio, en el periódico oficial, con la advertencia expresa de que podrá oponerse a dicho acuerdo todo el que tenga interés en ello. La oposición, si se hiciere, hará suspender la ejecución del acuerdo de reducción del capital, mientras la oposición estuviera pendiente y hasta que se desista de ella o se la declare sin lugar por sentencia firme.
- 12) Los acreedores particulares de un socio en las compañías en nombre colectivo, o de un socio solidariamente responsable en las compañías en comandita, que hubieren obtenido sentencia firme en que se reconozca su crédito, podrán oponerse al acuerdo de los socios sobre prórroga de la compañía por mayor tiempo del establecido para su duración. La oposición surtirá el efecto de suspender respecto de los opositores los resultados de la prórroga de la compañía, si dicha oposición se hubiere formalizado en el término de diez días, a contar de la publicación del acuerdo de que se trata.
- 13) La disolución de la compañía antes del tiempo prefijado para su duración no producirá efecto respecto de terceros si no hubiere

transcurrido un mes después de la publicación del documento respectivo.

- 14) En todos los anuncios, facturas, publicaciones y demás documentos, emanados de las sociedades anónimas, en comandita por acciones o de responsabilidad limitada, la denominación social debe ir siempre acompañada de las siguientes palabras, escritas con todas sus letras o en la forma que usualmente se abrevian, legibles sin dificultad. "Compañía Anónima", "Compañía en Comandita por Acciones" o "Compañía de Responsabilidad Limitada"; y de la enunciación del capital social, expresándose la suma efectivamente enterada. . **(Art. 225 CCV)** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone este artículo será penado con multa de cien a mil bolívares que les impondrá, aún de oficio, el Juez de Comercio.

- 15) En los Tribunales de Comercio se formará expediente de toda la documentación referente a cada compañía que se registre, con un índice de la documentación e indicación de la fecha y folio del registro de comercio en que se encuentren los documentos registrados. A fin de cada año se pasará al registro público para su archivo, a costa de la compañía, copia de los documentos agregados en ese año.

Las Compañías Responsabilidad Limitada:

El documento constitutivo de las sociedades de responsabilidad limitada deberá expresar:

- 1) El nombre, domicilio y nacionalidad de los socios fundadores.
- 2) La denominación de la sociedad, su domicilio y su objeto.
- 3) El monto del capital social.
- 4) El monto de la cuota de cada socio, si se ha aportado en dinero o en especie; y en este último caso, con indicación del valor que se atribuye a los créditos y demás bienes aportados y los antecedentes y razones que justifiquen esa estimación.

- 5) El número de personas que hayan de ejercer la administración y representación de la sociedad.
- 6) El número de comisarios, cuando los haya.
- 7) Las reglas según las cuales deben formarse los balances y calcularse y repartirse los beneficios.
- 8) El tiempo en que la sociedad ha de comenzar y terminar su giro.
- 9) Los demás pactos lícitos y condiciones especiales que los socios juzguen conveniente establecer, cuya aplicación no prohiban este Código u otra Ley. Además deberán acompañarse a la escritura constitutiva los comprobantes de haberse depositado los aportes en dinero conforme a lo establecido en el artículo 313.

A continuación se señalara algunos aspectos legales sobre las compañías de Responsabilidad Limitadas, de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio Venezolano, vigente:

- 1) En la compañía de responsabilidad limitada en lo referente a las deudas sociales, la responsabilidad de los socios se limitará al monto de sus respectivos aportes establecidos en el contrato social.
- 2) En el acto de constitución de la sociedad, los socios deberán suscribir el monto del capital social e integrar el cincuenta por ciento de los aportes en dinero, por lo menos, y la totalidad de los aportes en especie. En caso de cesión de la cuota, responderán del monto no integrado de la misma el suscriptor y sus cesionarios sucesivos. No obstante lo dispuesto en el encabezamiento de este artículo, tanto los socios fundadores, como quienes con posterioridad entren en la compañía, serán solidariamente responsables, respecto de los terceros, por la veracidad del valor atribuido en el contrato a los aportes en especie. La acción correspondiente prescribirá a los cinco años, contando desde la respectiva aportación.
- 3) En el documento constitutivo de la compañía podrán establecerse, con carácter obligatorio para todos o algunos de los socios, prestaciones accesorias y pagos complementarios distintos de los

aportes de capital, expresándose sus características así como la compensación que se asigne a los socios que lo realicen. En ningún caso se considerarán esas prestaciones y pagos como parte integrante del capital social.

- 4) Las compañías de responsabilidad limitada no podrán constituirse con un capital menor de veinte mil ni mayor de dos millones de bolívares.
- 5) Las cuotas serán de igual monto y, en ningún caso, inferior a un mil bolívares. Si la cuota es superior al mínimo, debe estar constituido por un monto múltiplo de un mil bolívares. Si el valor de un aporte en especie no alcanza a cubrir el monto mínimo, la diferencia debe cubrirse en dinero efectivo.
- 6) Cuando el acta constitutiva no disponga otra cosa, la cesión de las cuotas sociales en las compañías de responsabilidad limitada, estará sometida a las siguientes condiciones: a) Los socios tendrán preferencia para adquirir la cuota que vaya a ser cedida y ejercerán este derecho de conformidad con lo que se haya establecido en el contrato social. b) Son nulas y sin ningún efecto para la compañía las cesiones de cuotas que se hicieren a terceros sin antes haber sido ofrecidas a otros socios y sin que preceda consentimiento formal de la mayoría de los socios que representen, por lo menos, las tres cuartas partes del capital social. Si fueren varios los aspirantes a adquirir las cuotas, el cedente decidirá a quién han de cederse.

Si no hay socio que quiera adquirir la cuota por cederse y si no se obtiene el consentimiento mayoritario mencionado, la sociedad está obligada, dentro de los diez días siguientes a la notificación que se le haga, a optar entre presentar una persona que adquiera la cuota en las condiciones sometidas por el socio cedente, y el de considerar excluido a este último de la sociedad, y a liquidarle su cuota de acuerdo con lo previsto en la parte final.

La liquidación y pago deberán hacerse dentro de los tres meses siguientes a la participación que se haga al cedente.

- 7) La cesión de las cuotas deberá hacerse por medio de documento auténtico y ser inscrita, a solicitud de cualquiera de las partes, en el Libro de Socios, para que pueda producir efecto respecto a la compañía. No obstante, la transferencia no surtirá efecto con

respecto a los terceros sino después de registrada en el Registro de Comercio, lo cual deberá hacerse dentro de los quince días siguientes a la inscripción en el Libro de Socios.

- 8) En el documento constitutivo de la compañía podrá establecerse que los socios tendrán derecho preferente para adquirir dentro del plazo que se fije en aquél, las cuotas sociales del socio que hubiere fallecido, apreciadas por los interesados o por medio de expertos, si aquéllos no llegan a un acuerdo. Si fueren varios los socios que quisieren adquirir tales cuotas, los herederos procederán conforme a la parte final de la letra b) del artículo 317.
- 9) Si una cuota social pertenece pro indiviso a varias personas, éstas designarán la que haya de ejercer los derechos inherentes a dicha cuota, sin perjuicio de que todos los comuneros respondan, solidariamente, de cuantas obligaciones deriven de la condición de socio.
- 10) En caso de usufructo de cuotas sociales, la cualidad de socio residirá en el nudo propietario, pero el usufructuario tendrá derecho a participar de las utilidades que se obtengan durante el período del usufructo.
- 11) La compañía de responsabilidad limitada será administrada por una o más personas, socios o no, cuyas atribuciones serán determinadas en el documento constitutivo.
- 12) Para la revocatoria de los administradores que sean socios, será necesario decisión de la mayoría absoluta de socios que representen no menos de las tres cuartas partes del capital social.
- 13) Los administradores son responsables, solidariamente, tanto para con la compañía como para con los terceros, por infracción de las disposiciones de la Ley y del contrato social, así como por cualquier otra falta cometida en su gestión. Sin embargo, la responsabilidad de los administradores por actos u omisiones no se extiende a aquellos que estando exentos de culpa, hayan hecho constar en el acta respectiva su inconformidad, dando noticia inmediata a los Comisarios, si los hubiere.
- 14) La acción de responsabilidad en interés de la compañía puede ser ejercida por éstos o por los socios, individualmente, siempre que éstos representen, por lo menos, la décima parte del capital social.

A los socios que ejerzan la acción, individualmente no podrán oponerse renuncias o transacciones entre la compañía y los administradores responsables.

- 15) Los administradores se consideran autorizados para ejecutar los actos de administración que abarquen el objeto de la compañía. Salvo disposición en contrario del documento constitutivo, representarán, conjunta o separadamente, a la compañía y podrán obligarla.
- 16) Los administradores no pueden hacer operaciones por su cuenta propia ni por la de un tercero, en la misma especie de negocios que realiza la compañía, sin el consentimiento de todos los socios. Tampoco podrán los administradores tomar interés en otra compañía que explote la misma rama de negocios que aquella a la cual pertenecen, a menos que para ello sean autorizados por todos los socios.
- 17) En el documento constitutivo de la compañía podrá establecerse la designación de comisarios, quienes tendrán las atribuciones señaladas en este Código y las que se les atribuya especialmente en el documento constitutivo; pero esa designación será necesaria en las compañías que tengan un capital mayor de quinientos mil bolívares.
En las compañías que no tengan comisarios las funciones de éstos serán ejercidas por los socios no administradores.
- 18) Además de los libros prescritos para todo comerciante, la compañía de responsabilidad limitada debe llevar: a) El Libro de Socios, en el cual consten el nombre, domicilio y nacionalidad de los socios; el valor de las cuotas suscritas y las cantidades pagadas por éstas; y las cesiones efectuadas, incluso por vía de remate. b) El Libro de Actas de las asambleas, o en su caso, de las decisiones tomadas por medio de votación no efectuada en la asamblea. c) El Libro de Actas de la administración para cuando ésta esté a cargo de más de una persona. Los libros serán llevados en castellano bajo la responsabilidad de los administradores.
- 19) Los administradores están obligados a formar, en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del término del ejercicio social, el balance, con la cuenta de ganancias y pérdidas y la propuesta de distribución de beneficios. A falta de disposición en el documento

constitutivo, se entenderá que el ejercicio termina el 31 de diciembre de cada año. En el período y durante el plazo que señale el documento constitutivo, los socios tendrán derecho a examinar el balance, la cuenta de ganancias y pérdidas, y en su caso, el informe de los comisarios. Dentro de los diez días siguientes a la aprobación del balance, presentarán los administradores una copia de él, y en su caso, del informe de los comisarios, el Juez de Comercio o Registrador Mercantil, que lo mandará a agregar al respectivo expediente.

- 20) Las decisiones de los socios se tomarán en la oportunidad y del modo que fije el contrato social. En éste puede establecerse que la votación se haga por correspondencia o por cualquier otro medio que asegure la autenticidad de la declaración de voluntad.
- 21) Si en el documento constitutivo fuere prevista la convocatoria de los socios para asamblea, la falta de convocatoria quedará cubierta con la presencia de todos los socios.
- 22) Siempre que la ley o el documento constitutivo no dispongan otra cosa, las decisiones de los socios se tomarán por un número de socios que represente la mayoría absoluta de los que componen la sociedad, y, al mismo tiempo, más de la mitad del capital social; y, en caso de modificación del contrato social, se requiere una mayoría que represente por lo menos las tres cuartas partes del capital social. No obstante, las decisiones que impliquen aumento de la responsabilidad de los socios sólo podrán tomarse por unanimidad.
- 23) Cada socio tendrá derecho a un voto por cada cuota que le pertenezca.
- 24) La quiebra de la sociedad no acarrea la de los socios.
- 25) En la transformación de una sociedad de otro tipo en una compañía de responsabilidad limitada, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 316.
- 26) En todo lo no previsto, las sociedades de responsabilidad limitada se registrarán por las disposiciones sobre las sociedades anónimas y las sociedades en nombre colectivo, en cuanto estas últimas se ajusten a la naturaleza de aquellas sociedades.

De la Compañía en Nombre Colectivo:

- 1) En la compañía en nombre colectivo sólo pueden hacer parte de la razón social los nombres de los socios, a menos que sea una compañía sucesora de otra y se presente con ese carácter. **(Art. 227 CCV)**
- 2) La responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios para con terceros no puede ser limitada por ninguna declaración o cláusula del contrato; pero los acreedores de la sociedad no pueden ejercer acción personal contra los socios sin haberlo hecho contra la sociedad.
- 3) El menor aunque tenga autorización general para comerciar, la necesita especial para asociarse en nombre colectivo. La autorización se le acordará en los términos prescritos en el artículo 11 de este Código.
- 4) Si en el acto constitutivo de la compañía sólo uno o algunos de los socios han sido autorizados para obrar y firmar por ella, sólo la firma y los actos de éstos bajo la razón social, obligan a la compañía. Todo socio cuyo nombre esté incluido en la razón social, está autorizado para tratar por la compañía y obligarla. Las limitaciones que se establezcan en los poderes del socio administrador no tienen efecto respecto a terceros. Cuando la limitación de poderes es de la administración de alguna agencia o sucursal, rige lo dispuesto en el artículo 95. A falta de disposición especial en el contrato social se entiende que todos los socios tienen la facultad de obrar y firmar por la compañía.
- 5) El que no siendo socio tolerase la inclusión de su nombre en la razón social de una compañía en nombre colectivo, queda solidariamente responsable de las obligaciones contraídas por la compañía. Se exceptúa el caso de un excedente del negocio, conforme lo establecido en el artículo 29.
- 6) Los socios en nombre colectivo no pueden tornar interés en otra compañía en nombre colectivo que tenga el mismo objeto, sin el consentimiento de los otros socios. Se presume el consentimiento si preexistiendo ese interés, al celebrarse el contrato, era conocido de los otros socios y no se convino expresamente en que cesase.

- 7) Los socios no pueden hacer operaciones por su propia cuenta, ni por la de un tercero, en la misma especie de comercio que hace la sociedad.
- 8) En caso de contravención a los dos artículos precedentes, la compañía tiene derecho a retener las operaciones como hechas por cuenta propia, o a reclamar el resarcimiento de los perjuicios sufridos.
Este derecho se extingue por el transcurso de tres meses, contados desde el día en que la sociedad tenga noticia de la operación, salvo lo dispuesto en el artículo 337.

La Sociedad en Nombre Colectivo se disuelve se disuelve por la muerte, interdicción, inhabilitación o quiebra de uno de los socios, si no hay convención en contrario.

De la Compañía En Comandita:

El documento constitutivo y los estatutos de las sociedades en comandita por acciones deberán expresar:

- 1) La denominación y el domicilio de la sociedad, de sus establecimientos y de sus representantes.
- 2) La especie de los negocios a que se dedica.
- 3) El importe del capital suscrito y el del capital enterado en caja.
- 4) El nombre, apellido y domicilio de los socios, o el número o valor nominal de las acciones, expresando si éstas son nominativas, o al portador, si las nominativas pueden convertirse en acciones al portador, y viceversa, y del vencimiento e importe de las entregas que los socios deben realizar.
- 5) El valor de los créditos y demás bienes aportados.
- 6) Las reglas con sujeción a las cuales deberán formarse los balances y calcularse y repartirse los beneficios.

- 7) Las ventajas o derechos particulares otorgados a los promotores.
- 8) El número de individuos que compondrán la junta administrativa, y sus derechos y obligaciones, expresando cuál de aquéllos podrá firmar por la compañía; y si ésta fuere en comandita por acciones, el nombre, apellido y domicilio de los socios solidariamente responsables.
- 9) El número de los comisarios.
- 10) Las facultades de la asamblea y las condiciones para la validez de sus deliberaciones y para el ejercicio del derecho del voto, si respecto a este punto se establecieren reglas distintas de las contenidas en los artículos 278, 280 y 285.
- 11) El tiempo en que debe comenzar el giro de la compañía y su duración.
- 12) Además deberán acompañarse a la escritura constitutiva los documentos que contengan las suscripciones de los socios y los comprobantes de haber depositado la primera cuota conforme a lo establecido en el artículo 252.
- 13) Dentro de los quince días siguientes a la celebración del contrato de compañía en nombre colectivo o en comandita simple, se presentará al Juez de Comercio de la jurisdicción o al Registro Mercantil de la misma, el extracto a que se refiere el artículo 212, firmado por los socios solidarios.

Esta presentación se hará por los otorgantes, personalmente o por medio de apoderado. El funcionario respectivo, previa comprobación de estar cumplidos los requisitos legales, ordenará su registro y publicación.

Algunos aspectos legales sobre la **Compañía En Comandita**, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Comercio Venezolano:

- 1) La compañía en comandita se administra por socios sin limitación y solidariamente. La razón social de la compañía debe necesariamente ser el nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables, a menos que sea el de una compañía

sucesora de otra y se presente con tal carácter. El comanditario cuyo nombre quede incluido en la razón social es responsable de todas las obligaciones de la compañía como socio solidario.

- 2) Cuando en una compañía en comandita haya dos o más socios solidarios, ya administren los negocios de la compañía todos juntos, ya uno o varios por todos, regirán respecto de ellas las reglas de las compañías en comandita. Las disposiciones de los artículos 232 y 233 se aplicarán al socio o socios solidarios.
- 3) Los socios comanditarios sólo responden por los actos de la sociedad con el capital que pusieron o debieron poner en ella. Si a los comanditarios se les hubieren pagado por sus capitales, intereses o dividendos de utilidades prometidos en el contrato social, no estarán obligados a restituirlos, si de los balances sociales, hechos de buena fe, según los cuales se acordó el pago, resultaron beneficios suficientes para acordarlos. Pero si ocurre disminución del capital social, éste debe reintegrarse con las utilidades sucesivas antes de que se hagan ulteriores pagos o se distribuyan dividendos.
- 4) Los comanditarios no pueden ejecutar acto alguno de administración, ni pueden ser apoderados generales de la sociedad; pero sí pueden ser apoderados especiales de ella, expresándolo claramente. La contravención de esta disposición hace responsable al comanditario como socio solidario. Esta prohibición no se extiende a los contratos que la compañía haga por su cuenta con los comanditarios como si fuesen extraños.
- 5) Las observaciones y consejos, los actos de inspección y vigilancia y el nombramiento y revocación de los administradores en los casos previstos por la Ley, y las autorizaciones dadas a los administradores en los límites del contrato social para los actos que excedan de sus facultades, no hacen responsable al comanditario como solidario.
- 6) En las compañías en comandita por acciones el socio administrador puede ser revocado por decisión de la asamblea de los accionistas, tomada por la mayoría que establece el artículo 280, quedando a los socios que difieran de esta decisión, el derecho de separarse de la manera establecida en él. El socio administrador revocado queda responsable para con los terceros por las obligaciones contraídas durante su administración, salvo su reclamo contra la sociedad.

Si la revocación ha sido hecha sin justos motivos, el socio administrador revocado tiene derecho al resarcimiento de daños.

- 7) La asamblea, con la mayoría y bajo las reservas establecidas en el artículo precedente, pueden subrogar otra persona en lugar del administrador revocado, muerto, el entredicho o inhabilitado; pero si los administradores son varios, el nombramiento debe ser aprobado por los otros administradores. El nuevo administrador queda constituido en socio solidario.

La sociedad en comandita se disuelve, si no hay convención en contrario por la muerte, quiebra, interdicción o inhabilitación de los socios solidarios o de alguno de ellos. La disolución de las sociedades en comandita por acciones no tiene lugar si el socio muerto, quebrado, inhabilitado o entredicho, ha sido subrogado con arreglo al artículo 241 del Código de Comercio. Salvo convención en contrario, la sociedad de responsabilidad limitada no se disuelve por la muerte, interdicción o quiebra de uno de los socios, ni por la remoción de los administradores.

Disposiciones Comunes a la Compañía en Comandita por Acciones y a la Compañía Anónima:

- 1) De la Constitución de la Sociedad. Los promotores son responsables solidariamente y sin limitación, de las obligaciones que contraigan para constituir la sociedad, salvo su reclamo contra ésta si hubiere lugar. (Art. 245 CCV) Ellos asumen a su propio riesgo las consecuencias de sus actos y hacen los gastos necesarios para la constitución de la compañía; y si ésta no se constituye, no tienen acción alguna contra los suscriptores de acciones.
- 2) En la constitución de la compañía los promotores no pueden reservarse ningún premio, corretaje o beneficio particular tomado del capital social o representado en acciones u obligaciones de beneficio. Todo pacto en contrario es nulo. Sin embargo, podrán reservarse una parte, que no exceda, de un décimo, de las utilidades líquidas, durante un tiempo determinado, no mayor de la tercera parte de la duración de la compañía ni de cinco años en ningún

caso, cuyo pago no tendrá lugar sino después de la formación y aprobación de los balances respectivos. No se reputa premio el reembolso de los gastos realmente hechos para promover la constitución de la compañía o de valores aportados que sean utilizables por la empresa.

