

## 1. Legislación Laboral

### 1.1. Contrato de Trabajo

Las personas que intervienen son:

- a** **Empleador, Principal o Patrono:** Se llama así a la persona física o jurídica (Empresa) que requiere los servicios de un trabajador.
- b** **Empleado, Dependiente o Trabajador:** es la persona física que se obliga a prestar servicios o tareas a favor de otra y bajo su dependencia, mediante el cobro de una remuneración.

#### Concepto



Existe **CONTRATO DE TRABAJO** cuando una persona realiza la prestación de servicios a favor de otra, quien tiene la facultad de dirigirla mediante el pago de una remuneración. El Contrato de Trabajo puede ser escrito o verbal.

Por lo general, el **Contrato de Trabajo** no tiene un plazo de duración previsto y es por **tiempo indeterminado**. Existen otros contratos que son por **tiempo determinado** como medida de fomento del empleo, por lanzamiento de una nueva actividad, aprendizaje, de pasantías, de temporada, otros.

En el **Contrato de Pasantía educativa** intervienen un empleador, una institución educativa y un estudiante (mayor de 16 años) y tiene como fin primordial la práctica relacionada con su educación y formación. El plazo no podrá exceder de 4 años (mínimo 2 meses), con una jornada laboral de 2 horas como mínimo y un máximo de 8 horas (estos contratos pueden ser rentados o no).

**Las becas** son de carácter no remunerativo y se consideran contratos no laborales, su finalidad es la preparación del becado para una profesión u oficio.

En el **Contrato de Aprendizaje** tendrá la finalidad formativa teórica práctica, se celebrará por escrito entre un empleador y un joven sin empleo, de entre 15 y 28 años, con una duración mínima de 3 meses y máxima de un año.

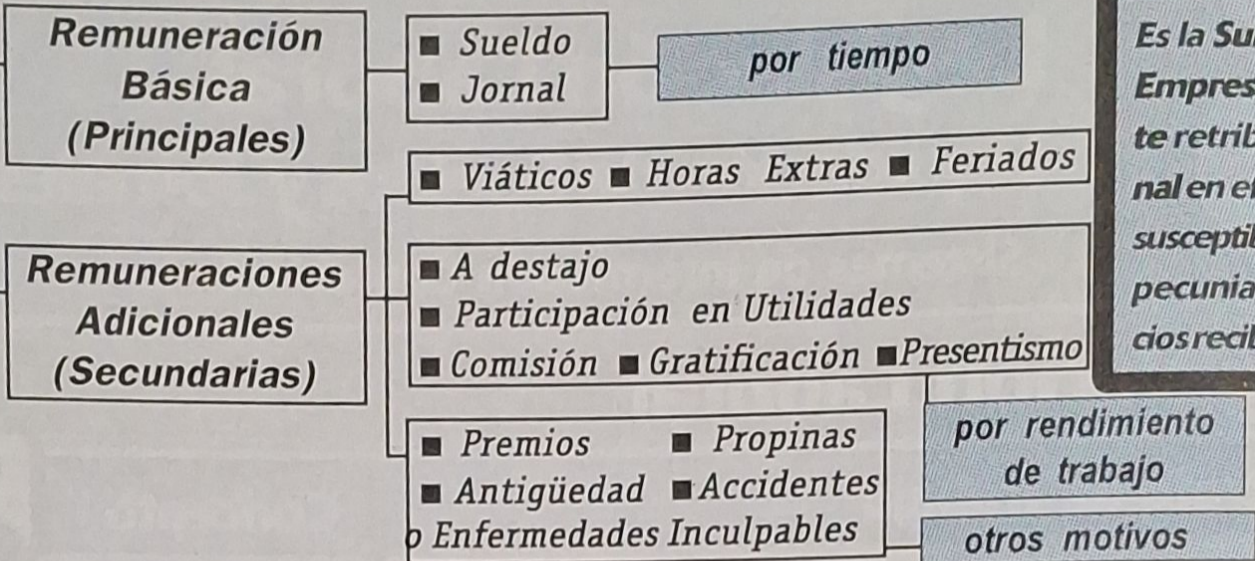
En el **Contrato de Plazo Fijo** su duración dependerá de los plazos previstos o previsibles del ciclo de temporada. Ejemplo: guardavidas, instructores de sky, etc.

El empleado que ingresa a trabajar debe ser informado a la A.F.I.P. con 48 hs de anticipación (Alta Temprana) por el empleador via internet ([www.afip.gov.ar](http://www.afip.gov.ar)) o personalmente en la agencia que le corresponda por domicilio fiscal declarado en su inscripción.



## 1.2. Remuneración

CLASES



### Concepto



Es la Suma con que una Empresa o Comerciante retribuye a su Personal en efectivo o especie susceptible de apreciación pecuniaria por los servicios recibidos.

### Concepto



Existen convenios de trabajo para PYMES; negociados por empresarios y sindicalistas; que se suman a los actuales convenios, ya sea por rama, por actividad y por empresa.

**PYMES:** son empresas con menos de 40 trabajadores y una facturación que es determinada por una comisión tripartita. Esta ley tiene por objeto promover el crecimiento y el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas, creando nuevos instrumentos de apoyo y consolidando los ya existentes.

- a > **Sueldo:** es una remuneración fija que se paga al cabo del mes de trabajo, sin tener en cuenta Sabados, Domingos, Feriados y días no laborables, tampoco se tiene en cuenta la cantidad de días que tiene el mes.
- b > **Jornal:** es una remuneración fija que se paga por hora o día; generalmente, su liquidación se realiza por quincena.
- c > **A destajo:** es la remuneración que se paga por el rendimiento obtenido, sin tener en cuenta el tiempo empleado en el trabajo.

