

CONTABILIDAD I CONCEPTOS TEORICOS (PARTE II)

DISPONIBILIDADES - CREDITOS Y OTROS

I) DESCUENTO COMERCIAL Y DESCUENTO FINANCIERO:

Descuentos comerciales: Son descuentos comerciales las deducciones al precio de lista que se conceden por variadas razones, tales como:

- a) para evitar la frecuente publicación de catálogos, los precios pueden cambiarse simplemente modificando los porcentajes de descuento
- b) Para conceder a los comerciantes una deducción sobre los precios de menudeo que se enuncian. Esta práctica la siguen, por ejemplo los editores quienes indican en sus anuncios un precio de menudeo para sus libros. Los comerciantes obtienen un descuento sobre el precio publicado o de lista.

Por los descuentos comerciales no se hace ningún asiento en libros, pues las ventas y las compras se registran al precio neto de la operación no al precio de lista.

Descuentos por pronto pago: son aquellas deducciones que se conceden a los clientes para inducirlos a pagar sus facturas dentro de un plazo definido.

Los descuentos por pronto pago se tratan como descuentos sobre ventas, para el vendedor, y como descuentos sobre compras, para el comprador. Como los descuentos sobre ventas reducen el monto recibido de las ventas, se presentan en el estado de resultados neteando las ventas y no como un gasto.

Por el contrario para el comprador los descuentos no son un ingreso sino una reducción del costo de incorporación de los bienes adquiridos

II) MOVIMIENTO Y CONTROL DE FONDOS -

COBRANZAS: los cobros son operaciones permutativas, por lo que la contrapartida debería ser una cuenta patrimonial. Aunque algunas empresas registran directamente como ingreso de efectivo algunas ventas varias (de bienes de uso) utilizando cuentas de resultados. Así simplifican la operación de venta (modificativa) y la de cobranza (permutativa) en único asiento. En cualquier caso debería reflejarse:

1. La venta sobre la factura emitida.
2. La cobranza a partir del pertinente recibo.

DEPOSITO EN CUENTA CORRIENTE: el efectivo y los cheques pueden depositarse en una o más cuentas corrientes bancarias de la empresa, siendo operaciones permutativas.

DEPOSITO DE VALORES AL COBRO: la empresa recibe cheques de instituciones que no tienen clearing con el banco y/o bancos con que operamos. Debemos efectuar un depósito como valor al cobro en el banco que preste el servicio, concluyendo con la cobranza del cheque, y su acreditación, previa deducción de la pertinente comisión, en la cuenta de la empresa.

Hasta tanto no se produce la acreditación, no existe una disponibilidad de fondos sino un crédito que está siendo gestionado por un tercero (el banco). Cuando el valor es cobrado

CONTABILIDAD I CONCEPTOS TEORICOS (PARTE II)

y acreditado en cuenta, se está en presencia de una operación modificativa, pues la suma es inferior a la del valor depositado por efecto de la comisión bancaria

Esta operatoria en realidad demora entre 48 y 96 horas aproximadamente, con lo cual se lo registra directamente en la cuenta del banco y de haber diferencias con el saldo que informe el banco corresponderá efectuar la conciliación respectiva (ver Conciliación Bancaria)

PAGOS: los pagos (efectivo o cheque) se originan en la cancelación de obligaciones previamente asumidas por el ente. Se trata de operaciones permutativas. Sin embargo, en muchos casos el nacimiento de la obligación y su pago son simultáneos, por lo que es frecuente su contabilización en forma conjunta y pueden intervenir cuentas de resultados. En ocasiones de efectuarse pagos dentro de ciertos términos, se obtienen descuentos de caja (descuentos financieros) que deben ser contabilizados en cuentas de ingreso, dado que representan la disminución de pasivos que generan los pagos en cuestión.

← Pagos con cheque: disminuye la cuenta banco

← Pagos en efectivo: disminuye la cuenta caja

III) ARQUEO DE CAJA

El arqueo de caja consiste en el recuento del dinero y valores que se encuentran en ella. El resultado del recuento se debe comparar con el saldo contable de la cuenta Caja (mayor de Caja). Si existen diferencias se deben realizar las registraciones correspondientes, de manera que el SALDO DE LA CUENTA se adapte a la realidad.