- 3) La compañía puede formarse mediante escritura pública o privada, otorgada por todos los suscriptores, en que se compruebe el cumplimiento de los requisitos legales y se nombren los administradores y las personas encargadas de desempeñar las funciones de comisarios hasta la primera asamblea general.
- 4) También puede constituirse la sociedad por suscripción pública. En este acto los promotores deben hacer un prospecto que indique el objeto de la sociedad; el capital social necesario; el número de acciones; su monto y respectivos derechos; los aportes, y condiciones bajo las cuales se hacen; las ventajas en provecho particular de los promotores no prohibidas por la ley, y las cláusulas principales de los estatutos. El prospecto debe estar suscrito por ellos y puede establecer un término distinto del fijado por el artículo 251 para la extinción de las obligaciones de los suscriptores.
- 5) Para la constitución definitiva de la compañía es necesario que esté suscrita la totalidad del capital social y entregada en caja por cada accionista la quinta parte, por lo menos, del monto de las acciones por él suscritas, si en el contrato social no se exige mayor entrega; pero cuando se hicieren aportes que no consistan en numerario o se estipulen ventajas en provecho particular de alguno o algunos socios, deberán cumplirse además las prescripciones del artículo 253.
- 6) La suscripción de las acciones debe hacerse en uno o más ejemplares del prospecto de los promotores o del proyecto de los estatutos de la sociedad. La suscripción puede también hacerse por cartas dirigidas por los suscriptores a los promotores. Las ventajas concedidas a los promotores, aunque sean aceptadas por los suscriptores, no tienen efecto si no han sido aprobadas en la asamblea a que se refiere el artículo 253.
- 7) Suscrito el capital social, los promotores avisarán por la prensa a los suscriptores, sin perjuicio de hacerlo de otra manera, que deben proceder a depositar en caja la cuota parte que les corresponde. El depósito se hará en un Banco, si lo hay en el lugar de la constitución

de la compañía, o si no, en persona abonada y a disposición de los administradores de la compañía, después de la constitución definitiva.

Los suscriptores tienen derecho a declararse redimidos de la obligación contraída, si dentro de tres meses, a contar de la suscripción no se han cumplido las formalidades establecidas en el artículo.

- 8) Transcurrido el término fijado para entregar en caja los accionistas su cuota parte, tienen los promotores el derecho de obligar a los morosos a la entrega de ella y aun a los daños y perjuicios, o a dar por no hecha esta suscripción, sustituyéndola con otra.
- 9) Enterada en caja la parte del capital social necesario para la constitución de la compañía, los promotores deben convocar a los accionistas a Asamblea General, la cual: 1º Reconoce y aprueba las suscripción del capital social y la entrega en efectivo de las cuotas sociales; el valor de las concesiones, patentes de invención o cualquier otro valor aportado como capital, y las ventajas estipuladas en provecho particular de algún socio, a no ser que se acuerde el nombramiento de peritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 256. 2º Discute y aprueba los estatutos sociales. 3º En las compañías anónimas nombra los administradores. 4º Nombra los comisarios.
Lo convocación para esta asamblea se hará por la prensa, con ocho días de anticipación por lo menos, en uno de los periódicos de más circulación, y también por cartas misivas dirigidas personalmente a los accionistas; pero sin que deba justificarse el cumplimiento de esta formalidad.
- 10) Los promotores, desde el mismo día de la convocatoria de la asamblea a que se refiere el artículo anterior, depositarán en algún lugar público, a disposición de los accionistas, el proyecto de estatutos de la compañía y los demás documentos necesarios al conocimiento del negocio, diciéndolo así en la convocatoria.
- 11) Si alguno de los accionistas declara en la asamblea que no está suficientemente instruido, puede pedir que la reunión se difiera por tres días, y si la proposición es apoyada por un número de accionistas que represente la cuarta parte del capital suscrito por los concurrentes a la reunión, quedará ésta diferida. Si pidiere un término más largo, decidirá la mayoría que represente la mitad del capital suscrito por los concurrentes.

- 12) Si algún accionista presente pidiera que antes de aprobar la estimación de los aportes que no consisten en dinero, o las ventajas en provecho particular de alguno o algunos de los socios se haga una estimación por peritos, así se hará, nombrando la asamblea los peritos, y difiriéndose la reunión de ésta hasta que el informe de aquéllos esté impreso y a disposición de los accionistas, por tres días a lo menos. Los asociados que hacen el aporte o estipulan ventajas sometidas a decisión de la asamblea no tienen en ella voto deliberativo. A falta de aprobación, la sociedad queda sin efecto respecto de todos los interesados. La aprobación de la asamblea no impedirá en lo sucesivo el ejercicio de la acción que pueda intentarse por fraude o dolo.
- 13) En las asambleas para la constitución de la compañía cada suscriptor tiene un voto cualquiera que sea el número de acciones que haya suscrito, y basta la concurrencia de la mitad de los suscriptores y el consentimiento de la mayoría absoluta de los presentes. Estos representan a los ausentes para todos los fines de constitución de la compañía; pero para variar las bases sociales establecidas en el prospecto, se necesita la mayoría establecida en el artículo 280. En este caso, los socios disidentes tienen el derecho de separarse manifestándolo en la misma asamblea, y la sociedad no queda constituida sino cuando han sido rechazados.
- 14) Tan luego como se hayan llenado por la asamblea las formalidades prescritas en los artículos anteriores, se proceden acto continuo al otorgamiento de la escritura constitutiva de la compañía, con el concurso de los asistentes, los cuales representarán a este fin a los socios no presentes. Si no fuere posible terminar el mismo día la escritura constitutiva, podrán continuarse las sesiones en los días siguientes, sin interrupción.
- 15) Los administradores exigirán a los promotores, y éstos les entregarán todos los documentos y la correspondencia referentes a la compañía y su constitución.
- 16) Además de los libros prescritos a todo comerciante, los administradores de la compañía deben llevar: 1º El libro de accionistas, donde conste el nombre y domicilio de cada uno de ellos, con expresión del número de acciones que posea y de las sumas que haya entregado por cuenta de las acciones, tanto por el capital primitivo, como por cualquier aumento, y las cesiones que

haga. 2º El libro de actas de la asamblea. 3º El libro de actas de la Junta de administradores. Cuando los administradores son varios se requiere, para la validez de sus deliberaciones, la presencia de la mitad de ellos, por lo menos, si los estatutos no disponen otra cosa, los presentes deciden por mayoría de número.

- 17) Los administradores permitirán a los accionistas inspeccionar los libros, indicados en los números 1 y 2 del artículo anterior.
- 18) Anualmente se separará de los beneficios líquidos una cuota de 5 por 100, por lo menos, para formar un fondo de reserva, hasta que este fondo alcance a lo prescrito en los estatutos, y no podrá ser menos del diez por ciento del capital social. Este fondo de reserva, mientras no ocurra la necesidad de utilizarlo, podrá ser colocado en valores de cómoda realización; pero nunca en acciones u obligaciones de la compañía, ni en propiedades para el uso de ella.
- 19) Los administradores no pueden adquirir las acciones de la sociedad por cuenta de ella, salvo el caso de que la adquisición sea autorizada por la asamblea, y se haga con sumas provenientes de utilidades regularmente obtenidas, según los balances sociales. En ningún caso es permitido a la sociedad hacer préstamos o anticipaciones con garantía de sus propias acciones.
- 20) Cuando los administradores reconozcan que el capital social, según el inventario y balance ha disminuido un tercio, deben convocar a los socios para interrogarlos si optan por reintegrar el capital, o limitarlo a la suma que queda, o poner la sociedad en liquidación. Cuando la disminución alcance a los dos tercios del capital, la sociedad se pondrá necesariamente en liquidación, si los accionistas no prefieren reintegrarlo o limitar el fondo social al capital existente.
- 21) Cada seis meses formarán los administradores un estado sumario de la situación activa y pasiva de la compañía y lo pondrán a disposición de los comisarios.
- 22) Los administradores son solidariamente responsables para con los accionistas y para con los terceros: 1º De la verdad de las entregas hechas en caja por los accionistas. 2º De la existencia real de los dividendos pagados. 3º De la ejecución de las decisiones de la asamblea. 4º Y en general, del exacto cumplimiento de los deberes que les imponen la ley y los estatutos sociales.

- 23) Si los estatutos no disponen otra cosa, los administradores duran dos años, y son siempre reelegibles.
- 24) La responsabilidad de los administradores por actos u omisiones no se extiende a aquellos que estando exentos de culpa hayan hecho constar en el acta respectiva su no conformidad, dando noticia inmediata a los comisarios.
- 25) El administrador que en una operación determinada tiene, ya en su propio nombre, como representante de otro, un interés contrario al de la compañía, debe manifestarlo así a los demás administradores y abstenerse de intervenir en las deliberaciones sobre la materia.
- 26) La gestión diaria de los negocios de la sociedad, así como la representación de ésta, en lo que concierne a esta gestión, puede ser confiada a directores, gerentes u otros agentes, asociados o no, cuyo nombramiento, revocación y atribuciones reglarán los estatutos.
- 27) Las asambleas son ordinarias o extraordinarias.
- 28) Los accionistas deben asistir a las asambleas.
- 29) Si los estatutos no disponen otra cosa, las asambleas ordinarias o extraordinarias, no podrán considerarse constituidas para deliberar, si no se halla representado en ellas un número de accionistas que represente más de la mitad del capital social.
- 30) La asamblea ordinaria se reunirá una vez al año, por lo menos en la fecha que determinen los estatutos; si en ésta no hubiere número suficiente de accionistas con la representación que establece el artículo anterior, tres días después, sin necesidad de nueva convocatoria; y si entonces tampoco lo hubiere, se procederá como lo dispone el artículo 276.
- 31) La asamblea ordinaria: 1º Discute y aprueba o modifica el balance, con vista del informe de los comisarios. 2º Nombra los administradores, llegado el caso. 3º Nombra los comisarios. 4º Fija la retribución que haya de darse a los administradores y comisarios, si no se halla establecida en los estatutos. 5º Conoce de cualquier otro asunto que le sea especialmente sometido.

- 32) La asamblea extraordinaria se reunirá siempre que interese a la compañía. Cuando a la reunión no asistiere número suficiente de accionistas, se hará segunda convocatoria, con cinco días de anticipación, por lo menos, y con expresión del motivo de ella; y esta asamblea quedará constituida sea cual fuere el número y representación de los socios que asistan, expresándose así en la Convocatoria.
- 33) La asamblea, sea ordinaria o extraordinaria, debe ser convocada por los administradores por la prensa, en periódicos de circulación, con cinco días de anticipación por lo menos al fijado para su reunión. La convocatoria debe enunciar el objeto de la reunión, y toda deliberación sobre un objeto no expresado en aquélla es nula.
- 34) Los administradores deben convocar extraordinariamente a la asamblea dentro del término de un mes, si lo exige un número de socios que represente un quinto del capital social, con expresión del objeto de la convocatoria.
- 35) Todo accionista tiene el derecho de ser convocado a su costa por carta certificada, haciendo elección de domicilio y depositando en la caja de la compañía el número de acciones necesarias para tener un voto en la asamblea.
- 36) Cuando los estatutos no disponen otra cosa, es necesaria la presencia en la asamblea de un número de socios que represente las tres cuartas partes del capital social y el voto favorable de los que representen la mitad, por lo menos, de ese capital, para los objetos siguientes: 1º Disolución anticipada de la sociedad. 2º Prórroga de su duración. 3º Fusión con otra sociedad. 4º Venta del activo social. 5º Reintegro o aumento del capital social. 6º Reducción del capital social. 7º Cambio del objeto de la sociedad. 8º Reforma de los estatutos en las materias expresadas en los números anteriores. En cualquier otro caso especialmente designado por la ley.
- 37) Si a la asamblea convocada para deliberar sobre los asuntos expresados en el artículo anterior, no concurriera un número de accionistas con la representación exigida por los estatutos o por la ley, en sus casos, se convocará para otra asamblea, con ocho días de anticipación por lo menos, expresando en la convocatoria que la asamblea se constituirá, cualquiera que sea el número de los concurrentes a ella. Las decisiones de esta asamblea no será

definitivas sino después de publicadas, y de que una tercera asamblea, convocada legalmente, las ratifique, cualquiera que sea el número de los que concurran.

- 38) Los socios que no convengan en el reintegro o en el aumento del capital, o en el cambio del objeto de la compañía, tienen derecho a separarse de ella, obteniendo el reembolso de sus acciones, en proporción del activo social, según el último balance aprobado. La sociedad puede exigir un plazo hasta de tres meses para el reintegro, dando garantía suficiente. Si el aumento de capital se hiciera por la emisión de nuevas acciones, no hay derecho a la separación de que habla este artículo. Los que hayan concurrido a algunas de las asambleas en que se ha tomado la decisión, deben manifestar, dentro de las veinticuatro horas de la resolución definitiva, que desean el reembolso. Los que no hayan concurrido a la asamblea, deben manifestarlo dentro de quince días de la publicación de lo resuelto.
- 39) De las reuniones de las asambleas se levantará acta que contenga el nombre de los concurrentes, con los haberes que representan y las decisiones y medidas acordadas, la cual será firmada por todos en la misma asamblea.
- 40) Todo accionista tiene derecho, desde quince días antes de la reunión de la asamblea, a examinar en el establecimiento social el inventario y la lista de accionistas, y puede hacerse dar copia del balance general y del informe de los comisarios, que al efecto harán imprimir los administradores.
- 41) Ni los administradores, ni los comisarios, ni los gerentes, pueden ser mandatarios de otros accionistas en la asamblea general.
- 42) Los administradores no pueden dar voto: 1º En la aprobación del balance. 2º En las deliberaciones respecto a su responsabilidad.
- 43) La asamblea ordinaria nombrará uno o más comisarios, socios o no, para que informen a la asamblea del siguiente año sobre la situación de la sociedad, sobre el balance y sobre las cuentas que ha de presentar la administración. La deliberación sobre la probación del balance y las cuentas será nula, si no ha sido precedida del informe de los comisarios. Si la asamblea no nombrare comisarios, en los casos de impedimento o no aceptación de alguno o algunos de los nombrados, cualquier interesado puede ocurrir al Juez de comercio

del domicilio de la sociedad, el que nombrará con anuencia de los administradores, los comisarios que falten.

- 44) Cuando la tercera parte de los que concurran a la asamblea o un número que represente la mitad del capital representado en la asamblea, no se crea bastante informado sobre las materias sometidas a la deliberación, puede pedir que la reunión se difiera por tres días, y los otros accionistas no podrán oponerse. Este derecho no puede ejercerse sino una sola vez sobre el mismo objeto. La disposición de este artículo no es aplicable a la asamblea para la constitución de la compañía, que se regirá por el artículo 253.
- 45) Las decisiones de la asamblea, dentro de los límites de sus facultades, según los estatutos sociales, son obligatorias para todos los accionistas, aun para los que no hayan concurrido a ella, salvo lo dispuesto en el artículo 282.
- 46) A las decisiones manifiestamente contrarias a los estatutos o la Ley, puede hacer oposición todo socio ante el Juez de Comercio del domicilio de la sociedad, y éste, oyendo previamente a los administradores, si encuentra que existen las faltas denunciadas, puede suspender la ejecución de esas decisiones, y ordenar que se convoque una nueva asamblea para decidir sobre el asunto. La acción que da este artículo dura quince días, a contar de la fecha en que se da la decisión. Si la decisión reclamada fuese confirmada por la asamblea con la mayoría y de la manera establecida en los artículos 280 y 281, será obligatoria para todos los socios, salvo que se trate de los casos a que se refiere el artículo 282, en que se procederá como él dispone.
- 47) Cuando se abriguen fundadas sospechas de graves irregularidades en el cumplimiento de sus deberes por parte de los administradores y falta de vigilancia de los comisarios, un número de socios que represente la quinta parte del capital social podrá denunciar los hechos al Tribunal de Comercio, acreditando debidamente el carácter con que proceden. El Tribunal, si encontrare comprobada la urgencia de proveer antes de que se reúna la asamblea, podrá ordenar, luego de oídos los administradores y comisarios, la inspección de los libros de la compañía, nombrando a este efecto, a costa de los reclamantes, uno o más comisarios, y determinando la caución que aquéllos han de prestar por los gastos que se originen de tales diligencias. El informe de los comisarios se consignará en la Secretaría del Tribunal. Cuando no resulte ningún indicio de la

verdad de las denuncias, así lo declarará el Tribunal, con lo cual terminará el procedimiento. En caso contrario, acordará la convocatoria inmediata de la asamblea. Contra estas providencias no se oirá apelación sino en un solo efecto.

- 48) Las acciones deben ser de igual valor y dan a sus tenedores iguales derechos, si los estatutos no disponen otra cosa. Las acciones pueden ser nominativas o al portador.
- 49) El título de las acciones nominativas o al portador debe contener:
1º El nombre de la compañía, su domicilio, el lugar en que se encuentren registrados los estatutos, con expresión de la fecha y número del registro. 2º El monto del capital social, el precio de la acción, y si hay varias clases de éstas, las preferencias que respectivamente tengan, y el monto de las diversas clases. 3º La fecha en que conforme a los estatutos haya de verificarse la asamblea anual ordinaria. 4º La duración de la compañía. Las acciones deben ser firmadas por dos administradores por lo menos, o por el administrador de la compañía, si es uno solo.
- 50) Las acciones que no estén íntegramente pagadas son siempre nominativas. El suscriptor de ellas y sus cesionarios sucesivos son responsables del monto total de dichas acciones.
- 51) En el caso de falta de pago de cuotas debidas por acciones suscritas, la sociedad puede hacer vender los certificados por cuenta del accionista, por medio de un corredor o en pública almoneda, sin perjuicio del derecho que tiene para obrar contra el suscriptor y el cesionario para el pago de la suscripción. El adjudicatario de la acción se subroga en todos los derechos y obligaciones del accionista, quedando éste subsidiariamente responsable del cumplimiento de dichas obligaciones. Si puesta en venta la acción no hubiere oferta, la compañía puede anularla, aprovechándose de los pagos hechos a cuenta de ella. La anulación se publicará expresándose el número de la acción anulada.
- 52) La propiedad de las acciones nominativas se prueba con su inscripción en los libros de la compañía, y la cesión de ellas se hace por declaración en los mismos libros, firmada por el cedente y por el cesionario o por sus apoderados.
- 53) En caso de muerte del accionista, y no formulándose oposición, bastará para obtener la declaración del cambio de propiedad en el

libro respectivo y en los títulos de las acciones, la presentación de estos títulos, de la partida de defunción y, si la compañía lo exige, un justificativo declarado bastante por el Tribunal de 1º Instancia en lo Civil, para comprobar la cualidad de heredero.

- 54) La propiedad de las acciones al portador se transfiere por la tradición del título. Si perteneciere a menores y fueren vendidas sin los requisitos establecidos en el artículo 366 del Código Civil, la venta no se anula, pero quedan al menor todos sus derechos contra el tutor.
- 55) Las acciones al portador puede cambiarse por nominativas y éstas por acciones al portador, salvo en el último caso, lo dispuesto en el artículo 294.
- 56) Si una acción nominativa se hace propiedad de varias personas, la compañía no está obligada a inscribir ni a reconocer sino a una sola, que los propietarios deben designar como único dueño.
- 57) No podrán las compañías emitir títulos de obligaciones al portador o nominativas, por cantidad que exceda del capital aportado y subsistente aún, con arreglo al último balance aprobado. La emisión de billetes de Banco u otros títulos equivalentes se rige por leyes especiales.
La disposición de la primera parte de este artículo no se aplica a las letras de cambio, a las libretas de depósito, a los títulos nominativos, ni a los demás títulos que proceden de un negocio especial.
- 58) La emisión de obligaciones no podrá verificarse sin previo acuerdo de la asamblea, aprobado por la mayoría que se requiere para los objetos indicados en la primera parte del artículo 280, aunque se halle previsto el caso en la escritura constitutiva o en los estatutos. Si la emisión se verifica por medio de suscripción pública, el expresado acuerdo se presentará al Juez de Comercio, juntamente con el prospecto, para su registro y publicación, previo el examen que dicho funcionario hará de la manera prevista en el artículo 215. El acuerdo de la asamblea no será eficaz sino a partir de su inscripción en el Registro de Comercio.
- 59) El prospecto a que se refieren los artículos anteriores para la emisión de obligaciones por medio de suscripción pública, se publicará por los administradores y expresará: 1º El nombre, objeto y domicilio de la compañía. 2º El capital social. 3º La fecha de la

escritura constitutiva y de las que hayan introducido alguna alteración en la misma y en los estatutos y la fecha de publicación de una y otros. 4º La situación de la compañía con arreglo al último balance aprobado. 5º El importe total de las obligaciones que se trata de emitir y de las ya emitidas, la manera de hacer los pagos y reembolsos y el valor nominal de cada una, indicando el interés que devengan, y si son nominativas o al portador y, 6º La fecha en que se registró en el Registro de Comercio, y el número respectivo, el acuerdo de la asamblea disponiendo la emisión. La suscripción de obligaciones se extenderá en uno o más ejemplares del prospecto de la emisión.

- 60) En los títulos de las obligaciones se expresarán las circunstancias prescritas para prospecto y el cuadro de los pagos de capital e intereses.
- 61) Los administradores presentarán a los comisarios, con un mes de antelación por lo menos el día fijado para la asamblea que ha de discutirlo, el balance respectivo con los documentos justificativos, y en él se indicará claramente: 1º El capital social realmente existente. 2º Las entregas efectuadas y las demoradas. El balance demostrará con evidencia y exactitud los beneficios realmente obtenidos y las pérdidas experimentadas, fijando las partidas del acervo social por el valor que realmente tengan o se les presuma. A los créditos incobrables no se les dará valor.
- 62) Los comisarios presentarán un informe que explique los resultados del examen del balance y de la administración, las observaciones que éste les sugiera y las proposiciones que estimen convenientes, respecto a su aprobación y demás asuntos conexos.
- 63) Una copia del balance quedará depositada junto con el informe de los comisarios, en las oficinas de la compañía durante los quince días precedentes a la reunión de la asamblea, y hasta que esté aprobado.
Todo el que acredite su calidad de socio, tendrá derecho a examinar ambos documentos.
- 64) No pueden pagarse dividendos a los accionistas sino por utilidades líquidas y recaudadas. Ni en la escritura constitutiva, ni en los estatutos, ni en otros documentos podrán las sociedades establecer interés en favor de sus acciones. Los accionistas no están obligados a restituir los dividendos que hayan percibido en virtud de balances

sociales hechos de buena fe. La acción de repetición se prescribe en todo caso por cinco años, contados desde el día fijado para la distribución.

- 65) Dentro de los diez días siguientes a la aprobación del balance, presentarán los administradores una copia de él y del informe de los comisarios, al Juez de Comercio, que lo mandará agregar al respectivo expediente.
- 66) Los comisarios nombrados conforme a lo dispuesto en el artículo 287 tienen un derecho ilimitado de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la sociedad. Pueden examinar los libros, la correspondencia y, en general, todos los documentos de la compañía.
- 67) La acción contra los administradores por hechos que sean responsables compete a la asamblea, que la ejerce por medio de los comisarios o de personas que nombre especialmente al efecto. Todo accionista tiene, sin embargo, el derecho de denunciar a los comisarios los hechos de los administradores que crea censurables, y los comisarios deben hacer constar que han recibido la denuncia, en su informe a la asamblea. Cuando la denuncia sea hecha por un número de socios que represente por lo menos la décima parte del capital social, deben los comisarios informar sobre los hechos denunciados.

La representación del décimo se comprueba con el depósito de las acciones por los mismos comisarios, u otra persona notoriamente abonada a juicio de los comisarios. Las acciones permanecerán depositadas hasta que se haya verificado la próxima asamblea. Si los comisarios reputan fundado y urgente el reclamo de los accionistas que representan el décimo del capital social, deben convocar inmediatamente a una asamblea que decidirá siempre sobre el reclamo.

- 68) Los comisarios deberán: 1º Revisar los balances y emitir su informe. 2º Asistir a las asambleas. 3º Desempeñar las demás funciones que la Ley y los estatutos les atribuyan y, en general, velar por el cumplimiento, por parte de los administradores, de los deberes que les impongan la Ley, la escritura y los estatutos de la Compañía.

Cuentas en Participación:

- 1) La asociación en participación es aquella en que un comerciante o una compañía mercantil, da a una o más personas participación en las utilidades o pérdidas de una o más operaciones o de todas las de su comercio. Puede también tener lugar en operaciones comerciales hechas por no comerciantes.
- 2) Los terceros no tienen derechos ni obligaciones sino respecto de aquel con quien han contratado. Los participantes no tienen ningún derecho de propiedad sobre las cosas objeto de la asociación aunque hayan sido aportadas por ellos. Sus derechos están limitados a obtener cuenta en los fondos que han aportado y de las pérdidas o ganancias habidas; pero podrán estipular en sus relaciones con los asociados que éstos les restituyan las cosas aportadas por ellos, y en su defecto, les indemnicen daños y perjuicios.
- 3) En el caso de quiebra, los participantes tienen derecho a ser colocados en el pasivo de los fondos con que han contribuido, en cuanto éstos excedan de la cuota de pérdida que les corresponda.
- 4) Salvo lo dispuesto en los artículos anteriores, la sociedad accidental se rige por las convenciones de las partes. **(Art. 363 C.C.V)**
- 5) Estas asociaciones están exentas de las formalidades establecidas para las compañías, pero deben probarse por escrito.

Con la aprobación de la reforma constitucional en el mes de Diciembre del año 1.999, se incluyeron nuevos principios organizacionales del poder popular, participativo y protagónico, dado fortaleza a otras organizaciones existentes, como fue Las Asociaciones Cooperativas.

Las Asociaciones Cooperativas

Las Asociaciones Cooperativas, cuyo funcionamiento está normado con la Ley de Asociaciones Cooperativas (2001). Este tipo de organización o empresa se registra ante la Oficina de Registro Subalterno del municipio

donde funcione la misma. Son Patrimonio esta conformado por los certificados suscritos pagado en un porcentaje establecido en el Ley que las regula, de un mínimo de cinco (5) asociados. Contablemente están regidas por un Plan de Cuentas, emanado de la Superintendencia Nacional de Cooperativas, el cual se diferencia del resto de los planes existentes, por la estructura del Patrimonio contable.

Las Asociaciones Cooperativas, también se encuentran regidas por las Resoluciones y/o Providencias emitidas por su ente regulador, la Superintendencia Nacional de Cooperativas.

En la construcción del Nuevo Modelo Productivo Socialista, y en la búsqueda de la transformación del modelo económico capitalista al modelo socialista, es fundamental socializar la economía, el modelo productivo, y crear un modelo verdaderamente nuevo que privilegie el trabajo sobre el capital, que coloque el acento sobre la propiedad social, que genere nuevas relaciones de producción, y que oriente el esfuerzo productivo a satisfacer las necesidades de todo el pueblo y de los pueblos hermanos.

De hecho, el Modelo Productivo Socialista, es la cuarta de las siete directrices planteadas y desarrolladas en el Primer Plan Socialista de Venezuela, para los años 2007 al 2013; el cuál tiene como fin profundizar los logros alcanzados por las Líneas Generales del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2001 - 2007, en la construcción del Socialismo del Siglo XXI. Este Plan Nacional es conocido como "Proyecto Nacional Simón Bolívar".

En este mismo sentido, es importante resaltar que el Modelo Socialista Productivo tiene como enfoque la producción, en la búsqueda de lograr trabajo con significado que se orientará hacia la eliminación de la división

social del trabajo, de su estructura jerárquica actual, y la eliminación de la disyuntiva entre satisfacción de necesidad y la producción de riqueza.

El Modelo Productivo Socialista responderá primordialmente a las necesidades humanas, y estará menos subordinada a la reproducción de capital. La creación de riqueza se destinará a satisfacer las necesidades básicas de toda la población de manera sustentable y en consonancia con las propias exigencias de la naturaleza en cada lugar específico.

El Modelo Productivo Socialista estará conformado básicamente por las Empresas de Propiedad y Producción Social, que constituye el germen y el camino hacia el socialismo del siglo XXI; aunque persistirán empresas del Estado y Empresas capitalistas privadas.

Las empresas de Producción Social (EPS), son entidades económicas dedicadas a la producción de bienes o servicios en las cuales el trabajo tiene significado propio, no alienado y auténtico, no existe discriminación social en el trabajo y de ningún tipo de trabajo, no existen privilegios en el trabajo asociado a la posición jerárquica con igualdad sustantiva entre sus integrantes, basadas en una planificación participativa y protagónica. Los trabajadores de este tipo de empresas, se apropiarán del excedente económico resultante, que se repartirá en proporción a la cantidad de trabajo aportado; y la gestión será democrática y participativa, y el peso relativo de la participación será con base en la persona, y no con base al capital aportado.

Por otra parte, El Manifiesto Socialista de Venezuela plantea varias tesis sobre el modelo productivo socialista, en sus páginas 48 al 52, las cuales son las siguientes:

Para la construcción del Modelo Productivo Socialista se plantean varias tesis que ubican la acumulación necesaria en la fase de

transición venezolana al tratar de pasar de un régimen anclado en la cuarta República a otro nuevo, definido en la Constitución de la Bolivariana de Venezuela como de la Quinta República. Los cambios productivos que se fundamentan en las formas de generación y distribución de los excedentes toman una conformación de carácter institucional que se ve reflejada en los tres ámbitos productivos de la economía pública, la social y la de tipo privado. La conjunción de estas tres maneras que coexistirán por un largo periodo de tiempo mientras dure la transición política será el fundamento del nuevo tipo de sociedad que se intenta construir, transformando la forma acumulativa actual. A continuación enumeramos seis tesis que constituyen un sistema integrado de afirmaciones definitorias para visualizar los cambios propuestos.

Tesis Primera: El modelo rentista-capitalista es incapaz de garantizar la satisfacción de las necesidades sociales para los venezolanos de forma permanente, por ello se requiere sustituirlo por uno productivo de carácter socialistas.

Tesis Segunda: La transición de un modelo rentista-capitalista a uno productivo-socialista requiere la activación de un poder productivo basado en el trabajo.

Tesis Tercera: El proceso de transición venezolano se sustenta en un intercambio de actividades productivas, genuinamente planificadas y autogestionadas cada vez más justas, equitativas y solidarias, de manera eficiente y oportuna, en cantidades, costos y precios adecuados, que incluyan una acumulación fundamentalmente basada en el trabajo.

Tesis Cuarta: El modelo productivo es el responsable de proveer el sustento material al modelo de sociedad socialista tal que le permita su sustentabilidad y desarrollo, y por lo tanto es un elemento fundamental en la construcción de viabilidad al Proyecto Nacional.

Tesis Quinta: En el Modelo Productivo Socialista se distinguen tres ámbitos: Empresas Públicas, Empresas de la Economía Social, y Empresas Privadas.

Tesis Sexta: El establecimiento del Modelo Productivo Socialista requiere la creación de nuevas formas de generación, apropiación y distribución de los excedentes económicos y una nueva forma de distribución de la renta petrolera venezolana. Esa tarea implica un

cambio de valores en el colectivo, en la forma de relacionarse los individuos con los demás, con la comunidad, con la naturaleza y con los medios de producción.

Tesis Séptima: La empresa pública es la dinamizadora del modelo productivo socialista. A través de ellas el Estado se reserva las actividades productivas estratégicas para el desarrollo del país respondiendo directamente a la planificación central. Adicionalmente acotamos primero, que la participación del Estado Socialista que se quiere construir se fundamenta en la captación en la captación de la renta y del plustrabajo. Segundo, que se debe transformar el aparato burocrático del Estado, mediante una participación popular protagónica vinculante y corresponsable, es la vía para adecuarlo al socialismo bolivariano. Tercero, que el trabajador es el motor interno de un modelo productivo socialista y debe tener claridad ideológica y conciencia revolucionaria. Cuarto, que la instauración del modelo socialista obliga a prescindir del trabajo improductivo generador de antivalores, como agente parasitario, en todos los sectores laborales, tanto en las instancias generadoras de políticas, como en las ejecutoras (Misiones) y productivas (Empresas Públicas).

En esa dirección es menester mantener una relación laboral horizontal, la cual, en los casos que sea necesario, coexista con una división técnica del trabajo, sin que esto menoscabe la horizontalidad en las decisiones y la igualdad sustantiva entre los trabajadores.

En la armonización del Modelo Productivo Socialista con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, es importante destacar que esta carta magna en su Título VI, Capítulo I, define el régimen socioeconómico venezolano, de la siguiente manera, en su artículo 299:

Artículo 299: El régimen socioeconómico de la República Bolivariana de Venezuela se fundamenta en los principios de justicia social, democracia, eficiencia, libre competencia, protección del ambiente, productividad y solidaridad a los fines de asegurar el desarrollo humano integral y una existencia digna y provechosa para la colectividad. El Estado, conjuntamente con la iniciativa privada, promoverá el desarrollo armónico de la economía nacional con el fin de generar fuentes de trabajo, alto valor agregado nacional,

elevar el nivel de vida de la población y fortalecer la soberanía económica del país, garantizando la seguridad jurídica, solidez, dinamismo, sustentabilidad, permanencia y equidad del crecimiento de la economía, para lograr una justa distribución de la riqueza mediante una planificación estratégica, democrática, participativa y de consulta abierta.”

El texto constitucional citado en el párrafo anterior, es la base legal para la construcción del Modelo Productivo Socialista Venezolano, por lo que existe un camino todavía que transitar bajo la constructividad colectiva que refleje los principios de justicia social, democracia, eficiencia, libre competencia, protección del ambiente, productividad y solidaridad, a los fines de asegurar el desarrollo humano integral y una existencia digna y provechosa para la colectividad.

De hecho, nuestro Comandante en Jefe y Presidente de Venezuela, Hugo Rafael Chávez Frías, en su discurso de presentación del Proyecto de Reforma Constitucional ante la Asamblea, el día miércoles, 15 de agosto de 2007 propuso la modificación de varios artículos de la Constitución, entre ellos el artículo 115, cuya reforma buscaba el reconocimiento de diversas formas de propiedad, **la propiedad pública**, la cual sería aquella que pertenece a los entes del Estado; **la propiedad social directa e indirecta**, **la propiedad colectiva**, **la propiedad mixta** conformada por el sector público, el sector social, el sector colectivo y el sector privado en distintas combinaciones para el aprovechamiento de recursos o ejecución de actividades; y **la propiedad privada**, la cual sería aquella que pertenece a personas naturales o jurídicas, y que se reconoce sobre bienes de uso y consumo y medios de producción legítimamente adquiridos. Esta propuesta en lo económico, tenía como fin la construcción del Modelo Productivo Socialista.

Los distintos tipos de propiedad propuestos, han sido definidos de la siguiente manera:

1. **La Propiedad Pública o Propiedad Social**, puede ser propiedad social directa o indirecta. La propiedad social directa, es la propiedad que se asigna de manera directa a una comunidad cualquiera. Entonces, la propiedad social indirecta, como aquella propiedad ejercida por el Estado a nombre de la comunidad. El Estado progresivamente podrá transferir la propiedad a una o varias comunidades, a una o varias comunas, en beneficio del colectivo.
2. **La Propiedad Colectiva**, es la pertenencia a grupos sociales o personas para su aprovechamiento, uso o goce en común pudiendo ser de origen social o de origen privado. Por ejemplo, la cooperativa, casi siempre es de propiedad privada-colectiva, porque es de la propiedad privada de un grupo, no es de propiedad social.
3. **La Propiedad Mixta**, es la conformada entre el sector público, sector social, el sector colectivo y el sector privado en distintas combinaciones para el aprovechamiento de recursos o ejecución de actividades, siempre sometida al respeto absoluto de la soberanía económica y social de la nación.
4. **La Propiedad Privada**, es aquella que pertenece a personas naturales o jurídicas, y que se reconoce sobre bienes de uso y consumo y medios de producción legítimamente adquiridos.

En la construcción del Modelo Productivo Socialista Venezolano, ha sido necesario la creación, promulgación, y publicación de leyes socialistas que permitan su fundamentación y consolidación, reconociéndose que el **“Sistema Jurídico de la Nación es en función del Modelo defendido por el Estado sea este Capitalista o Socialista”**.

Con base a esta realidad, el Gobierno Revolucionario, liderizado por nuestro Comandante y Presidente, Hugo Rafael Chávez Frías, motivó la Reforma Constitucional en el año 1999, una vez asumido el poder en cumplimiento de la voluntad del pueblo que lo eligió. Otros de esos hechos

que evidencian la necesidad del Sistema jurídico que fortalezca el Modelo Socialista Venezolano, fueron las leyes habilitantes, y la presentación de la consulta de la Reforma Constitucional en el año 2007, etc.

A medida que se camine en la profundización de la construcción del Socialismo Venezolano, se llevarán a cabo muchas transformaciones jurídicas que responderán a los momentos históricos del reaprender popular y comunal, que acelerará el desarrollo de la Revolución en la conformación del nuevo Estado Socialista.

De hecho, una de las leyes socialistas relacionadas con el Nuevo Modelo Productivo Socialista, es el “**Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular**, creado en el marco de la Ley Habilitante, y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008.

En este decreto ley, se basará la investigación documental sobre el Modelo Socio Productivo Comunitario, el cual identificaremos con las siglas, L.F.D.E.P.⁹

MODELO SOCIOPRODUCTIVO COMUNITARIO

a) Definición:

Ha sido definido en el artículo 5, numeral 1 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, como:

“Sistema de Producción, transformación, distribución e intercambio socialmente justo de saberes, bienes y

⁹ L.F.D.E.P: Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular,

servicios de las distintas formas organizativas surgidas en el seno de la comunidad.”

Se agrega a la definición dada, la expresión: **“Para el fomento y desarrollo de la Economía Popular, sobre la base de los proyectos impulsados por las propias comunidades organizadas”**. (Artículo 1 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)

b) Principios y Valores del Modelo Socioproductivas comunitario:

Son principios y valores del modelo socioproductivo comunitario de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, los siguientes:

1. La corresponsabilidad.
2. Cooperación.
3. Sustentabilidad.
4. Libertad.
5. Justicia Social.
6. Solidaridad.
7. Equidad.
8. Transparencia.
9. Honestidad.
10. Igualdad.
11. Eficiencia y Eficacia.
12. Contraloría Social.
13. Rendición de cuentas.
14. Asociación abierta y voluntaria.
15. Gestión y Participación democrática.
16. Formación y Educación.

17. Respeto y fomento de las tradiciones.
18. La diversidad cultural.
19. Articulación del trabajo en redes socioproductivas.
20. Cultura ecológica.
21. La preponderancia de los intereses comunes sobre los individuales, que garantice la satisfacción de las necesidades de la comunidad, aportando la mayor suma de felicidad posible.

c) Formas de Organizaciones SocioProductivas Comunitarias:

Las “Organizaciones Socioproductivas Comunitarias, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, han sido definidas como:

“Unidades comunitarias en autonomía e independencia en su gestión, orientadas a la satisfacción de necesidades de sus miembros y de la comunidad en general, mediante una economía basada en la producción, transformación, distribución e intercambio de saberes, bienes y servicios, en las que no existe discriminación social ni de ningún tipo de labor, ni tampoco privilegios asociados a la posición jerárquica.”

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, existen distintas formas de organizaciones socioproductivas comunitarias, las cuales son las siguientes:

1. **Empresa de Propiedad Social Directa o Comunal:** Unidad Productiva ejercida en un ámbito territorial demarcada en una o varias comunidades, a una o varias comunas, que beneficie al colectivo, donde los medios de producción son propiedad de la colectividad.
2. **Empresa de Propiedad Social Indirecta:** Unidad productiva cuya propiedad es ejercida por el Estado a nombre de la comunidad. El Estado progresivamente podrá transferir la propiedad a una o

varias comunidades, a una o varias comunas, en beneficio del colectivo.

3. **Empresa de Producción Social:** Unidad de trabajo colectivo¹⁰ destinada a la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades sociales y materiales a través de la reinversión social de sus excedentes, con igualdad sustantiva entre sus integrantes.
4. **Empresa de Distribución Social:** Unidad de trabajo colectivo destinada a la distribución de bienes o servicios para satisfacer necesidades sociales y materiales a través de la reinversión social de sus excedentes, con igualdad sustantiva entre sus integrantes.
5. **Empresa de Autogestión:** Unidad de trabajo colectivo que participan directamente en la gestión de la empresa, con sus propios recursos, dirigidas a satisfacer las necesidades básicas de sus miembros y de la comunidad.
6. **Unidad Productiva Familiar:** Es una organización integrada por miembros de una familia que desarrollen proyectos socioproductivos dirigidos a satisfacer las necesidades básicas de sus miembros y de la comunidad.
7. **Grupos de Intercambio Solidario:** Conjunto de prosumidoras y prosumidores¹¹ organizados de conformidad con lo previsto en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, con la finalidad de participar en algunas de las modalidades de los sistemas alternativos de intercambio solidario.

Toda persona natural o jurídica podrá pertenecer o ingresar a un determinado grupo de intercambio solidario para ofrecer y recibir saberes, bienes y servicios. En ningún caso, se impondrá condicionamientos de tipo ideológico, político, religioso, étnico, de género o que apoyen valores que atenten contra los principios de pluralidad, soberanía nacional, no discriminación y respeto a la diversidad, para el ingreso a los grupos de intercambio solidario,

¹⁰ **Trabajo Colectivo:** Actividad organizada y desarrollada por los miembros de las distintas formas organizativas, basadas en relaciones de producción no alienada, propia y auténtica, con una planificación participativa y protagónica.