Pasos para realizar el arqueo de caja y las posteriores registraciones:

1) Anoto lo que se encontró en la caja luego de haber realizado el arqueo (lo que hay dentro de la caja en realidad).

2) Realizo el mayor de la cuenta Caja anotando solamente el saldo que me da el enunciado.

3) Considerando el plan de cuentas del ente, realizo la depuración (limpieza) de la caja de ser necesario. Es decir, que todas aquellas cosas que no deben estar en la caja, a través de un asiento, las mando a las cuentas correspondientes. Este monto será restado de la cuenta Caja, y se deberá registrar la disminución en el mayor de la misma.

4) Comparo el saldo que me quedó en el mayor de la cuenta Caja con el que debo tener en la realidad, una vez hecha la "limpieza" de la caja.

5) Registro el sobrante o faltante de Caja, si corresponde

Cuentas a utilizar:

Ganancia SOBRENTE DE CAJA : la realidad me da más que el mayor

Pérdida FALTANTE DE CAJA : en la realidad tengo menos que en el mayor de la cuenta

IV) FONDOS FIJOS

1. A efectos de que ciertos sectores de la empresa cuenten con un mínimo de dinero en efectivo con preferencia para aquellas sumas de menor cuantía que necesitan una liquidación y cancelación rápida, se asigna una suma determinada

CONTABILIDAD I CONCEPTOS TEORICOS (PARTE II)

- para afrontar dichos pagos estableciéndose un fondo fijo. Cuando la empresa tiene varios fondos fijos debe aclarar los sectores que los están utilizando.
2. Con los fondos obtenidos se realizan los pagos en efectivo
 3. Llegado cierto momento, mediante la emisión de un cheque, se repone, por lo gastado, el fondo fijo. La documentación respaldatoria son los comprobantes que justifican dichos reembolsos.
 4. El reembolso o reposición de los fondos fijos debería hacerse en períodos más o menos regulares y relativamente prolongados, ya que a diario no tendría sentido, tampoco debería reponerse cuando se encuentra próximo a agotarse. Se hace un procedimiento similar al arqueo que vimos en el punto anterior.
 5. Muchos autores desdoblan el asiento de reposición y pago, utilizando la cuenta fondo fijo, aunque con ese criterio se llega a un mismo resultado, desvirtúa técnicamente el concepto de fondo fijo de acuerdo a su denominación, que por sí misma específica carácter de inmovilidad.
 6. Los únicos casos en que la cuenta fondo fijo tendría movilidad serán:

← **creación**

← **aumento**

← **disminución**

← **eliminación**

V) CONCILIACIONES BANCARIAS

Las normas del Banco Central obligan a los bancos a remitir a sus clientes un extracto del movimiento de la cuenta en el período que generalmente es mensual. Dicho extracto debe contar con la siguiente información mínima:

1. saldo inicial (saldo final del período anterior)
2. movimiento del período (depósito, cheques, notas de débito y crédito)
3. saldo final

En algunas ocasiones, los saldos de la contabilidad de la empresa y del extracto bancario coincidirán, pero en otros no ocurrirá debido a las diferencias de tiempo en el cómputo de las partidas por parte del ente y del banco. Así frecuentemente:

1. Los cheques por pagos son registrados contablemente en el momento de su entrega al beneficiario; siendo debatidos por el banco cuando son presentados al cobro por ventanilla o clearing.
2. Los depósitos son registrados contablemente en la fecha en que son efectuados, pero cuando se trata de valores que deben pasar por cámaras compensadoras, el banco lo acredita 24, 48, 72,.... horas después.
3. Las notas de débito (chequeras, gastos bancarios, etc.) y las notas de crédito (intereses ganados) son registradas por el banco inmediatamente, pero por las empresas cuando las reciben, que puede suceder algunos días después.