¹¹ **Prosumidoras y prosumidores:** Personas que producen, distribuyen o consumen bienes o servicios, y participan voluntariamente en los sistemas alternativos de intercambio solidario, con espíritu social, para satisfacer sus necesidades y las de otras personas de su comunidad.

de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular.

La constitución del Grupo de intercambio Solidario, se llevara a cabo a través de una asamblea constitutiva de prosumidoras y prosumidores. Esta asamblea estará integrada por todos los miembros que conforman el respectivo grupo de intercambio solidario, y en la cual se propondrá el nombre del grupo, el de la moneda comunal que se utilizará, así como la organización del sistema alternativo de intercambio solidario, es decir, si será el trueque comunitario directo e indirecto, y otros consagrados en la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular. **(Véase los artículos 21, 24, 14 y 13 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)**

Las normas de funcionamiento de los grupos de intercambio solidario deberán adaptarse a los valores culturales y a las necesidades locales, propiciando relaciones permanentes y colectivas entre las mismas y demás expresiones populares, así mismo se regirán por la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, su reglamento y las resoluciones que dicte el órgano rector. **(Véase el artículo 22 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)**

Las Atribuciones de las Asambleas de Prosumidoras y Prosumidores, según lo establecido en el Artículo 24 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, son las siguientes:

1. Diseñar, denominar, valorar, administrar y en general, decidir sobre cualquier aspecto relativo a la moneda comunal, con autorización del órgano rector¹² conforme a las resoluciones que dictare al efecto el Banco Central de Venezuela. De hecho, la moneda comunal es definida en el artículo 26 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, como el instrumento que permite y facilita el intercambio de saberes, bienes y servicios en los espacios del Sistema de Intercambio Solidario.

El nombre de la moneda comunal es escogido por cada grupo de intercambio solidario, que responderá a una característica

¹² **Órgano Rector:** Ministerio del Poder Popular Para Las Comunas y Protección Social.

ancestral, histórica, cultural, social, patrimonial u otra, que resalte la memoria e identidad del pueblo.

Incluso, el valor de la moneda comunal será determinado por equivalencia con la moneda de curso legal en el territorio nacional, a través de la asamblea del grupo de intercambio solidario, previa autorización del órgano rector, la ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, su reglamento y las resoluciones que dicte el Banco Central de Venezuela.

Además, el Banco Central de Venezuela regulará todo lo relativo a la moneda comunal dentro del ámbito de su competencia. **(Artículo 27, 28 y 29 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)**

Será administrada y sólo tendrá valor dentro del ámbito territorial de su localidad, por los grupos de intercambio solidario debidamente registrados, y distribuida equitativamente entre las prosumidoras y prosumidores, la cual no tiene curso legal, ni circulará en el territorio de la República. **(Artículo 28 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)**

2. Coordinar las actividades de organización y funcionamiento de los diferentes espacios del intercambio solidario¹³.
3. Velar por el funcionamiento de la organización interna de la asamblea. Dentro de las modalidades de realización de la asamblea se encuentran lo relativo a las convocatorias, el quórum, la composición, toma de decisiones, las cuales serán desarrolladas plenamente en el Reglamento de la ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)
4. Conocer de cualquier otro asunto que sea sometido a su consideración.

¹³ **Espacios para el intercambio solidario:** Espacios destinados para el intercambio solidario, mercados de trueque comunitario, centros de acopio, tiendas comunitarias, proveedurías cualquier lugar que determine las prosumidoras y prosumidores en el momento requerido, y todos aquellos que fije el ejecutivo nacional para tales fines. (Artículo 16 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)

Derechos de las Prosumidoras y Prosumidores: (Artículo 17 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)

1. Recibir de los ministerios del poder popular con competencia en materia de economía comunal y participación y protección social, información, formación, y acompañamiento integral para su efectiva participación en el Sistema Alternativo de Intercambio Solidario¹⁴.
2. Participar en la gestión y toma de decisiones del grupo de intercambio solidario.
3. Recibir del comité operativo información fehaciente sobre el grupo de intercambio solidario en el que participan.
4. Elegir y ser elegidos para la conformación y vocería de los comités de trabajo de su grupo de intercambio solidario.
5. Los demás que sean previstos por el ordenamiento jurídico vigente.

Deberes de las Prosumidoras y Prosumidores: (Artículo 18 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)

1. Producir bienes o prestar servicios para su intercambio en los grupos de intercambio solidario.
2. Inscribirse ante la unidad de verificación y registro del órgano rector.(Taquilla Única)
3. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades asumidas en su grupo de trueque comunitario¹⁵.

¹⁴ **Sistema Alternativo de Intercambio Solidario:** es el conjunto de actividades propias que realizan las prosumidoras y prosumidores, dentro y fuera de su comunidad, por un periodo determinado, antes, durante y después del intercambio, con fines de satisfacer las necesidades de saberes, bienes y servicios; sin el uso de moneda de curso legal en el territorio nacional y con prohibición de prácticas de carácter financiero, como el cobre de interés y comisiones. (Art. 11 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)

¹⁵ **Grupo de Trueque Comunitario:** Conjunto de prosumidoras y prosumidores organizados, que utilizan las modalidades del sistema alternativo de intercambio solidario

4. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de las asambleas en su grupo de trueque comunitario.
5. Pertener a un comité de trabajo y cumplir las tareas que le sean asignadas.
6. Los demás que le sean previstos por el ordenamiento jurídico vigente.

Funciones de los Grupos de Intercambio Solidario: (Artículo 23 Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)

Los grupos de intercambio solidario tienen como función primordial facilitar las relaciones de intercambio entre los prosumidoras y prosumidores. En cumplimiento de este objetivo, deberá:

1. Estimular y fortalecer el intercambio justo de saberes, bienes y Grupo de Trueque Comunitario: Conjunto de prosumidoras y prosumidores organizados, que utilizan las modalidades del sistema alternativo de intercambio solidario servicios en cualquiera de los espacios del intercambio solidario.
 2. Promover la autogestión comunitaria, incentivando la creación y el desenvolvimiento personal de las prosumidoras y prosumidores.
 3. Fomentará el Desarrollo Endógeno y Sustentable.
 4. Fortalecer la identidad comunal y las relaciones comunitarias.
 5. Estimular relaciones con los órganos competentes para el desarrollo de la producción de saberes, bienes y servicios como un medio para alcanzar la soberanía agroalimentaria.
 6. Ejecutar todas aquellas actividades que determinen las prosumidoras y prosumidores reunidos en asamblea.
8. **Grupos de Trueque Comunitario:** Conjunto de prosumidoras y prosumidores organizados, que utilizan las modalidades del sistema alternativo de intercambio solidario.
El trueque comunitario como sistema de intercambio solidario será desarrollado en aquellas comunidades debidamente organizadas y

conformadas en consejos comunales y en cualquier otra forma de organización socio productiva comunitaria, autorizadas conforme a lo establecido en la *Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular*. (Artículo 13 y 14)

Son modalidades del sistema alternativo de intercambio solidario las siguientes:

1. **Trueque Comunitario Directo:** Es la modalidad de intercambio directo de saberes, bienes y servicios con valores mutuamente equivalentes, sin necesidad de un sistema de compensación o mediación.
2. **Trueque Comunitario Indirecto:** Es la modalidad de intercambio directo de saberes, bienes y servicios con valores distintos que no son mutuamente equivalentes, y que requieren de un sistema de compensación o mediación, a fin de establecer de manera explícita, relaciones de equivalencia entre dichos valores diferentes.
3. Los demás regulados por el reglamento de la *Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular*

Los **Mercados de Trueque Comunitario**, Serán espacios locales destinados periódicamente al intercambio justo y solidario de saberes, bienes y servicios.

d) Registro de las organizaciones o grupos de intercambio solidario:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la *Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular*, es el ministerio con competencia en materia de economía comunal, es decir, el Ministerio del Poder Popular Para Las Comunas y Protección Social, el órgano rector de las políticas públicas relacionadas con la promoción, formación, acompañamiento integral y financiamiento de los proyectos socioproductivos, originados del seno de la comunidad, y del sistema de intercambio solidario, conforme a los lineamientos de la planificación centralizada.

Entonces, es el Ministerio del Poder Popular Para Las Comunas y Protección Social, quien tiene la competencia para el registro de las organizaciones o grupos de intercambio solidario, para lo cual deberá contar con una dependencia funcional de verificación, inscripción y registro con el fin de mantener un seguimiento y control, de las organizaciones socoproductivas comunitarias o grupos de intercambio solidario, grupos de trueque comunitario, espacios de intercambio solidario en el territorio nacional, y de los proyectos presentados por las distintas organizaciones socioproductivas comunitarias, considerados viables desde el punto de social, técnico, ambiental y económico, presentados ante los entes de ejecución financiero. **(Véase el artículo 30 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)**

De hecho, el artículo 31 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, establece la desincorporación del registro llevado por el órgano rector y no podrá participar en otros grupos de intercambio por el lapso de un (1) año, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que hubiere lugar, a quien infrinja el normal funcionamiento de los grupos de intercambio solidario, incumpla sus deberes o realice maniobras que alteren o perjudiquen el sistema de intercambio solidario, en detrimento de los intereses de la comunidad.

En esté mismo sentido, la responsabilidad penal se aplicará de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código Penal y el resto del ordenamiento jurídico aplicable, a toda aquella conducta, acción u omisión que infrinja las disposiciones establecidas en la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular y que constituyere falta o hecho punible. **(Véase artículo 25 de la Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular)**

Otra Ley Socialista y que forma parte de la Ley Habilitante, es el **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria y Unidades de Propiedad Social**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, la cual tiene por objeto regular el proceso de desarrollo integral de la pequeña y mediana industria y unidades de propiedad social. Este decreto derogó, la ley de reforma parcial del decreto 1547 con fuerza de Ley Para la Protección y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria, publicado en fecha 3 de diciembre de 2002. Es por ello que se le denomina Ley de INAPYMI¹⁶.

En el artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria y Unidades de Propiedad Social, se dan las siguientes definiciones:

1. **Pequeña y Mediana Industria:** Toda unidad organizada jurídicamente, con la finalidad de desarrollar un modelo económico productivo mediante actividades de transformación de material prima e insumos, en bienes industriales elaborados o semielaborados, dirigidas a satisfacer las necesidades de la comunidad.

Pequeña Industria: aquella que tenga una nomina promedio anual de hasta cincuenta (50) trabajadores y con una facturación anual de hasta cien mil unidades tributarias (100.000 U.T.)

Mediana Industria: aquellas que tengan una nómina promedio anual de hasta cien (100) trabajadores y con una facturación anual de hasta doscientas cincuenta mil unidades tributarias (250.000 U.T.)

Tanto en la Pequeña como en la Mediana industria ambos parámetros son concurrentes.

¹⁶ INAPYMI: Instituto Nacional de Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria

2. **Unidades de Propiedad Social:** Agrupaciones de personas que trabajan con carácter social y participativo, tales como las organizaciones socioproductivas comunitarias, consejos comunales, empresas de propiedad social directa o comunal, empresas de propiedad social indirecta y cualquier otra forma de organización que surja en el seno de la comunidad, cuyo objetivo es la realización de cualquier tipo de actividad económica productiva, financiera o comercial lícita, a través del trabajo planificado, coordinado y voluntario, como expresión de conciencia y compromiso al servicio del pueblo, contribuyendo al desarrollo comunal, donde prevalezca el beneficio colectivo sobre la producción del capital y distribución de beneficios de sus miembros, incidiendo positivamente en el desarrollo sustentable de las comunidades.
3. **Tecnología Limpia:** Conjunto de mecanismos de producción que conlleven a la elaboración de productos que incorporen equipos, maquinarias, instrumentos, procedimientos y métodos que cumplan con lo establecido en la legislación vigente para la preservación del medio ambiente.
4. **Núcleos de Desarrollo:** Áreas determinadas del territorio venezolano, en las cuales se explotan las potencialidades locales, para la transformación social, cultural, política, gerencial ética, tecnológica y económica a través de la autogestión, cogestión, aprovechamiento, movilización, administración y uso planificado sustentable y racional de sus potencialidades, sus recursos naturales y humanos.

Es importante acotar, que entre las competencias del instituto, INAPYMI, establecidas en el artículo 17 numeral 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria y Unidades de Propiedad Social, se encuentra la obligación del ente, de brindar financiamiento integral a las propuestas que presenten las pequeñas y medianas industrias, las asociaciones cooperativas, los consejos comunales, las sociedades civiles, y las unidades de propiedad social, y suscribir con ellas líneas de crédito o cualquier otro tipo de instrumentos financieros previo cumplimiento de los requisitos

establecidos, en la normativa existente al efecto, con tasas de interés y plazos preferenciales sin menoscabo de las ofrecidas al sector, por otras entidades financieras.

La importancia de la documentación mercantil, es tal que se han creado normas especiales de carácter técnico y disposiciones legales para su impresión, archivo y conservación de los distintos documentos que se utilizan en las operaciones mercantiles. Aún los formularios de simple orden interno para tramitación entre dependencias de una misma empresa constituyen elementos probatorios que permiten seguir el curso de un lote de mercancías, identificar un envío de dinero o exigir el cumplimiento de una norma o disposición interna cualquiera como pudiera ser la de reclamar al Departamento de Compras, haciendo mención de la fecha y número de una solicitud de compras, el que un pedido no se hubiera recibido dentro del plazo establecido.

Los documentos que se utilizan en las empresas mercantiles son tan variados y complejos como las propias operaciones, sólo se mencionaran algunos frecuentemente usados:

1. Facturas de Compras y de Ventas.
2. Recibos, comprobantes.
3. Orden de compra.
4. Las Notas de Débitos, Notas de Crédito.
5. El cheque.
6. Letra de Cambio.
7. El Pagarés.
8. Contratos, Convenios, etc.

II. Teoría de los Ajustes

Antes de emitir los estados financieros, el Balance General y el Estado de Resultados, deben efectuarse los ajustes necesarios para cumplir la norma técnica de asignación, de registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos, corregir los asientos que fueron hechos incorrectamente, y reconocer el efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda.

Es importante y necesario realizar los asientos de ajustes al finalizar un ejercicio contable, dado que, los saldos que arrojan las cuentas reflejadas en el Libro Mayor de Contabilidad puede que no representen la situación real, ya que existen diversas partidas que modifican a éstas. Por lo que, al momento del cierre del ejercicio se requiere de realizar un análisis de cada una de las cuentas de mayor, para ajustar sus montos, en aquellas cuyos saldo no coincide con la realidad, será donde se lleve a cabo lo que se conoce como **Asientos de Ajustes**, de tal forma que dicho saldo refleje la realidad contable para ese periodo económico.

No todas las cuentas del libro mayor son sometidas a los ajustes, es por ello, que las cuentas que se tiene que afectar, así como el número de ajustes a realizar van a variar de una empresa a otra, pero, en términos generales, se pueden mencionar algunas cuentas susceptibles de ajuste:

1. Efectivo
2. Inventario
3. Cuentas por cobrar incobrables
4. Activo diferido
5. Pasivo diferido
6. Depreciación de activo fijo

7. Amortización de activo fijo
8. Agotamiento de activo fijo
9. Activos acumulados (intereses)
10. Pasivos acumulados (intereses)

Al registrar los asientos de ajuste se pueden presentar dos situaciones:

- a) Que se conozca exactamente la cantidad por la cual se debe ajustar la cuenta de mayor, ó
- b) Que sea una estimación la cantidad por la cual se deba ajustar la cuenta de mayor.

En el primer caso, el asiento de ajuste se hará directamente a la cuenta de mayor en cuestión. En el segundo caso, se asentará el ajuste en cuenta complementaria a la cuenta de mayor.

Los Ajustes mas realizados son los siguientes:

1) **Ajuste de las Cuentas Por Cobrar:** Este asiento de ajuste debe registrar el monto de las cuentas por cobrar que la empresa considera que dejará de cobrar en un periodo determinado. Existen varios métodos para determinar este ajuste:

- a) Porcentaje Fijo del Total de las Ventas a Crédito.
- b) Porcentaje Fijo de las Cuentas por Cobrar Clientes.
- c) Análisis de Vencimiento de las cuentas Por Cobrar.
- d) Análisis Cliente por Cliente.
- e) Aplicación del porcentaje de Pérdidas real del periodo anterior.

En esta sección sólo se demostrará el método b), Porcentaje Fijo de las Cuentas por Cobrar Clientes. Por ejemplo: **“Al 31/12/2009 las cuentas por cobrar clientes de la empresa ascendieron a Bs. 15.600 y la empresa aplica un 2% anual como provisión Para Cuentas Incobrables.”**

Datos:

Cuentas por Cobrar	Bs.	15.600
Por el Porcentaje Destinado		<u>x 2%</u>
Provisión Para Cuentas Incobrables	Bs.	312

El Asiento de Ajuste sería:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	HABER	DEBE
DIC	31	-----1-----			
		Pérdida Por Cuentas Incobrables		312	
		Provisión Cuentas Incobrables			312
		Para ajustar y registrar el monto			
		De las cuentas por cobrar que se			
		Consideran de cobro dudoso la			
		Cual representa el 2%-----			

En el Libro Mayor se encuentra lo siguiente:

<u>Pérdida Por Cuentas Incobrables</u>		<u>Prov. Cuentas Cobro Dudoso</u>	
	312		312
Ajuste	<u>312</u>		<u>312</u>
Saldo	312		312

La cuenta Pérdida por Cuentas Incobrables se cancelará contra la cuenta "Ganancias y Pérdidas". Y la cuenta "Provisión Cuentas Cobro dudoso ó cuentas incobrables", se presentará en el Balance General restando a los cuentas por Cobrar.

Se ejemplificará otro supuesto por el "Método de Aplicación de porcentajes de Pérdida Real del Periodo Anterior". Este método consiste en aplicar al periodo presente el mismo porcentaje de pérdida del periodo

anterior, realizando una regla de tres. Por ejemplo: “**Las cuentas por cobrar del periodo anterior ascendieron a Bs. 15.600, y la Provisión Para Cuentas Incobrables fue de Bs. 312. Se reconoció que realmente la pérdida en cuentas por cobrar asciende a Bs. 280. Para el año de cierre actual, las cuentas por cobrar ascienden a Bs. 11.600**”. Para determinar la Provisión de cuentas incobrables del ejercicio actual, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) **Se determina el porcentaje de la pérdida real en cuentas por cobrar incobrables del año anterior:**

Cuentas por Cobrar año anterior	Bs. 15.600	son el 100%
Pérdida por Cuentas Incobrables	280	¿%?

$$\% \text{ Perdida Real en Cuentas por Cobrar año anterior} = \frac{280 \times 100}{15.600}$$

$$\% \text{ Perdida Real en Cuentas por Cobrar año anterior} = \mathbf{1,79\%}$$

- b) Se aplica este porcentaje al monto de las Cuentas por Cobrar del ejercicio actual Bs. 11.600 x 1,79%= 207,64 Bs.

Entonces, la Provisión Para Cuentas Incobrables que se necesita es por Bs. 207,64. Dado que traemos una Provisión Para Cuentas Incobrables del año anterior de Bs.:

Provisión Para Cuentas Incobrables año anterior:	Bs. 312 –
Menos Pérdida Real por Cuentas Incobrables	<u>280</u>
Provisión cuentas Incobrables año anterior	32

La Provisión Necesaria Para este Año es de Bs.	207,64 –
La Provisión que viene del año anterior	<u>32,00</u>
El ajuste de la Provisión de este ejercicio	175,64

El Asiento de Ajuste será el siguiente:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	HABER	DEBE
DIC	31	-----1-----			
		Pérdida Por Cuentas Incobrables		175,64	
		Provisión Cuentas Incobrables		280,00	
		Provisión Cuentas Incobrables			175,64
		Pérdida Por Cuentas Incobrables			280,00
		Para ajustar y registrar el monto			
		De las cuentas por cobrar que se			
		Consideran de cobro dudoso.-----			

En el Libro Mayor se encuentra lo siguiente:

Pérdida Por Cuentas Incobrables

Prov. Cuentas Cobro Dudoso

Año 2.008	312,00				312,00
Reajuste		280,00	280,00		
Saldo 2.009	32,00				32,00
Ajuste 2.009	175,64				175,64
Saldo 2.009	207,64				207,64

Recuperación de cuentas Malas

Cuando se recuperan las cuentas declaradas como incobrables, es decir en el caso de "**Cuentas Malas Recuperadas**", son aquellas cuentas que la empresa a dado por pérdidas y que luego son recuperadas. El registro contable de esta operación dependerá del momento en que se recupere dicha cuenta:

- Si la cuenta había sido dada por pérdida en el mismo ejercicio en que se recupera:
- Si la cuenta fue dada por pérdida en Periodos Anteriores al de su recuperación.

- a) Si la cuenta había sido dada por pérdida en el mismo ejercicio en que se recupera:

El Asiento será:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	HABER	DEBE
DIC	31	-----X-----			
		Banco de Venezuela Cta. Cte. 000		15	
		Cuentas Malas Recuperadas			15
		Para registrar la recuperación de las cuentas por cobrar incobrables			
		Del Periodo.-----			

- b) Si la cuenta fue dada por pérdida en Periodos Anteriores y se recupera en el año de cierra:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	HABER	DEBE
DIC	31	-----X-----			
		Banco de Venezuela Cta. Cte. 000		15	
		Ajuste a Periodos Anteriores			15
		Para registrar la recuperación de las cuentas por cobrar incobrables			
		Del año 2007.-----			

La cuenta “**Recuperación Cuentas Malas**” y “**Ajustes Periodos Anteriores**” son cuentas nominales o de Resultado, que se clasifican en la sección del Estado de Resultado “Otros Ingresos”, para el caso tratado. En caso de disminución, contrario al tratado, será cuenta de Otros Egresos.

2) Ajustes Activos Fijos Depreciables: Contablemente el desgaste o pérdida del valor que sufren algunos activos fijos tangibles por su uso a través del tiempo, debe reconocerse. La cuenta que recoge el desgaste de los activos fijos tangibles, se denomina “Depreciación”. La depreciación afectará a Activos Fijos tales como: Edificios, Maquinarias, Mobiliario, Vehículo, etc., con excepción del Terreno. Al cierre del ejercicio económico

deben ser realizados los ajustes respectivos para determinar y reflejar el desgaste de los activos fijos incorporados en la producción, por su uso.

Existen varios métodos para calcular la depreciación, siendo los más utilizados los siguientes:

- a) Método de Línea Recta.
- b) Método de Depreciación Por Línea Recta Múltiple, Variable o Decreciente.
- c) Método de Depreciación Por Unidades Producidas.
- d) Método de Depreciación Por Horas Trabajadas.
- e) Método de Depreciación Por Saldos Decrecientes.
- f) Método de Depreciación por la Sumatoria de los Dígitos de los años.
- g) Método de Depreciación Por Grupos.
- h) Método de Depreciación Por el Método de Inventarios.

A los fines de ejemplificar la aplicación del ajuste de los activos fijos tangibles, solo se ejemplificarán dos (2) de los métodos señalados para la determinación de la Depreciación:

- 1) Método por Línea Recta:** Este método producirá un cargo por depreciación constante a lo largo de toda la vida del activo. Este método es una de los más universalmente aplicados, por su gran sencillez. Además, proporciona una cuota de depreciación uniforme, en función de períodos económicos, de horas de trabajo o de unidades de productos elaborados, dejando al final el valor residual estimado de antemano. Esta cuota de depreciación se obtiene, dividiendo la diferencia entre el precio de costo y el valor de salvamento, entre la vida útil estimada al activo.

Ejemplo: La empresa tiene un camión por Bs. 30.000 al cual se le estima una vida útil de 3 años, un valor de salvamento de Bs. 3.000. A los fines de obtener la cuota de depreciación anual:

Depreciación Anual:
$$\frac{\text{Costo Activo} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$$

Depreciación Anual:
$$\frac{30.000 - 3.000}{3} = \frac{27.000}{3} = 9.000$$

La Tabla de Depreciación será la siguiente:

AL FINAL DEL AÑO	CUOTA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
			30.000
1	9.000	9.000	21.000
2	9.000	18.000	12.000
3	9.000	27.000	3.000

El valor de rescate, viene a ser el valor depreciable del activo.

El asiento cuando se **compra el Camión el 04-01-2009 por Bs. 30.000:**

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Enero 4	-----1-----			
	Vehículo		30.000	
	Banco X			30.000

Al cierre del ejercicio, registro de la **depreciación** del camión (Activo Fijo):

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----2-----			
	Gastos de Depreciación Vehículo		9.000	
	Depreciación Acumulada Vehículo			9.000

El Gasto de Depreciación, es una cuenta de Estado de Resultado o nominal, que será cerrada contra Ganancias y Perdidas al cierre del ejercicio económico, en la determinación de la utilidad o la pérdida del ejercicio. La cuenta Depreciación Acumulada, es una cuenta de valoración del Activo, que se prestará restando al Activo, su saldo es acreedor, en el Balance General.

Vehículos	Bs. 30.000
Menos: Depreciación Acumulada Vehículos	<u>7.500</u> Bs. 22.500

Adicionalmente, se efectúa el siguiente supuesto, con los datos del ejercicio anterior, El camión se compro el 10 de marzo de 2009: De acuerdo a la formula aplicada la depreciación anual del activo será de 3 años, y para cada año corresponde una alícuota de Bs. 9.000 anual, pero el activo no tiene un año, por lo que la depreciación acumulada para el 31/12/2009 o fecha de cierre será:

Tiempo de Depreciación:

31-12-2009 –

10-03-2009

21-09-0000 Tiempo: 9 meses y 21 días: **10 meses.**

Depreciación aplicable al ejercicio 31-12-2009: Bs. $\frac{9.000}{12}$ = Bs. 750

Bs. 750 mensual x 10 meses (uso del activo en ese año) = 7.500

Es lo mismo que aplicar una regla de tres simple:

Si Bs. 9.000 corresponde a 12 meses que trae el año

BS. X corresponderán a 10 meses.

$$X = \frac{9.000 \times 10}{12} = 7.500$$

La Depreciación Acumulada del Activo para ese año 2009, será: Bs. 7.500.

El Asiento en el Libro Diario de Contabilidad:

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----2-----			
	Gastos Depreciación Vehículos		7.500	
	Depreciación Acumulada por Pagar			7.500

- 2) **Método de Depreciación por Unidades Producidas:** supone un cargo que depende del uso deseado o de la producción efectiva del activo. Se denomina línea recta, porque considera que las depreciaciones son continuas y sin variaciones, siendo su base principal el tiempo de vida útil calculada, sin tener presente si se uso mucho o poco. Este es método mas sencillo y el mas comúnmente

usado. Consigue la distribución de la depreciación en partes iguales durante todos los periodos (ejercicios) de vida estimada, a no ser que el cargo periódico se ajuste por razón de actividades operativas anormales.

Consiste en un procedimiento exactamente igual al método anterior, pero tomando como divisor el número de unidades de producto que manufacturará la máquina en toda su vida útil. En el caso del vehículo podría ser toneladas/kilómetros, que se estime pueda transportar. Se aplica el mismo procedimiento matemático anterior. Y el monto de la depreciación se obtendrá de multiplicar el factor obtenido por la cantidad de kilómetros o toneladas que hubiera recorrido o transportado el camión.

Ejemplo: Se estima que el camión transportará 100.000 toneladas. Y las Toneladas transportadas durante el año 2.009 fue de 10.000. Tendremos que:

Depreciación Anual: $\frac{\text{Costo Activo} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$

Depreciación Anual: $\frac{30.000 - 3.000}{100.000} = \frac{27.000}{100.000} = 0,27 \text{ C/Tnlda.}$

Monto de la Depreciación Anual año 2.009: Bs. $0,27 \times 10.000 = 2.700$

Al cierre del ejercicio, registro de la **depreciación** del camión (Activo Fijo):

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----2-----			
	Gastos de Depreciación Vehículo		2.700	
	Depreciación Acumulada Vehículo			2.700

3) Ajuste por la Venta de un Activo: Cuando se vende un activo fijo que ha sido objeto de depreciación, lo primero a determinar al momento de la venta, es el monto de la depreciación que le corresponde a la fecha de su venta. En la venta de Activos fijos se pueden presentar tres (3) situaciones:

a) Cuando se Vende al Valor Según Libros.

- b) Cuando se vende por encima del Valor Según Libros.
 c) Cuando se vende por debajo del Valor Según Libros.

a) Cuando se Vende al Valor Según Libros:

Valor Según Libros a la fecha:

Costo del Activo	Bs. 660 -
Menos: Depreciación Acumulada Del Activo	<u>60</u>
	600

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----X-----			
	Depreciación Acumulada Activo		600	
	Gastos de Depreciación Activo		60	
	Activo Fijo			660

El Asiento par registrar la venta:

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----X-----			
	Banco de Venezuela Cta. Cte		600	
	Ingresos por Venta de Activos F.			600

b) Cuando se Vende por Encima del Valor Según Libros:

Valor Según Libros a la fecha:

Costo del Activo	Bs. 660 -
Menos: Depreciación Acumulada Del Activo	<u>60</u>
Valor Según Libros	600 -
Menos Precio de Venta del Activo	<u>800</u>
Utilidad en Venta del Activo	200

El Asiento de Ajuste será:

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----X-----			
	Banco Bicentenario cta. Cte nº		800	
	Depreciación Acumulada Activo		50	
	Gastos de Depreciación Activo		10	
	Activo Fijo			660
	Utilidad en Venta de Activo			200

c) **Cuando se Vende por Debajo del Valor Según Libros:**

Valor Según Libros a la fecha:

Costo del Activo	Bs. 660 -
Menos: Depreciación Acumulada Del Activo	<u>60</u>
Valor Según Libros	600 -
Menos Precio de Venta del Activo	<u>550</u>
Pérdida en Venta del Activo	50

FECHA 2.009	DETALLE	REF	DEBE	HABER
Dic. 31	-----X-----			
	Banco Bicentenario cta. Cte nº		550	
	Depreciación Acumulada Activo		50	
	Gastos de Depreciación Activo		10	
	Pérdida en Venta de Activo		50	
	Activo Fijo			660

4) Ajustes a Cargos Diferidos: Para este tipo de ajustes se presentaran dos (2) casos:

- 1) Cuando son registrados como Gastos Pagados por Anticipado.
- 2) Cuando son registrados como Gastos.

En ambos casos, siempre debe buscarse con el ajuste que la cuenta del activo refleje lo que realmente se encuentra pagado por anticipado a la fecha

de cierre del ejercicio económico. Si al momento del registro de la operación se registra con una cuenta real de activo "Gastos Pagados Por Anticipado", el asiento de ajuste debe buscar trasladar el Gasto a una cuenta de Resultado o nominal. Cuando la operación de lo pagado por anticipado se registra como "Gastos", el asiento de ajuste debe crear la cuenta de activo en la cual quedará el monto realmente pagado por anticipado a la fecha de cierre, y se deja en la cuenta de gasto el monto de lo pagado por anticipado que corresponde al ejercicio.

Por ejemplo: "La empresa adquirió una Póliza de Seguro por un monto de Bs. 90.000, la cual comprende 12 meses. Desde el 15/11/2009 y vence el 15/11/2010. Cuando se adquirió la póliza se registro contablemente como "Seguro Pagado Por Anticipado". El asiento de ajuste se realizará a los fines de determinar y registrar el monto de lo realmente usado de la póliza a la fecha de cierre el 31/12/2009.

Datos:

Monto de la Póliza de Seguro Bs. 90.000
Periodo de Vigencia: 15-11-2009 al 15-11-2010

A la fecha de cierre 31-12-2009
Fecha de cobertura: 15-11-2009
Tiempo que corresponde al ejercicio 2009: 16-01-0000

Un mes y 16 días corresponde al ejercicio terminado el 31/12/2009 por el monto del seguro pagado por anticipado.

Entonces: Monto Total de la Póliza Bs. 90.000/ 12 meses la cobertura= Bs. 7.500 mensual. Lo que corresponde al ejercicio es un (1) mes. Entonces el monto del ejercicio es 1 mes x Bs. 7.500= Bs. 7.500 es lo realmente usado en el ejercicio económico por la póliza.

El asiento de ajuste será el siguiente:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	DEBE	HABER
DIC	31	-----1-----			
		Gastos de Seguro		7.500	
		Seguro Pagado por Anticipado			7.500
		Para ajustar y registrar el gasto de			
		Seguro pagado por anticipado que			
		Realmente benefició al ejercicio.---			

En el Libro Mayor se encuentra lo siguiente:

Seguro Pagado Por Anticipado		Gastos de Seguro	
	90.000		7.500
Ajuste	7.500		
	90.000	7.500	
Saldo	82.500		

La cuenta "Gastos de Seguro", se cerrará contra la cuenta "Ganancias y Pérdidas". La cuenta "Seguro Pagado por Anticipado, se trasladará con su monto al Balance General, por ser una cuenta real o de Balance.

5) Ajustes Ingresos Recibidos por Anticipado ó Créditos Diferidos:

El ajuste debe cumplir su función de determinar cuales de esos ingresos recibidos por anticipado corresponden al ejercicio económico que termina. Ejemplo: Alquileres recibidos por anticipado, intereses recibidos y cobrados por anticipado, etc.

Por ejemplo: "El 23/5/2009 dio en Alquiler un Equipo, cobrando por anticipado nueve (9) meses a razón de Bs. 20.000 por mes; cobrando anticipado un monto de Bs. 180.000."

Datos:

Fecha de Contrato el **23/05/2009**
Fecha de Cierre **31/12/2009**
Tiempo aplicable al ejercicio 2009: **08/07/0** 7 meses y 8 días.

El asiento de ajuste debe determinar y registrar el monto cobrado por anticipado que corresponde al ejercicio económico que termina el 31/12/2009. Este tiempo es de 7 meses y 8 días. Se considera solo 7 meses. Entonces:

Canon mensual Bs. 20.000 x 7 meses= Bs. 140.000

En el Libro Mayor de Contabilidad se tiene la siguiente cuenta:

<u>Alquiler Equipo Cobrado por Anticipado</u>		
Ajuste	140.000	180.000
	<hr/>	<hr/>
	140.000	180.000
Saldo		40.000
Al 31/12/09		

El asiento de ajuste deberá permitir que en la cuenta "Alquiler Cobrado por Anticipado", sólo quede el saldo de lo cobrado realmente por anticipado. Para lo cual se realizará el crédito a la cuenta por el HABER por el monto de lo realmente cobrado en el ejercicio económico que termino el 31/12/2009. El Asiento de Ajuste será el siguiente:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	DEBE	HABER
DIC	31	-----1-----			
		Alquiler Equipo cobrado por Anticipado		140.000	
		Ingreso por Alquiler Equipo			140.000
		Para ajustar la parte cobrada que			
		Corresponde al ejercicio terminado--			

6) Ajustes de los Gastos Acumulados: Existen a la fecha de cierre una serie de gastos que se determinan en cada mes del año por su norma legal o por su naturaleza contable, como el aporte patronal seguro social, aporte INCES, Aporte Ley Habitacional, luz, agua, sueldos y salarios, anticipos societario, de los cuales no se poseen las facturas, o que aún no han sido pagados por la empresa. Por ejemplo: Los Sueldos al Personal.

El siguiente supuesto **“La nómina de Sueldos al Personal correspondiente a la semana del 28/12/2009 al 02/01/2010, la cual ascendió a un monto de Bs. 2.500”**. El ajuste debe determinar y registrar el monto de sueldos correspondientes hasta el 31/12/2009, por lo que se cargará al Pasivo “Sueldos Acumulados Por pagar”. El asiento de ajuste permite que el ejercicio que cierra el 31/12/2009 asuma los gastos propios del mismo.

Datos:

Nómina Semanal Bs. 2.500
(Periodo 28/12/2009 al 02/01/2010)

Sueldos Personal: días: 28, 29, 30, 31,	2.010
	↑
	01 y 02
↓	
Año 2.009	

Bs. 1.250 x 2 trabajadores = Bs. 2.500
Bs. 1.250/ 7 días= Bs. 178,58 Bs./Diarios

Trabajador 1= Bs. 178,57 x 4 días=	714,28
Trabajador 2= Bs. 178,57 x 4 días=	<u>714,28</u>
Total sueldos aplicables año 2009	1.428,56

El Asiento de Ajuste en el Libro Diario será:

Folio 12

Asientos de Ajustes

AÑO 2.009		DETALLE	REF	DEBE	HABER
DIC	31	-----1-----			
		Sueldos Personal		1.428,56	
		Sueldos Acumulados por Pagar			1.428,56
		Para ajustar sueldos al personal			
		Pendientes de pago al 31/12/2009			
		Que serán cancelados con la nómina que finaliza el 02/1/2010.-----			

En el Libro Mayor:

<u>Sueldos Personal</u>		<u>Sueldos Acumulados por Pagar</u>	
1.428,57			1.428,56

La cuenta Sueldos Personal se cierre contra la cuenta Ganancias y Pérdidas. Y la cuenta de Sueldos Acumulados por Pagar se traslada su monto al Balance General.

Ejercicio Planteado y Resuelto:

A continuación se realizará un ejercicio propuesto para aplicar los ajustes contables: Al cierre del Ejercicio Económico el 31/12/2009, la Empresa Ejemplo C.A. mostraba en el Libro Mayor de Contabilidad los siguientes saldos de sus cuentas:

CUENTAS	Monto Bs.
Banco Bicentenario Cta. Cte 0000	20.000
Cuentas por Cobrar	75.000
Provisión para Cuentas Incobrables	12.000
Mobiliario	8.000

Equipos	13.500
Edificio	200.000
Terreno	100.000
Cuentas por Pagar	32.000
Devoluciones en Ventas	5.300
Devoluciones en Compras	7.800
Sueldo de Vendedores	16.000
Fletes de Ventas	14.000
Gastos Generales	3.000
Impuestos	2.200
Intereses Pagados	700
Caja General	2.000
Efectos Por Cobrar	20.000
Inventario de Mercancías (Inicial)	35.000
Depreciación Acumulada de Mobiliario	620
Depreciación Acumulada del Equipo	2.800
Depreciación Acumulada Edificio	8.000
Efectos Por Pagar	27.000
Capital Social	335.000
Ventas	260.000
Compras	145.000
Fletes en Compras	5.200
Gastos de Publicidad	7.000
Sueldos de Oficina	8.500
Gastos de Oficina	3.800
Gastos de Seguro	2.400
Intereses Ganados	1.380

Información Adicional:

- 3) El Inventario Final de Mercancías según la toma física al 31/12/2009 es de Bs. 23.000.
- 4) Las depreciaciones del activo fijo se han venido aplicando de la siguiente manera:
El 10% para el Mobiliario. El 25% para el Equipo. Al Edificio se le estima una vida útil de 25 años sin valor residual.
- 5) A la Provisión Para Cuentas Incobrables ha de sumárseles el 1% de las ventas netas, por decisión administrativa.
- 6) Los Gastos Pagados por Adelantados son:
 - a) Pólizas en Seguros pendientes de consumir al 31/12/2009 de Bs. 540.
 - b) Artículos de Escritorio Existencia de Bs. 300.
- 7) Se deben a la fecha los siguientes gastos acumulados:
 - a) Sueldo de Vendedores Bs. 800
 - b) Seguro Social Bs. 45.

Se Requiere:

Realizar los Asientos de Ajustes al 31/12/2009.

En la solución de este ejercicio se pretende socializar el uso de la Hoja de Trabajo: **1)** Se clasifican las cuentas y sus montos según la naturaleza de las mismas, y según su saldo deudor o acreedor, de acuerdo a lo reflejado en el Libro Mayor de Contabilidad. **2)** Se analizan las informaciones suministradas que aplican a los asientos de ajustes.

Hoja de Trabajo

Empresa El Ejemplo C.A

Ejercicio Económico: 01/1/2009 al 31/12/2009

CUENTAS	(1) Balance de Comprobación 31/12/2009		(2) Ajustes		(3) Balance Ajustado	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
Banco Bicentenario	20.000				20.000	
Cuentas por Cobrar	75.000				75.000	
Provisión para Cuentas Incobrables		12.000		(4) 2.547		14.547
Mobiliario	8.000				8.000	
Equipos	13.500				13.500	
Edificio	200.000				200.000	
Terreno	100.000				100.000	
Cuentas por Pagar		32.000				32.000
Devoluciones en Ventas	5.300				5.300	
Devoluciones en Compras		7.800				7.800
Sueldo de Vendedores	16.000		(7) 800		16.800	
Fletes de Ventas	14.000				14.000	
Gastos Generales	3.000		(8) 45		3.045	
Impuestos	2.200				2.200	
Intereses Pagados	700				700	
Caja General	2.000				2.000	
Efectos Por Cobrar	20.000				20.000	
Inventario de Mercancías	35.000				35.000	
Depreciación Acumulada de Mobiliario		620		(1) 800		1.420
Depreciación Acumulada del Equipo		2.800		(2) 3.375		6.175
Depreciación Acumulada Edificio		8.000		(3) 8.000		16.000
Efectos Por Pagar		27.000				27.000
Capital Social		335.000				335.000
Ventas		260.000				260.000
Compras	145.000				145.000	

Fletes en Compras	5.200				5.200	
Publicidad	7.000				7.000	
Sueldos de Oficina	8.500				8.500	
Gastos de Oficina	3.800			(6) 300	3.500	
Gastos de Seguro	2.400			(5) 540	1860	
Intereses Ganados		1.380				1.380
Sumas Iguales	711.600	711.600				
AJUSTES						
Gastos de Depreciación Mobiliario			(1) 800			
Gastos de Depreciación Equipos			(2) 3.375			
Gastos de Depreciación Edificio			(3) 8.000			
Pérdida Cuentas Incobrables			(4) 2.547			
Seguro Pagado Por Anticipado			(5) 540			
Inventario de Artículos de Escritorio			(6) 300			
Sueldos Acumulados Vendedores por Pagar				(7) 800		
Seguro Social Por Pagar				(8) 45		
SUMAS IGUALES			16.407	16.407	727.167	727.167

Cálculos Ajustes:

- 1) $8.000 \times 10\% = 800$
- 2) $13.500 \times 25\% = 3.375$
- 3) $200.000 / 25 \text{ años} = 8.000$
- 4) Ventas Netas: $260.000 \text{ (Ventas)} - 5.300 \text{ (Devoluciones en Venta)} = 2.547$
- 5) Lo pagado realmente pagado por anticipado es de Bs. 540.
- 6) El inventario de artículos de escritorio Bs. 300.
- 7) Sueldos de vendedores Bs. 800.
- 8) Seguro Social Bs. 45.