CONTABILIDAD I CONCEPTOS TEORICOS (PARTE II)

Así como pueden existir demoras en la contabilización es posible que la empresa o el banco produzcan errores u omisiones que motiven discrepancias entre los saldos de ambos entes.

A una fecha determinada, las diferencias entre los saldos de la empresa y el banco pueden deberse a:

- a) Depósitos contabilizados, pendientes de acreditación por el banco. (TEMPORALES)
- b) Cheques librados, no presentados al cobro en el banco. (TEMPORALES)
- c) Notas de débito y de crédito computadas por el banco, pendientes de contabilización por parte de la empresa. (TEMPORALES O PERMANENTES, dependiendo del concepto)
- d) Errores u omisiones por parte de la empresa como (PERMANENTES):
 - 1. Imputar a la cuenta de un banco una operación de otro.
 - 2. Contabilizar un depósito, cheque, ND, NC, por un importe distinto.
 - 3. Omitir el registro de un cheque o un depósito.
- e) errores u omisiones por parte del banco, como: (PERMANENTES)
 - 1. Imputar a la cuenta de una empresa una operación de otra.
 - 2. Contabilizar un depósito, cheque, ND, NC, por un importe distinto.
 - 3. Omitir el registro de una ND o NC

Todos los conceptos mencionados constituyen partidas de conciliación entre los saldos según el banco y la empresa.

Procedimiento:

SI SE PARTE DEL SALDO QUE INFORMA EL BANCO EN EL RESUMEN O ESTADO DE CUENTA Y SE DESEA ARRIBAR AL SALDO SEGÚN LOS LIBROS:

a) **DEBEN SUMARSE =**

- 1. depósitos tomados por la empresa pero pendientes de acreditación por parte del banco (estas aumentaron el saldo contable pero no el computado por el banco)
- 2. notas de débito computadas por el banco pero no por la empresa (redujeron el saldo del banco pero no el contable de la empresa)
- 3. notas de crédito contabilizadas pero que el banco pudiera haber omitido computar (el saldo según libros fue incrementado pero el del estado de cuenta no)
- 4. otros conceptos derivados de errores de la empresa que hayan incrementado indebidamente el saldo contable
- 5. Otros conceptos derivados de errores del banco que hayan reducido indebidamente el saldo del estado de cuenta.

b) **DEBEN RESTARSE:**

CONTABILIDAD I CONCEPTOS TEORICOS (PARTE II)

1. cheques emitidos y contabilizados pero no debitados por el banco (redujeron el saldo contable pero no el del banco)
2. notas de crédito computadas por el banco pero no por la empresa (incrementaron el saldo disponible en el banco sin que ello haya tenido reflejo contable)
3. notas de débito contabilizadas pero que el banco hubiese omitido (redujeron el saldo según libros pero no el que presenta el estado de cuenta)
4. Otros conceptos derivados de errores de la empresa que hayan disminuido erróneamente el saldo contable.
5. Otros conceptos derivados de errores del banco que hayan incrementado indebidamente el saldo según el estado de cuenta.

Para elaborar la conciliación bancaria debe cotejarse el estado de cuenta emitido por el banco y la correspondiente cuenta de la empresa. Dicho cotejo se realizará partida por partida (depósito por depósito, cheque por cheque, etc.)

Las partidas que no presenten mismas características suelen constituir:

- a. Partidas pendientes a la fecha que se practica la conciliación (cheque emitido y no presentado al cobro).
- b. Partidas pendientes a la fecha de la conciliación anterior, que se “limpiaron” durante el período al que corresponde el cotejo (depósito de último día del mes anterior que el banco acreditó el primer día del nuevo período)

La conciliación quedará constituida por =

- a. Las partidas pendientes a la fecha de la conciliación anterior que no se “limpiaron” en el período.
- b. Las partidas pendientes que se originaron en el período.

La conciliación no debe finalizar en la realización de las sumas y restas sino que hay que registrar los asientos de ajuste que consideremos necesarios para los libros de la empresa, originados generalmente en operaciones de tipo permanentes.

///