		Asientos de Ajustes			
2009		Detalle	Ref	DEBE	HABER
Dic	31	-----1-----			
		Gastos de Depreciación Mobiliario		800	
		Gastos de Depreciación Mobiliario			800
Dic	31	-----2-----			
		Gastos de Depreciación Equipo		3.375	
		Depreciación Acumulada Equipo			3.375
Dic	31	-----3-----			
		Depreciación Acumulada Edificio		8.000	
		Depreciación Acumulada Edificio			8.000
Dic	31	-----4-----			
		Pérdida por Cuentas Incobrables		2.547	
		Provisión Para Cuentas Incobrables			2.547
Dic	31	-----5-----			
		Seguro Pagado por Anticipado		540	
		Gastos de Seguro			540
Dic	31	-----6-----			
		Inventario de Artículos de Escritorio		300	
		Gastos de oficina			300
Dic	31	-----7-----			
		Sueldo de Vendedores		800	
		Sueldo de Vendedores por Pagar			800
Dic	31	-----8-----			
		Gastos Generales		45	
		Seguro Social Por Pagar			45

Sección de Preguntas

- 1) ¿Qué es la Documentación Mercantil? ¿Mencione algunos tipos de documentación mercantil? Explique.
- 2) De acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio Vigente ¿Qué son las empresas de Comercio o Mercantiles, Cuales son estas?
- 3) ¿Qué es una empresa?
- 4) ¿Qué es una empresa En Comandita y que disposiciones legales la regulan?
- 5) ¿Qué es una compañía anónima (C.A.) y que disposiciones legales la regulan?
- 6) ¿Qué es una compañía de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), y que disposiciones legales la regulan?
- 7) ¿Qué es una compañía de Cuentas en Participación y que disposiciones legales las regulan?
- 8) ¿Qué son las Asociaciones Cooperativas y explique porqué no son empresas mercantiles?
- 9) ¿Qué empresas básicamente conforman el Modelo Productivo Socialista?

- 10) ¿Qué son empresas de Producción Social?
- 11) ¿Explique, Cuantos tipos de Propiedad Existen?
- 12) ¿Qué es la Propiedad Pública o Propiedad Social?
- 13) ¿Qué es la Propiedad Colectiva?
- 14) ¿Qué es la Propiedad Mixta?
- 15) ¿Qué es la Propiedad Privada?
- 16) ¿Qué es el Modelo Socioproductivo Comunitario, que principios lo rigen, donde se registran, y cual es la base legal del mismo?
- 17) ¿Qué son Formas de Organización Socioproductivas Comunitarias, Cuales son y donde se registran?
- 18) ¿Qué es una Pequeña y Mediana Industria?
- 19) ¿Qué es una Pequeña Industria?
- 20) ¿Qué es una Mediana Industria?
- 21) ¿Qué es una Unidad de Producción Social?
- 22) ¿Qué son los Núcleos de Desarrollo?
- 23) ¿Qué son los Asientos de Ajustes, Cuando se realizan, y en que libro se asentarán?
- 24) ¿Señale y explique, cuales son las partidas más susceptibles de ajustes contables?

UNIDAD IV:

“Asientos de Cierre, Concepto de Costo de Ventas, Partidas que Intervinieron, Costo de Ventas, Diseño de Costo de Ventas, Concepto de Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, Partidas que Intervienen, Diseño del Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas”.

I) Asientos de Cierre.

El cierre contable, se realiza antes de divulgar los estados financieros al cierre del ejercicio económico o periodo contable. Deben cerrarse las cuentas de resultado (nominales), y transferir su saldo neto a la cuenta apropiada del patrimonio.

Una vez elaborado el Balance de los Saldos Ajustados, es decir, después de los ajustes, se procede a agrupar las cuentas en cuentas de resultado ó nominales, con las cuales se integrará el Estado de Resultado y/l de Ganancias y Pérdidas, y en cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, para formar el Balance General al cierre del periodo. Las cuentas de resultado o nominales se resumen en la cuenta llamada “Ganancias y Pérdidas”, la cual va a facilitar, el determinar el resultado del ejercicio (Utilidad, Excedente, Pérdida o Déficit), ya que permite confrontar los ingresos contra los gastos.

Son dos grupos los asientos de cierre:

- 1) Los del cálculo del costo de las ventas; y
- 2) Los del cálculo de la utilidad o pérdida.

Estos dos grupos de asientos de cierre se confeccionan, basados en los datos de la Hoja de Trabajo. Los cuales son los siguientes en el Libro Diario de Contabilidad:

2009		Detalle	Ref	DEBE	HABER
Dic	31	-----1-----			
		Costo de Venta de Mercancía Vendidas		XXXXXX	
		Inventario Mercancía Inicial			XXXXXX
		Compras			XXXXXX
		Flete De Compras			XXXX
		Para registrar y calcular el costo de ven			
		Ta de las mercancías vendidas.-----			
Dic	31	-----2-----			
		Devoluciones en Compras		XXXXXX	
		Inventario de Mercancía Final		XXXXXX	
		Costo de Venta de Mercancía Vendidas			XXXXXX
		Para registrar y calcular el Costo de ven			
		Ta de las mercancías vendidas.-----			
Dic	31	-----3-----			
		Ganancias y Pérdidas		XXXXXX	
		Devoluciones en Ventas			XXXXXX
		Sueldos de Vendedores			XXXXXX
		Gastos de Publicidad			XXXXXX
		Fletes de Ventas			XXXXXX
		Sueldos de oficina			XXXXXX
		Gastos Generales			XXXXXX
		Gastos de Oficinas			XXXXXX
		Impuestos			XXXXXX
		Gastos de Seguros			XXXXXX
		Intereses Pagados			XXXXXX
		Gastos de Depreciación Mobiliario			XXXXXX
		Gastos de Depreciación de los Equipos			XXXXXX
		Gastos de Depreciación Edificio			XXXXXX
		Pérdida por Cuentas Incobrables			XXXXXX
		Costo de Venta de Mercancía Vendidas			XXXXXX
		Cierre de las cuentas nominales deudo-			
		ras, para calcular la utilidad, y ce cierra			
		El Costo de Venta de Mercancías Vendi-			
		das.-----			
Dic	31	-----4-----			
		Venta o Ingresos		XXXXXX	
		Intereses Ganados		XXXXXX	
		Ganancias y Pérdidas			XXXXXX
		Cierre de las cuentas nominales acree-			
		doras `para calcular la utilidad.-----			

Con estos cuatro (4) asientos, quedan canceladas todas las cuentas nominales, es decir, las de ingreso y egreso, excepto la cuenta “Ganancias y Pérdidas”, cuyo saldo si es “Acreedor”, es decir por el HABER, indicará la Utilidad del ejercicio, y si su saldo es “Deudor”, es decir por el DEBE, señalará la Pérdida obtenida en el ejercicio económico¹⁷.

Los Asientos de Cierre se realizan después de haber asentado en el Libro Diario de Contabilidad los Asientos de Ajustes respectivos, y haber sido mayorizados en el Libro Mayo de Contabilidad.

Se realiza un quinto asiento mediante el cual se lleva a las cuentas de capital, la utilidad o pérdida del año, descontándole a cada socio los retiros que hubieran realizado, en el caso de las empresas unipersonales, en las sociedades de responsabilidad limitada. Por ejemplo, bajo el supuesto de que el saldo de la cuenta Ganancias y Pérdidas es Acreedor es decir, por el HABER, una Utilidad de Bs. 29.353, el cual ha de repartirse por mitad a las dos socios, el asiento será como sigue:

2009		Detalle	Ref	DEBE	HABER
Dic	31	-----5-----			
		Ganancias y Pérdidas		XXXXXX	
		Luís Pérez, Cuenta Personal			XXXX
		José López, Cuenta Personal			XXXX
		Luís Pérez, Cuenta Capital			XXXX
		José López Cuenta Capital			XXXX
		Para registra el repartimiento de la uti-			
		Lidad del ejercicio económico entre los			
		Asociados.-----			

¹⁷ **Ejercicio Económico:** Llamado también periodo contabilístico, teóricamente supone que la empresa se paraliza totalmente en un instante determinado, que es la fecha de cierre, en la cual se preparan los estados financieros. El Código de Comercio Venezolano exige ejercicios económicos de un año. Este periodo pudiese ser menor a un año cuando la empresa jurídica establezca en sus Estatutos o Acta Constitutiva que su primer ejercicio será irregular dado que inicia desde el momento del registro del Acta Constitutiva o Estatutos ante el Registro Mercantil para las empresas mercantiles, o ante el Registro Subalterno para aquellas asociaciones civiles, cooperativas, etc.; hasta el mes de diciembre, según se fije en el documento constitutivo.

En las empresas compañía o sociedad anónima, la utilidad se transfiere a la cuenta “**Utilidad No Distribuidas**”, hasta que la asamblea de accionista decida en asamblea el destino de la utilidad del ejercicio. En el Caso de las Pérdidas del Ejercicio, se sigue el procedimiento establecido en el Código de Comercio Venezolano (1.955)

Para las Asociaciones Cooperativas, la utilidad del ejercicio se le denomina “Excedente del Ejercicio” y la pérdida se le llama “Déficit del Ejercicio”. El excedente no se capitaliza, es decir no se distribuye entre los asociados directamente, sino que es la asamblea general de asociados quien decide el destino de los mismos, de acuerdo a lo establecido en la Ley Especial de Asociaciones Cooperativas (2001). En el caso del Déficit, los asociados están obligados a pagar el déficit del ejercicio.

Ejercicio Práctico para Demostrar los Asientos de Cierre del Ejercicio Económico:

Para la demostración se utilizará los datos del ejercicio planteado y resuelto en la unidad anterior “Los ajustes”, **página 143 a la página 148**, para que se siga construyendo la Hoja de Trabajo y se realicen los asientos de cierre:

Asientos de Cierre

2009		Detalle	Ref	DEBE	HABER
Dic	31	-----1-----			
		Costo de Venta de las Mercancías Vendidas		185.200	
		Inventario de Mercancía Inicial			35.000
		Compras			145.000
		Fletes en Compras			5.200
		Para determinar y registrar el Costo de Venta			
		Se cancelan las segundas contra la primera-			
Dic	31	-----2-----			
		Devoluciones en Compras		7.800	
		Inventario de Mercancías Final		23.000	
		Costo de Venta de las Mercancías Vendidas			30.800
		Para determinar y registrar el Costo de Venta			
		Se cancelan las primeras contra la segunda-			

Asientos de Cierre

2009		Detalle	Ref	DEBE	HABER
Dic	31	-----3-----			
		Ganancias y Pérdidas		232.027	
		Devoluciones en Ventas			5.300
		Sueldo de Vendedores			16.000
		Publicidad			7.000
		Fletes de Ventas			14.000
		Sueldos de Oficina			8.500
		Gastos Generales			3.045
		Gastos de Oficinas			3.500
		Impuestos			2.200
		Gastos de Seguro			1.860
		Intereses Pagados			700
		Gastos Depreciación Mobiliario			800
		Gastos Depreciación Equipos			3.375
		Gastos Depreciación Edificio			8.000
		Pérdida por Cuentas Incobrables			2.547
		Costo de Venta de las Mercancías Vendidas			154.400
		Para determinar la utilidad del ejercicio y Cancelar las segundas contra las primeras--			
Dic	31	-----4-----			
		Ventas		260.000	
		Intereses Ganados		1.300	
		Ganancias y Pérdidas			261.380
		Para determinar la utilidad del ejercicio y Cancelar las primeras contra las segundas----			
Dic	31	-----5-----			
		Ganancias y Pérdidas		29.353	
		Utilidad del Ejercicio			29.353
		Distribución de la utilidad del ejercicio			

Los Asientos de Cierre, se asientan luego del registro de los Asientos de Ajustes, al cierre del ejercicio económico.

Hoja de Trabajo Continuación.....										
Cuentas	(1) Balance De Comprobación Al 31/12/2009		(2) Ajustes		(3) Balance Ajustado		(4) Costo de Venta		(5) Ganancias y Pérdidas	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	Egresos	Ingresos
Banco Bicentenario	20.000				20.000					
Cuentas por Cobrar	75.000				75.000					
Provisión para Cuentas Incobrables		12.000		(4) 2.547		14.547				
Mobiliario	8.000				8.000					
Equipos	13.500				13.500					
Edificio	200.000				200.000					
Terreno	100.000				100.000					
Cuentas por Pagar		32.000				32.000				
Devoluciones en Ventas	5.300				5.300				5.300	
Devoluciones en Compras		7.800				7.800		7.800		
Sueldo de Vendedores	16.000		(7) 800		16.800				16.800	
Fletes de Ventas	14.000				14.000				14.000	
Gastos Generales	3.000		(8) 45		3.045				3.045	
Impuestos	2.200				2.200				2.200	
Intereses Pagados	700				700				700	
Caja General	2.000				2.000					
Efectos Por Cobrar	20.000				20.000					
Inventario de Mercancías	35.000				35.000		35.000			
Depreciación Acumulada de Mobiliario		620		(1) 800		1.420				
Depreciación Acumulada del Equipo		2.800		(2) 3.375		6.175				
Depreciación Acumulada Edificio		8.000		(3) 8.000		16.000				
Efectos Por Pagar		27.000				27.000				
Capital Social		335.000				335.000				
Ventas		260.000				260.000				260.000

Compras	145.000				145.000		145.000			
Fletes en Compras	5.200				5.200		5.200			
Publicidad	7.000				7.000				7.000	
Sueldos de Oficina	8.500				8.500				8.500	
Gastos de Oficina	3.800			(6) 300	3.500				3.500	
Gastos de Seguro	2.400			(5) 540	1.860				1.860	
Intereses Ganados		1.380				1.380				1.380
Sumas Iguales	711.600	711.600								
AJUSTES										
Gastos de Depreciación Mobiliario			(1) 800						800	
Gastos de Depreciación Equipos			(2) 3.375						3.375	
Gastos de Depreciación Edificio			(3) 8.000						3.800	
Pérdida Cuentas Incobrables			(4) 2.547						2.547	
Seguro Pagado Por Anticipado			(5) 540							
Inventario de Artículos de Escritorio			(6) 300							
Sueldos Acumulados Vendedores por Pagar			(7) 800							
Seguro Social Por Pagar			(8) 45							
SUMAS IGUALES			16.407	16.407	727.167	727.167				
Inventario Final de Merc.								23.000		
							185.200	30.800		
Costo de Venta								154.400	154.400	
SUMAS IGUALES							185.200	185.200	232.027	261.380
Utilidad del Ejercicio									29.353	
SUMAS IGUALES									261.380	261.380

II) Concepto de Costo de Ventas. Partidas que Intervinieron, Costo de Ventas, Diseño de Costo de Ventas.

Los Costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.

El Costo de Venta, viene a ser en las empresas mercantiles e industriales, el conjunto de cuentas que integran el "Costo de las Mercancías Vendidas"; y en las empresas de servicios será el "Costo de los Servicios Prestados o Vendidos".

Las Partidas que conforman el Costo de Venta de los Artículos o Productos Vendidos, se puede demostrar a través de la Formula del Costo de Venta, la cual es la siguiente:

$$CV = Ii + CN + GC - If$$

Datos:

CV= Costo de Venta de las Mercancías Vendidas o de los Servicios Prestado.

Ii = Inventario Inicial

CN= Compras Netas: Compras menos rebajas, descuentos y devoluciones en compras).

GC= Gastos de Compras: Fletes + Seguros + Aduanas + Acarreo, etc.

Al restar de las ventas netas, el costo de venta de las mercancías vendidas, se obtiene la utilidad o la pérdida bruta en ventas, cuyo significado es de tipo administrativo, ya que con ella se han de cubrir todos los gastos Operativos y, además, dejar una ganancia mínima para la empresa, cuando menos, igual a la renta del capital invertido.

Cuando la empresa aplica procesos de transformación a la materia prima, la formula del Costo de Venta será la siguiente:

MATERIAS PRIMAS			
Inventario Inicial de Materias Primas			37.000
Compras de Materias Primas	17.000		
Fletes en compras	7.000		
Gastos de Compras	2.000	26.000	
Menos: Descuentos en Compras	1.200		
Rebajas en Compras	1.000		
Devoluciones en compras	800	(3.000)	23.000
Total Materia Prima Disponible:			60.000
Menos: Inventario Final Materia Primas			(45.000)
Materia Prima Utilizada:			15.000
Más: Mano de Obra Directa			10.000
Total Costo Primo			25.000
Más: Gasto de Fabricación			10.000
Total de Los Insumos en Productos en Proceso			35.000
Menos: Aumento de los Productos en Proceso:			
Inventario Inicial Productos en Proceso		45.000	
Menos: Inventario Final Productos en Proceso		(30.000)	(15.000)
Costo de la Producción del Periodo			20.000
Más: Inventario Inicial de Productos Terminados:		40.000	
Menos: Inventario Final Productos Terminados:		(30.000)	10.000
Costo de Producción de los Productos Manufacturados:			30.000

En resumen se puede agregar que:

Inventario Inicial de Productos en Proceso	Bs. 30.000
Más: Insumos de Producción	<u>35.000</u>
Productos en Proceso Disponibles	65.000
Menos: Inventario Final de Productos en Proceso	<u>(45.000)</u>
Costo de Producción del Periodo:	20.000

III) Concepto de Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, Partidas que Intervienen, Diseño del Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas.

Los resultados de una entidad se demuestran a través del Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas. Por lo que, el Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas es uno de los estados financieros básicos, de acuerdo

a lo dispuesto en la Declaración de Principios de Contabilidad N° 10 (DPC-10).

El Estado de Resultado, es un cuadro numérico, que muestra las incidencias de los costos, gastos e ingresos, originados en la organización durante un periodo de tiempo determinado, así como la utilidad o la pérdida resultante en el mismo.

Este estado refleja e informa sobre cuanto se vendió, cuanto costo lo que se vendió, cuanto ingreso, cuanto se gasto, así como la diferencia entre estos dos montos; la cual viene a ser la utilidad o la pérdida.

Al Estado de Resultado, se le suele llamar:

- Estado de Ganancias y Pérdidas.
- Estado de Ingresos.
- Estado de Resultados.
- Estado de Resultados Operativos.
- Estado de Resultados de Operación.
- Estado de Rendimiento. Etc.

El Estado de Resultado es Dinámico, dado que relata o refleja lo acontecido en el periodo transcurrido entre dos fechas de cierre.

Entre los Objetivos del Estado de Resultado se citan los siguientes:

- 1) Mostrar una relación de todos los costos, gastos e ingresos ocurridos durante el periodo que cubre.
- 2) Mostrar la Utilidad o Pérdida resultante y su destino.
- 3) Facilitar el análisis de las interrelaciones habidas entre dichos costos, gastos e ingresos, para la toma de decisiones.

- 4) Relatar en forma dinámica las transformaciones sufridas por la situación económica financiera de la empresa o entidad, durante el ejercicio económico a que se refiere.

Las Partidas que conforman al Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas, se les denomina como cuentas Nominales, transitorias, temporales o de resultado, es decir, todas las cuentas de Ingreso y de Gastos. También intervienen en la formación las cuentas de inventarios. De hecho, el estado de resultado solo estará conformado por todas aquellas cuentas nominales que se refieran a los gastos del periodo y a los ingresos generados por esos gastos, durante ese mismo periodo.

Todos aquellos gastos e ingresos, que correspondan a ejercicios futuros deben diferirse, de manera que el periodo que cubre el “Estado de Resultados” cargue únicamente que con los gastos propios y se le imputen los ingresos que legítimamente le pertenezcan.

La Cuenta de Pérdidas y Ganancias, se encarga de mostrarnos el Beneficio o Pérdida de la empresa. Aunque esta cuenta se puede consultar en cualquier momento del ejercicio, normalmente se utiliza al final del mismo.

Clasificación de las Partidas del Estado de Resultado:

Las partidas del Estado de Resultado se clasifican en cuatro (4) divisiones:

- 1) Ingresos Ordinarios o Principales.
- 2) Costos de los Ingresos ordinarios.
- 3) Gastos Operacionales: 3.1) Gastos de Ventas.
3.2) Gastos de Administración.
- 4) Ingresos y Egresos Financieros y Eventuales.

Los **Ingresos Ordinarios** o Principales, están constituidos por las ventas de mercancías, que la empresa fabrico o compro con ese fin, o por el cobro de las prestaciones de servicios, en las empresas de ese ramo. Las ventas de cualquier otro tipo, no se considerarán ingresos principales u ordinarios.

Por ejemplo, la venta de algún activo desechado o reemplazado, o de desperdicios se considerará ingresos eventuales.

También se incluyen las partidas que sean deducibles de los ingresos ordinarios, tales como: Descuentos en Ventas, las Rebajas en Ventas, etc., para que se pueda calcular el ingreso neto por ventas, a partir de las ventas brutas, así:

Ventas Brutas		Bs. 120.000
Menos: Devoluciones en Ventas	Bs. 2.000	
Rebajas en Ventas	3.000	
Descuentos en Ventas	<u>5.000</u>	<u>(10.000)</u>
Ventas Netas		110.000

Los ingresos, representan flujos de entradas de recursos, en forma de incrementos del activo o disminución del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades, realizadas durante el periodo, que no provienen de los aportes de capital. Las ventas pueden ser : 1) de contado; 2) A crédito; y 3) A plazos.

Los **Gastos Operacionales**, están constituidos por todos los gastos operativos de la empresa. Representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incremento del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las

actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un periodo, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes; y suelen dividirse y presentarse separados en:

- 1) Gastos de Ventas, y
- 2) Gastos Administrativos.

Los **Gastos de Ventas**, son todos aquéllos ocasionados por las gestiones y actividades necesarias para la venta del producto, tales como: publicidad, comisiones a vendedores, sueldos de vendedores y del personal de las oficinas de ventas, depreciación o alquiler del equipo y mobiliario de ventas, fletes de ventas, luz, teléfonos, telégrafos, Internet, etc., del departamento de ventas, gastos generales de ventas, etc.

Los **Gastos Administrativos**, son todos aquéllos gastos no imputables directa o indirectamente a las gestiones de ventas; tales como: Sueldos de Ejecutivos, Sueldos del personal de oficinas generales, depreciaciones, alquileres, seguros, agua, luz, teléfonos, Internet, telegramas, papelería, asesorías, etc.

Los **Ingresos y Egresos Financieros**, es una división del Estado de Resultado, en el cual se incluyen todas aquéllas partidas provenientes de los Intereses y Descuentos tanto recibidos como concedidos. Se consideran partidas financieras las que se originan del faltante o del sobrante del efectivo.

Los **Ingresos y Egresos Eventuales o Extraordinarios**, son todos aquellos originados por operaciones distintas a las comunes y normales de la empresa y que, además, son de poca cuantía, porque si fueran de alguna

significación, se llevarían directamente al superávit, en las sociedades anónimas.

Entre los ingresos y egresos eventuales o extraordinarios se encuentran, venta de desperdicios, venta de activos depreciables por encima de su valor según libros, venta de embases y material de embalaje, daño de algún activo, reparación de un daño menor a terceros, venta de un activo depreciable por debajo de su valor según libros, etc.

El Estado de Resultado y/o Ganancias y pérdidas ha de finalizar con la indicación de la Distribución de la Utilidad obtenida en el ejercicio económico.

Por ejemplo:

Utilidad del Ejercicio		120.000
Menos: Utilidades Legales a Trabajadores	20.000	
Impuesto Sobre la Renta	<u>25.000</u>	<u>(45.000)</u>
Utilidad Neta (Se traslada al Balance General)		75.000

Formas de Presentación del Estado de Resultado:

Las formas más corrientes son la Vertical y la Horizontal. Cualquiera de las dos formas mostrará este estado financiero dividido en las tres grandes partes, que son:

- 1) El Encabezado,
- 2) El Cuerpo y
- 3) El Pie.

El Encabezado indicará el nombre de la organización, el nombre del estado financiero y el periodo al cual corresponde.

Por ejemplo:

C.A. Evolución Total Estado de Resultado		→ Encabezado
Desde el 01-01-2009 al 31-12-2009		
Expresado a valores históricos o nominales		
En Bolívares		
	Ingresos o Ventas	Bs. XXX.XXX
Menos:	Costos de Venta de Productos Vendidos	<u>(xxx.xxxx)</u>
	Utilidad (Pérdida) Bruta	XXX.XXX
Más:	Gastos Operacionales	<u>(XXX.XXX)</u>
	Utilidad (Pérdida) en Operaciones	XXX.XXX
Más o Menos:	Otros Ingresos o (Egresos)	<u>XXX.XXX</u>
	Utilidad (Pérdida) Neta Antes de I.S.L.R.	XXX.XXX
Menos:	Impuesto Sobre La Renta (I.S.L.R)	<u>XXX.XXX</u>
	Utilidad (Pérdida) antes de Partidas Extraordinarias	XXX.XXX
Más o menos:	Partidas Extraordinarias:	<u>XXX.XXX</u>
	Utilidad (Pérdida) Neta del Ejercicio.	<u>XXX.XXX</u>
↓		
Cuerpo		

El **Pie** del Estado de Resultado, contendrá las notas marginales indispensables para aclarar su información y también las firmas autógrafas, nombres y cargos de las personas responsables de su elaboración y contenido.

A continuación se presentará la elaboración del Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas con los datos reflejados en la Hoja de Trabajo de la Página 155 a la Página 156. Este estado se asienta en el Libro de Inventario

de contabilidad, antes del Balance General a la fecha de cierre, una vez ajustados sus montos.

Folio 2

Empresa El Ejemplo C.A. Estado de Resultado Desde el 01/01/2009 al 31/12/2009 Expresado a Valores Historicos o nominales				
		Ingresos:		
		Ventas Brutas		260.000
		Menos Devoluciones En Ventas		(5.300)
		Total Ingresos		254.700
		Menos: Costo de las Ventas:		
		Inventario Inicial de Mercancías		35.000
		Más Compras		145.000
		Menos Devoluciones en Compras		(7.800)
		Más Fletes en Compras		5.200
		Compras Netas		142.400
		Mercancía Disponible Para La Venta		177.400
		Menos Inventario Final de Mercancías		(23.000)
		Total Costo de las Ventas		154.400
		Utilidad Bruta en Ventas		100.300
		Menos Gastos Operacionales:		
		Gastos de Administración:		
		Sueldos de Oficina		8.500
		Gastos Generales		3.045
		Gastos de Oficina		3.500
		Impuestos		2.200
		Gastos de Seguro		1.860
		Gastos Depreciación Mobiliario		800
		Gastos Depreciación Edificio		8.000
		Pérdida por Cuentas Incobrables		2.547
		Total Gastos de Administración		30.452
		Gastos de Ventas		
		Sueldo de Vendedores		16.800
		Publicidad		7.000
		Fletes de Ventas		14.000
		Gastos depreciación Equipos de Ventas		3.375
		Total Gastos de Ventas		41.175
		Total Gastos Operacionales		71.627
		Utilidad Bruta en Operaciones		28.673
		Otros Ingresos y Egresos		
		Intereses Ganados		1.380
		Intereses Pagados		(700)
		Total Otros Ingresos y Egresos		680
		Utilidad Neta del Ejercicio antes de Impuesto Sobre la Renta		29.353

Observe el lector lo fácil y sencillo que resulta la elaboración del Estado de Resultado con el apoyo de la Hoja de Trabajo. Evita el equivocarse al momento de pasar los libros.

Finalmente, es importante señalar que el inventario de mercancía debe ser señalado ítems por ítem en el Libro de Inventario de acuerdo a lo exigido en el Código de Comercio Vigente. Este procedimiento es más sencillo y simplificado cuando la contabilidad esta sistematizada a través de un sistema contable.

Sección de Preguntas

- 1) ¿Qué es un Estado de Resultado?
- 2) ¿Por qué se le llama También Estado de Ganancias y Pérdidas?
- 3) ¿Cómo se clasifican las partidas del Estado de Resultados?
- 4) ¿Cuál es la formula del Costo de Venta?
- 5) ¿Qué son los Ingresos ordinarios o principales?
- 6) ¿Qué opinas sobre: La formula del costo de venta puede variar de acuerdo al tipo de empresa "Comercial o Manufacturera? Razona tu respuesta e indica ¿Cuál es la formula aplicable para determinar los Costos de Ventas en las empresas manufactureras?
- 7) ¿Cómo se obtiene la Utilidad Bruta en Ventas?
- 8) ¿Cómo se obtiene las Compras Netas?
- 9) ¿Cómo se obtiene la Mercancía Disponible para la Venta?
- 10) ¿Cómo se Obtiene el costo de venta de las mercancías vendidas?
- 11) ¿Cómo se obtiene la Utilidad Bruta en Operaciones?
- 12) ¿Cómo se obtiene el Total de Gastos Operacionales?
- 13) ¿Explique, como se determina la Utilidad o la Pérdida Neta del Ejercicio?
- 14) ¿Qué son los Gastos operativos y como se clasifican?
- 15) ¿Qué son los Ingresos y Egresos Financieros?
- 16) ¿Qué son las Ingresos y Egresos Extraordinarios?
- 17) Se le pide Realizar el Estado de Resultado o Ganancias y Pérdidas al 31/12/2009 con los Datos suministrados en la Hoja de Trabajo de la página 155 a la 156.
- 18) Para el 31/12/2009, la empresa Aprendiendo CA, mostraba en sus libros los siguientes saldos de sus cuentas nominales o de estado de resultado:

Ventas	535.802
Fletes de compras	3.688
Devoluciones de Venta	26.500
Compras de Materia Prima	125.780
Mano de Obra Directa	98.760
Descuentos en Compras	6.485
Mano de Obra Indirecta	58.400
Pérdida por Incobrables	5.093
Sueldos Supervisión Fábrica	44.150
Descuentos en Ventas	4.800
Suministros de Fábrica	4.100
Intereses Pagados	3.950
Reparaciones Maquinarias	1.570
Depreciación Mobiliario	700
Luz y fuerza eléctrica	3.634
Depreciación Edificio	2.874
Sueldos de Vendedores	51.550
Impuestos	1.250
Gastos de viaje de Vendedores	10.800
Gastos de Seguro	800
Gastos de Publicidad	10.000
Gastos Varios de oficina	8.050
Sueldos de Planta Mayor	46.000
Gastos de Papelería	550
Sueldo de oficinistas	5.050
Correos e Internet	400
Depreciación Mobiliario Tienda	800
Teléfonos	500
Depreciación Equipo de Reparto	1.400
Fuerza Motriz	4.350
Fletes de Ventas	9.500
Gastos Varios de Oficina	3.750
Depreciación Maquinarias	2.100

Información Adicional:

1) Los Inventarios Finales fueron:

Materias Primas	12.570
Productos en Proceso	4.150
Productos Terminados	31.425

2) Se le solicita elaborar la hoja de Trabajo en la cual aplicará lo aprendido.

Se Requiere:

1. Clasificar las cuentas.
2. Elaborar la Hoja de Trabajo.
3. Efectuar los Asientos de Ajustes.
4. Efectuar los Asientos de Cierre.
5. Elaborar el Estado de Resultado y/o Ganancias y Pérdidas.

Información complementaria:

Por decisión Administrativa, se acordó distribuir los gastos comunes en las siguientes proporciones.

	Fábrica	Ventas	Administración
Luz y Fuerza Eléctrica	40%	30%	30%
Sueldos de los Directivos	9.000	9.000	28.000
Seguros	50%	25%	25%
Impuestos	50%	25%	25%
Depreciaciones	70%	15%	15%

UNIDAD V:

“Concepto de Balance General, Fuentes del Estado de Situación, Paridas que Intervienen, Diseño del Estado de Situación Financiera, La Hoja de Trabajo.”

II. Concepto de Balance General.

El Balance General, es un cuadro demostrativo de la ecuación fundamental de la contabilidad, muy detallado, con todas las cuentas reales de una empresa¹⁸, clasificadas y agrupadas en un cierto orden preestablecido. El termino Balance General, proviene del latín “Brilanx”, que quiere decir “dos platillos”, en referencia a las balanzas de precisión tradicionales; debido a que este estado financiero muestra el perfecto equilibrio entre los créditos, débitos y patrimonio de la entidad¹⁹, del dueño o dueños de las empresa.

Al Balance General se le suele llamar, “Estado de Situación”; porque indicaba muy aproximadamente, la situación económica – financiera de la empresa o entidad económica a la fecha de su elaboración. Mediante el Balance General se presenta la siguiente información:

Activo Circulante	Pasivo Circulante
Activo Fijo	Pasivo a Largo Plazo
Otros Activos	Patrimonio

¹⁸ **Empresa:** Es toda entidad en la cual se utilizan los factores de producción con el objeto de general beneficios.

¹⁹ **Entidad:** Es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituidas por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los cuales fue creada. La entidad puede ser una persona natural o una persona jurídica, o una parte o combinación de ellas.

El **Activo**, es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan en la empresa beneficios económicos futuros.

El **Pasivo**, es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberán transferir recursos o proveer servicios a otros entes.

El **Patrimonio**, es el valor residual de los Activos del ente económico, después de deducir todos sus Pasivos.

La presentación del Balance General responde a la ecuación contable, **Activo = Pasivo + Patrimonio**. Los Activos representan y reflejan todos los bienes y derechos que posee una empresa o entidad y mediante los cuales lograrán sus objetivos. Las partidas que integran el Activo están las siguientes:

- Efectivo
- Efectos por Cobrar
- Cuentas por Cobrar
- Inventarios
- Gastos Prepagados
- Activos Fijos
- Cargos Diferidos.

El Pasivo, representa todas las deudas reales que se tienen con terceros. Entre las Partidas del Pasivo se encuentran las siguientes:

- Préstamos y Sobregiros Bancarios.
- Documentos y Cuentas por Pagar.
- Gastos Acumulados por Pagar.
- Impuesto Sobre la Renta por Pagar.
- Ingresos Diferidos.

El tercer elemento de la ecuación patrimonial, El Patrimonio, esta conformado por todos los renglones que son aportes de capital, Acumulación de Utilidades ó Pérdidas obtenidas y cualquier otra partida cuyo origen este determinado por alguno de los renglones anteriores.

Entre las principales partidas que conforman el Patrimonio se encuentran:

- Capital Social, Certificados de Aportación Suscritos (Cooperativas), etc.
- Utilidades No Distribuidas, Excedentes Acumulados (Cooperativas), etc.
- Reserva Legal, Fondos (Cooperativas), etc.

Algunos autores afirman que el Balance General no es matemáticamente exacto debido a que en él intervienen partidas sujetas a evaluaciones y estimaciones, basándose en lo establecido en el artículo 35 del Código de Comercio Venezolano (1.955), el cual establece lo siguiente:

“Todo comerciante, al comenzar su giro y al fin de cada año, hará en el libro de inventarios una descripción estimatoria de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos, vinculados o no a su comercio. El inventario debe cerrarse con el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas; ésta debe demostrar con evidencia y verdad los beneficios obtenidos y las pérdidas sufridas. Se hará mención expresa de las fianzas otorgadas bajo condición suspensiva con anotación de las respectivas contrapartidas.”

II. Fuentes del Balance General y/o Estado de Situación, Partidas que Intervienen, Diseño del Balance General y/o Estado de Situación Financiera.

Entre las Fuentes del Balance General, se citan las siguientes:

- 1) Para la preparación del balance general de personas jurídicas o de personas naturales comerciantes, el contador deberá obtener la información escrita de los registros de contabilidad, libros legales ó documento constitutivo y apreciar su presunta autenticidad, en función del conocimiento de la entidad, de las averiguaciones con el personal, y si es el caso de los informes anteriores de preparación, revisión limitada o auditoria o de otros elementos que estén a su alcance.
- 2) En cuanto a las personas naturales no comerciantes, el contador, a falta de registros de contabilidad, deberá recurrir a información alterna proporcionada por el cliente, como una declaración escrita de sus activos y pasivos, documentos de propiedad, estados de cuenta bancarios, referencia de terceros, etc., evaluada a la luz del conocimiento que tenga el cliente y de su actividad y, si es el caso, de informes anteriores de preparación.

El Balance General tiene tres partes básicas:

a) **Encabezado:** Identifica el estado financiero a través de sus elementos:

- **Nombre de la Empresa u organización a que se refiere.**
- **Nombre del Estado Financiero (Balance General)**
- **Fecha.**

La ausencia de alguno de estos tres elementos, sería suficiente para anular el resto de la información contenida en el estado financiero, dado que sería cubierto por la ambigüedad e incertidumbre.

b) **Cuerpo:** es su parte más amplia e informativa, dado que en ella se detallan los Activos, pasivos y el Capital, con todas sus partidas integrantes. El Cuerpo del Balance General tiene tres (3) divisiones que son Activos, Pasivo y Capital ó Patrimonio. Estas tres divisiones

deben reflejarse con todas las partidas que lo integran ordenadas de acuerdo a las reglas de clasificación establecidas, de manera tal, que muestren el perfecto equilibrio de la Ecuación Patrimonial de la contabilidad, como si fuera una balanza.

- c) **Pie:** Se colocan algunas notas al pie de Balance necesarias e importantes que no baste con señalarlas en las Notas Revelatorias a los Estados Financieros. Tales como: Fianzas, avales y endosos importantes concedidos, con lo cual se daría cumplimiento en forma amplia al artículo 35 del Código de Comercio Venezolano; Juicios pendientes en los tribunales; Métodos de Valuación de Inventarios; Vencimientos de contratos importantes; Contratos de alquiler con opción a compra; volumen de las ventas con reserva de dominio; mercancías en consignación; cualquier irregularidad que afecte los activos, etc. En esta parte también aparecen los nombres, firmas autógrafas y cargos que desempeñan en la empresa, de las personas responsables de la elaboración y contenido del informe o del estado financiero (Balance General).

Formas de Presentación del Balance General:

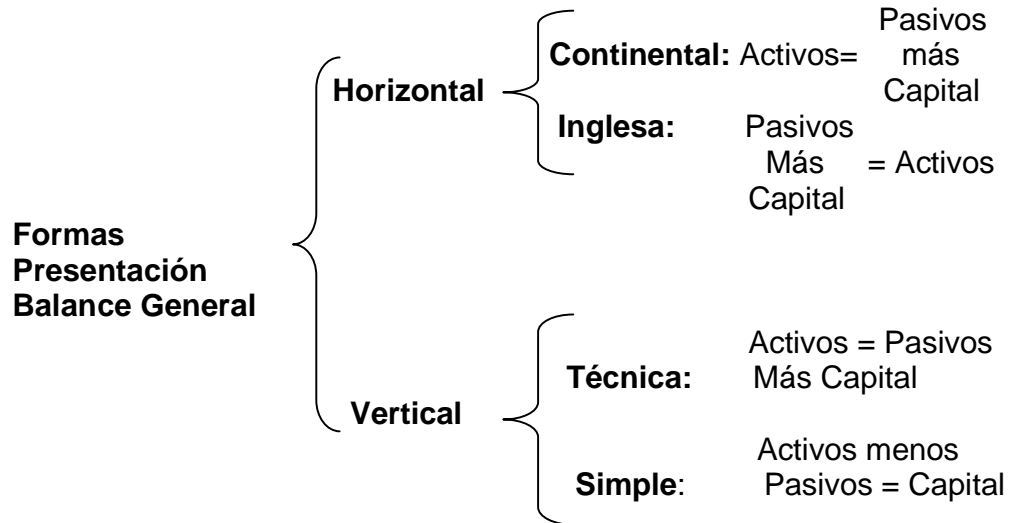
El Balance General se ha presentado a través del tiempo en dos formas: La Horizontal y La Vertical.

La forma Horizontal, se muestran a la izquierda los activos y a su derecha los pasivos y el capital. Esta forma admite dos variantes, que son la continental y la inglesa. Por ejemplo:

ACTIVOS	PASIVOS PATRIMONIO
----------------	-------------------------------------

La forma Vertical, se muestran los activos, seguidos de los pasivos y del capital, en una secuencia continua. Esta forma también admite dos variantes, que son la técnica o de reporte, y la simple.

De forma resumida, las formas de presentación del Balance General son los siguientes:



La **Forma Horizontal continental**, bajo esta forma se reflejará los activos a la izquierda y los pasivos y el Capital o Patrimonio a la derecha. Es una forma utilizada por entidades bancarias, instituciones públicas, etc.

La **Forma Horizontal Inglesa**, es una forma muy similar a la horizontal continental, la diferencia es que se muestran a la izquierda los pasivos y el capital, mientras que a la derecha se mostrarán los activos. Esta forma no suele utilizarse.

La **Forma Vertical**, Técnica o de Reporte, se muestra en secuencia vertical, la ecuación Patrimonial o fundamental de la contabilidad, Activo= Pasivo + Capital. De las dos formas verticales, ésta es la que más se utiliza en nuestro medio.

Ejercicio Resuelto:

A los fines de ejemplificar la elaboración del Balance General y la Culminación de la Hoja de Trabajo, se continuará con el ejemplo resuelto en la Página 155 a la página 156.

AJUSTES												
Gastos de Depreciación Mobiliario		(1)	800					800				
Gastos de Depreciación Equipos		(2)	3.375					3.375				
Gastos de Depreciación Edificio		(3)	8.000					3.800				
Pérdida Cuentas Incobrables		(4)	2.547					2.547				
Seguro Pagado Por Anticipado		(5)	540								540	
Inventario de Artículos de Escritorio		(6)	300								300	
Sueldos Acumulados Vendedores por Pagar				(7)	800							800
Seguro Social Por Pagar				(8)	45							45
SUMAS IGUALES			16.407		16.407	727.167	727.167					
Inventario Final de Merc.								23.000			23.000	
							185.200	30.800				
Costo de Venta								154.400	154.400			
SUMAS IGUALES							185.200	185.200	232.027	261.380		
Utilidad del Ejercicio									29.353			29.353
SUMAS IGUALES									261.380	261.380	487.340	487.340

El Libro de Inventario de Contabilidad - el Balance General.

El Código de Comercio Venezolano, exige que debe realizarse un inventario de los activos, pasivos y patrimonio que posee la empresa, entidad u organización a una fecha determinada. Utilizaremos la información que se ve en la Hoja de Trabajo a lo fines de demostrar lo importante de la misma aún cuando la empresa lleve la contabilidad computarizada. Se presentará el Balance General de forma vertical con todas sus partes, con base a la información reflejada en la columna 6 Balance General. Finalmente, se señala que el inventario de mercancías debe ser detallado según la toma física.

Empresa El Ejemplo C.A. Estado de Resultado Al 31/12/2009 Expresado a Valores Historicos o nominales			
	ACTIVOS		
	ACTIVOS CIRCULANTES		
	Banco Bicentenario		20.000
	Caja		2.000
	Efectos por Cobrar		20.000
	Cuentas por Cobrar	75.000	
	Menos: Provisión cuentas Incobrables	(14.547)	
	Cuentas por Cobrar Netas		60.453
	Inventario de Mercancías		23.000
	Inventario de Artículos de Escritorio		300
	Seguros Pagados por Anticipado		540
	TOTAL ACTIVOS CIRCULANTES		126.293
	ACTIVO FIJO		
	Terrenos		100.000
	Edificio	200.000	
	Menos: Depreciación Acumulada Edificio	(16.000)	
	Edificio Valor Según Libro		184.000
	Mobiliario	8.000	
	Menos: Depreciación Acumulada Mobiliario	(1.420)	
	Mobiliario Valor Según Libro		6.580
	Equipos	13.500	
	Menos: Depreciación Acumulada Equipos	(6.175)	
	Equipos Valor Según Libro		7.325
	TOTAL ACTIVOS FIJOS		297.905
	TOTAL ACTIVOS		424.198
	PASIVO Y PATRIMONIO		
	PASIVO		
	PASIVO CIRCULANTE		
	Sueldos de Vendedores por pagar		800
	Seguro Social por Pagar		45
	Efectos por Pagar		27.000
	Cuentas por Pagar		32.000
	TOTAL PASIVO CIRCULANTE		59.845
	TOTAL PASIVO		59.845
	PATRIMONIO		
	Capital Social		335.000
	Superávit Ganando		
	Utilidad del ejercicio	29.353	
	(Falta la Reserva Legal)		
	Total Superávit Ganado		29.353
	TOTAL PATRIMONIO		364.353
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		424.198

El Balance General Consolidado:

Por otra parte es importante acotar, que el balance general también puede ser presentado de forma Consolidada.

Mientras las empresas relacionadas o vinculadas, no se encuentren fusionadas²⁰, deberán presentar sus estados financieros consolidados, de manera tal que se puedan apreciar los resultados de sus ejercicios económicos y la situación financiera en conjunto de las empresas, aún cuando se tenga que presentar estados financieros individuales, por conservar cada empresa su propia personalidad jurídica.

El Balance General Consolidado, muestra todas las partidas del Activo, Pasivo y Capital de la Casa Matriz, sumados algebraicamente con las respectivas partidas de las empresas Filiales, como si fueran una sola. Es por ello que al Consolidarse los Balances Generales, deberán eliminarse los saldos de las cuentas recíprocas entre la Casa Matriz y las Subsidiarias. De igual modo se han de eliminar las partidas que signifiquen transacciones entre las empresas del grupo. Ejemplo de Grupos: Las empresas Polar, Cativen, etc.

En este mismo orden de ideas, es necesario informar que la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, promovió en el año 1.987, la Declaración de Principio de Contabilidad N° 7 (DPC-7) "Estados Financieros Consolidados, Combinados y Valuación de Inversiones Permanentes por el Método de Participación Patrimonial, a los fines de, orientar la aplicación de principios de contabilidad para estos casos.

²⁰ **Empresas Fusionadas:** es la conversión de varias empresas en una sola. Dado que mediante la fusión las empresas fusionadas desaparecen y se crea una nueva empresa, con una personalidad jurídica distinta a las demás empresas que se fusionaron.

De acuerdo a la Declaración de Principios de Contabilidad N° 7, en su párrafo 5, los estados financieros consolidados son aplicables en los casos en que una compañía, llamada "MATRIZ", mediante la propiedad de acciones con derecho a voto, ejerce control sobre una o mas diferentes compañías. Entonces, se tendría que identificar, ¿Cuándo una empresa ejerce control sobre otra u otras? Según la DPC-7, se ha definido la palabra control como: la capacidad de la compañía inversora para determinar las políticas operacionales de la otra empresa, de la cual posee acciones con derecho a voto. Para todos los propósitos prácticos, se presume que existe control cuando la compañía inversora posee más del 50% de las acciones con derecho a voto de la otra compañía.

Incluso, la Declaración de Principios de Contabilidad en su Párrafo 4, se han establecido varios métodos para la medición y presentación de los estados financieros, con base al nivel de propiedad de la empresa o compañía inversora, de la siguiente manera:

Nivel de Propiedad	Método de Medición y Presentación
1) Control más del 50% de las acciones:	1) Método de Consolidación.
2) Propietarios o Gerencia Comunes (sin relación de propiedad entre compañías.	2) Método de Combinación.
3) Influencia Significativa pero no control (entre el 20% y 50% de las Acciones.	3) Método Patrimonial.
4) Sin influencia significativa ni control (menos del 20% de las Acciones):	4) Método del Costo

La Influencia Significativa es definida en la DPC-7, como la capacidad de la compañía inversora para afectar, en un grado importante, las políticas operacionales y financieras de otra empresa, de la cual posee acciones con derecho a voto. Los siguientes hechos pueden ser indicadores de que existe una “Influencia Significativa”:

- a) Tener miembros comunes en las Juntas Directivas de la empresa Matriz o su Filial o Afiliada.
- b) Participación en los procesos de fijación de políticas.
- c) Transacciones importantes entre las dos empresas.
- d) Intercambio de personal gerencial.
- e) Dependencia Tecnológica.

En ausencia de una clara distinción basada en los indicadores anteriores de la influencia significativa, se presume que existe una influencia significativa cuando la compañía inversora posee al menos 20%, pero no más del 50%, de las acciones de la firma emisora. Algunos ejemplos de casos no habría influencia significativa son:

- a) La compañía inversora tiene prohibición legal de ejercer influencia.
- b) Los accionistas de la compañía receptora de la inversión tienen una actitud hostil y les es posible evitar que la compañía inversora participe en la toma de decisiones sobre las políticas de la compañía receptora de la inversión.
- c) La compañía receptora de la inversión, es una compañía reglamentada y los problemas legales hacen imposible que la compañía inversora posea más del 50% de las acciones con derecho a voto de la otra compañía.

Cada compañía es una entidad legal distinta, es por ello que, los estados financieros consolidados tienen la función de presentar la situación

financiera y los resultados de las operaciones de todas las compañías relacionadas como si formaran una sola entidad o empresa, es decir, bajo el concepto de que constituyen una “unidad económica”.

Los estados financieros consolidados se preparan principalmente en beneficio de los accionistas y administradores de la compañía controladora, y no son un sustituto de los estados financieros individuales de cada compañía que forma parte de la entidad económica.

Las entidades o empresas consolidadas integran una unidad económica y están constituidas por dos o más entidades jurídicas que desarrollan actividades económicas, ejercen sus derechos y asumen sus obligaciones en forma individual; por lo tanto, la entidad consolidadas como tal carece de personalidad jurídica propia y por razones de propiedad del capital y de facultad de tomar decisiones, debe incluir en sus estados financieros consolidados todos los derechos, obligaciones, patrimonio y resultados de operación de conformidad con los principios de contabilidad de aceptación general aplicables a estos casos.

El Balance General Combinado

Los estados financieros combinados son útiles para presentar los estados financieros de un grupo de compañías que están todas en negocios similares. También se utilizan para presentar los estados financieros de compañías separadas controladas por una persona natural o una familia.

Sección de Preguntas

- 1) ¿Qué es un Balance General?
- 2) ¿Por qué se llama también Estado de Situación al Balance General?

- 3) ¿Cuáles son las Divisiones Básicas del Balance General?
- 4) ¿Cuáles son los principales grupos de la División del Balance General?
- 5) ¿Cuáles son las partes del Balance General?
- 6) El Balance General ¿Se asienta en que libro de contabilidad y cuando?
- 7) Para fines de información al usuario ¿Cuáles son las formas de presentación del Balance General?
- 8) ¿Qué contiene el encabezado del Balance General? Explique.
- 9) ¿Qué contiene el Cuerpo del Balance? Explique.
- 10) ¿Qué contiene el Pie del Balance General?
- 11) ¿La sección del Patrimonio del Balance General, debe variar dependiendo del tipo de empresa, mercantil, civil, cooperativas, economía comunal, etc.? Explique.
- 12) A continuación se relación las cuentas y sus saldos del Libro Mayor de Contabilidad de la empresa "Precioso Sueño CA, al 31-12-2009, para que elabore el Balance General a esa fecha, de forma vertical:

Efectos por cobrar	38.000	Inversión en Subsidiaria	30.000
Efectos por Cobrar Descontados		Superávit por Donación	12.000
	18.000		
Gastos de organización	4.000	Superávit por	
		Reevaluación	10.000
Patentes	9.000	Superávit Ganado	
		Disponibles	81.400
Amortización de Patentes	3.000	Terreno	60.000
Acciones Preferidas	100.000	Edificio X	100.000
Acciones Preferentes en Tesorería	20.000	Depreciación	
		Acumulada Edificio	15.000
Acciones Comunes	100.000	Instalaciones y Equipos	10.000
Acciones Comunes en Tesorería	10.000	Depreciación	
		Acumulada	
		Instalaciones y Equipos	5.000
Cuentas por Cobrar	50.000	Hipoteca por Pagar	12.000
Provisión para incobrables	2.000	Impuesto por Pagar	1.000
Cuentas por Cobrar a Trabajadores	2.800	Cuentas por Pagar	8.700
Banco Bicentenario Cta. Cte. xxxxx	15.000	Intereses Pagados por	
		Anticipado	600

- 13) A continuación se les señalan los saldos del Libro Mayor de contabilidad de la Cooperativa "Todos Unidos" RL, una vez ajustados, para que realice la hoja de trabajo, asientos de cierre, y determine el Balance General y El Estado de Resultados al 31/12/2008.

Detalle	Balance General al 31/12/2008	Balance General 31/12/2007
Efectivo	5.450	100.000
Banco x	582.623,10	
Equipo de Computación	4.800.000	2.000.000
Depreciación Acumulada Equipo de Computación	615.277,79	
Equipo de Video	3.500.000	
Depreciación Acumulada Equipo de Video	233.333,31	
Gastos Intereses Préstamos por Pagar	75,000	
Retención I.S.L.R. por pagar	10.500	
Retención Ley Política Habitacional por pagar	3.000	
Préstamo por Pagar FUS	4.500.000	
Certificados de Aportación Suscritos	2.520.000	2.100.000
Certificados de Aportación No Pagados	320.000	
Fondo de Emergencia	191.694,53	
Fondo de Protección Social	191.694,54	
Fondo de Educación	191.694,53	
Excedente o Déficit del Ejercicio	675.878,40	

El Estado de Resultado de la cooperativa Todos Unidos RL al 31-12-2008 es el siguiente:

Ingresos por Prestación de Servicios		15.685.000
Honorarios Profesionales	40.000	
Gastos de Registro	5.000	
Fotocopias	1.550	
Gastos Trámites de RIF	3.000	
Talonarios y facturas	70.000	
Gastos intereses sobre préstamos	525.000	
Gastos de artículos de escritorio	104.400	
Gastos de Alquiler local	150.000	
Gastos de teléfono	71.126,30	
Gastos de Luz	113.950,60	
Gastos implementos de Limpieza	25.600	
Sueldo Empleado	600.000	
Aporte Patronal SSO	25.800	
Gastos de Papelería	150.000	
Gastos depreciación equipo computadora	615.277,79	
Gastos depreciación equipo de video	233.333,31	
Gastos de publicidad y propaganda	400.000	
Anticipos societarios	11.300.000	
Excedente del Ejercicio	765.878,40	
Apartados y fondos del 1%	156.850	
Apartado y Fondo 30%	328.233,60	

UNIDAD VI

Los Sistemas Computarizados de Contabilidad

Los Sistemas computarizados de contabilidad, es una **herramienta** que consiste en la **aplicación de los procedimientos tecnológicos** de la computación y los **diferentes paquetes contables**, para realizar las actividades contables, desde el punto de vista del registro de **una forma sistemática y automatizada**, de las operaciones y demás hechos contables que se suceden dentro de la organización.

Ventajas y Desventajas

Ventajas:

- 1) Velocidad.
- 2) Volumen de Producción.
- 3) Reducción de Errores.
- 4) Pases Automáticos al mayor.
- 5) Obtención de información contable oportuna.
- 6) Menores costos.
- 7) Impresión automática de documentos.

Desventajas:

- 8) Disminución en la confiabilidad de la información contable.
- 9) Complicado Proceso de Auditoría.
- 10) Costos Elevados de Software y Hardware.
- 11) Recurso Humano indispensable para el análisis de la información.

Los sistemas de información contable están definidos como la combinación del personal, registros y procedimientos que se usan en una organización, con el propósito de cubrir con las necesidades rutinarias de información financiera de manera que permita el cabal cumplimiento de los objetivos de dicha organización.

Modelos de Procesamiento de Información

Pueden ser manuales o computarizados. El procedimiento según su naturaleza, es el siguiente:

1) Sistemas Computarizados: Son llevados de la siguiente forma:

- Recopilación de los documentos en los cuales se basan las operaciones de la organización, es decir, facturas, copias de cheques, etc., que representan los datos contables.
- Organización y procesamiento que implica el análisis de las operaciones registradas.
- Generación del resultado por medio de los estados financieros, que incluyen la información que debe ser comunicada para la posterior toma de decisiones. Se comienza con los saldos de las cuentas en el mayor al inicio del periodo.
- Se analizan las transacciones para determinar las cuentas involucradas en la operación.
- Se registra las operaciones en la base de datos en el programa contable, el cual prepara automáticamente el asiento diario respectivo el cual puede ser impreso en cualquier momento.
- El Software contable realiza los pases del diario al mayor, automáticamente.
- Se determinan automáticamente los saldos de cada cuenta.

- Se realizan los asientos de ajuste y los pases al mayor son realizados automáticamente.
- La preparación del balance de comprobación ajustado, estado de resultados, estado de situación y asientos de cierre, es automático.
- El software prepara automáticamente el balance de comprobación posterior al cierre.

2) Sistema Manual: son llevados de la siguiente manera:

- Se comienza con los saldos de las cuentas en el mayor al inicio del periodo.
- Se analizan las transacciones para determinar las cuentas involucradas en la operación.
- Se registra en forma manual las operaciones en el libro diario de acuerdo a un orden cronológico.
- Se pasan manualmente los asientos del libro diario a las cuentas del mayor.
- Se determinan los saldos de cada cuenta al final del periodo, sin ajustar.
- Se realizan los asientos de ajuste y pases al mayor.
- Se prepara una hoja de trabajo que incluye balance de comprobación ajustado, estado de resultados, estado de situación y asientos de cierre.
- Se prepara el balance de comprobación posterior al cierre.

Los Sistemas de Contabilidad Computarizada, pueden ser:

- a) Programas Específicos.
- b) Paquetes de Sistemas Estándar.

c) Desarrollo de sistemas Propios.

Instalación de un Sistema de Contabilidad Computarizada

La instalación de un sistema de contabilidad, depende del momento histórico en el cual se encuentra la empresa, entidad u organización, decide adoptar e instar el sistema computarizado para sus operaciones contables. Se dividirá este punto en dos situaciones:

En una empresa que Inicia sus operaciones:

En una empresa en Marcha:

1) En una empresa que Inicia sus operaciones:

- El asiento de apertura se registra en el diario principal.
- Se crea la organización con características en el sistema utilizado.
- Se incluyen todas las cuentas de acuerdo con el catalogo de cuentas y con sus respectivos montos de apertura, clasificándolas de acuerdo a los PCGA.
- Se comienzan a procesar las operaciones de la organización tomando en cuenta el código correspondiente a cada cuenta.

2) En una empresa en marcha

- Se prepara un Balance de Comprobación con todas las cuentas incluidas en el libro mayor y sus respectivos montos.
- Se crea de igual forma la organización dentro del sistema contable seleccionado.
- Se transcribe el Balance de Comprobación en el Software con sus respectivos montos y clasificado de acuerdo al catalogo de cuentas.
- Se procesan las operaciones normales de la organización.

Bibliografía

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (2.002):
“Declaración de Principios de Contabilidad (DPC) de Aceptación General en Venezuela Tomo I”. Editado por el Fondo Editorial del Contador Público Venezolano. 5ta. Edición, Caracas – Venezuela. Año 2.002.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (2.002):
“Declaración de Principios de Contabilidad (DPC) de Aceptación General en Venezuela Tomo II”. Editado por el Fondo Editorial del Contador Público Venezolano. 5ta. Edición, Caracas – Venezuela. Año 2.002.

“Código de Comercio Venezolano”, aprobado en el año 1950, revisado y publicado en la Gaceta N° 475 Extraordinaria del 21 de diciembre de 1955.

“Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para El Fomento y Desarrollo de la Economía Popular, creado en el marco de la Ley Habilitante, y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008.

“Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria y Unidades de Propiedad Social”, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008.

Gómez Rondon Francisco (1.991): “Contabilidad III Superior Teoría y Practicas”. Publicado por Ediciones Frigor. Caracas – Venezuela. Año 1.991.

Morgado Juana (2.009): “Contabilidad Aplicada a la Cooperativas”, publicado por Vadell Hermanos Editores C.A., 1ra. Edición (2005), 2da. Edición (2007), 3ra. Edición (2009).

“Decreto con fuerza de Ley Especial de Asociaciones Cooperativas”, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.285 de fecha 18 de septiembre de 2001.

Vivó V. Raúl(2.006): “El Manifiesto Comunista”, publicado por Vadell Hermanos Editores C.A., 2006.



La Licenciada en Contaduría Pública, **Juana M. Morgado C.**, es actualmente funcionaria pública y profesora colaboradora de la Misión Sucre.

En la Carrera de Administración, apoyando en las unidades curricular de **Contabilidad II, Contabilidad de Costos, y Formación Sociopolítica**. También es escritor de **“La Contabilidad en el Consejo Comunal”**, editado por la Editorial VADELL HERMANOS año 2.010. **“Contabilidad Aplicada a las Cooperativas”**, publicado por VADELL HERMANOS CA, 3era. Edición año 2.008. Otras Publicaciones: **“Libro de Contabilidad I”**, **“Libro de Contabilidad II”**, **“Libro de Contabilidad de Costos”**, publicaciones en CD – Gratuitas. **“Ajuste Por Inflación Financiero y el Dividendo Fiscal”**, publicado por el Fondo Editorial del Contador Público de Venezuela. **“Imposición A la Renta en Venezuela”**, publicado por lic. Thais Marcano Año 1999.

Lic. Juana M. Morgado C.



Villa de Cura – Estado Aragua - Venezuela