**A MAYOR PRODUCCIÓN → MAYOR REMUNERACIÓN**

- d > **Comisión:** es la suma que surge de porcentajes aplicados sobre ventas o compras concertadas.
- e > **Premios:** son retribuciones complementarias que dependen de factores como el presentismo, puntualidad, producción, etc..
- f > **Propinas:** gratificaciones voluntarias de un tercero ajeno a la relación laboral. Para ser considerada remuneración debe recibirse en forma habitual.
- g > **Viáticos:** son remuneraciones que el empleador abona a su empleado para gastos de viaje, habitación, comida, etc. Son gastos necesarios para el cumplimiento de la relación laboral, generalmente fuera de la empresa. Los viáticos serán considerados como remuneración excepto en la parte efectivamente gastada y acreditada con comprobantes que se consideran no remunerativos.

h > **Participación en Utilidades. Habilitación:** consiste en un porcentaje estimado sobre las utilidades de la Empresa. El empleador tiene la libertad de concederla a todo o parte de su personal.

i > **Gratificación:** es un acto espontáneo del empleador, por el cual manifiesta su gratitud al empleado. Representa un sobre sueldo voluntario. Es una de las formas que asume el salario por rendimiento de trabajo; los plazos, las condiciones y fechas de pago son libremente fijados por el empleador. (aniversario de la empresa, se distribuyen ganancias mayores a las comunes)

**i** > **Horas Extras:** remuneración que se paga por tareas realizadas fuera del horario habitual. El mismo se percibirá un 50 % más del valor de la hora de Lunes a Sábados (hasta las 13 hs.) y 100 % más los Domingos, Feriados y Sábados (después de las 13 hs.). Las horas que excedan las 48 semanales serán abonadas con un recargo del 50% (horas suplementarias). En caso que sean concretadas después de las 13 hs. del día sábado hasta las 24 hs. del domingo o feriados obligatorios, se recargará un 100 %.

**k** > **Antigüedad:** por lo general, es un porcentaje que varía según el convenio de actividad.

**Conclusión** > **Todo lo que es remuneración:**

- a. Tiene aportes y contribuciones.
- b. Se tiene en cuenta para el SAC, Indemnización por Despido y salario por enfermedad inculpable o accidental.

### 1.2.1. Conceptos No Remunerativos

Son los beneficios que no están sujetos a Aportes y Contribuciones, no se consideran remuneraciones básicas, habituales y regulares, no generan S.A.C. y no son embargables.

- a) Asignaciones Familiares.
- b) Pago de becas.
- c) Indemnización por despido (antigüedad).
- d) Indemnización sustitutiva de preaviso.
- e) Indemnización por vacaciones no gozadas.
- f) Gratificaciones no habituales.

Los conceptos no remunerativos incluyen también a los **Beneficios Sociales:**

- a) Servicios de comedor.
- b) Vales de almuerzo.
- c) Reintegro de gastos médicos, sepelio, guardería, salas maternas.
- d) Vales alimentarios (contribución del 14 %).
- e) Provisión de elementos escolares a los hijos y ropa de trabajo a los trabajadores.
- f) Ticket canasta (contribución del 14%).

### 1.3. Aportes y Contribuciones

**a Aportes de los Empleados:** son las sumas de dinero con que contribuye el empleado al mantenimiento de las Instituciones. Son retenidas en la liquidación de sus remuneraciones por el empleador y, junto con la contribución patronal que le corresponde, son enviadas a dichas instituciones. El empleador es agente de retención y de depósito de los aportes del trabajador ante los organismos recaudadores (AFIP y otros).

**Existen otros aportes que no son obligatorios:**

\* **Aportes Voluntarios:** importe que el trabajador autoriza a retener a su empleador con destino a su cuenta de capitalización por el período que se liquida.

\* **Aportes Adicionales:** se informa cuando el empleado realiza aportes superiores a los establecidos por ley, originados en regímenes especiales de jubilación u obras sociales.

**b Contribuciones de los Empleadores:** son las sumas de dinero que la empresa (Empleador) debe abonar a las instituciones cuando se tienen trabajadores en relación de dependencia y tienen la misma obligación de depositar las contribuciones, que los aportes del trabajador.

#### Concepto



En nuestro país existen numerosas instituciones que protegen y otorgan beneficios sociales al personal en relación de dependencia, por ello se han impuesto aportes y contribuciones obligatorias a los empleados y a los empleadores.

Una hora de jornada nocturna equivale a 1 hora 8 minutos de jornada diurna. Y 1 hora de tareas insalubres es igual a 1 hora 20 minutos de trabajo diurno.

Los menores de más de 16 años con conformidad de la autoridad administrativa podrá extenderse a 8 hs. diarias o 48 semanales.

Entre una jornada y otra deberá mediar una pausa no inferior a 12 hs.

## 1.10. Descanso Semanal

Está prohibido por Ley que un empleador ocupe a un empleado desde las 13 hs. del sábado hasta las 24 hs. del domingo, a no ser que se trate de actividades específicas que impidan este descanso obligatorio.

En estos casos de excepción, el trabajador tiene descansos compensatorios de igual duración que el descanso semanal obligatorio habitual.

## 1.11. Feriados Nacionales

Son días pagos y no laborales, cuando el trabajador preste servicios en dichos días recibe un adicional del 100 %.

**1 de Enero** (Año Nuevo) - **Lunes y martes de Carnaval** - **24 de marzo** (Día Nacional de la Memoria) - **Viernes Santo** - **2 de Abril** (Día del Veterano de Malvinas) - **1 de Mayo** (Día del Trabajador) - **25 de Mayo** (Revolución de Mayo) - **20 de Junio** (Día de la Bandera) - **9 de Julio** (Día de la Independencia) - **17 de Agosto** (Fallecimiento del General San Martín) - **12 de Octubre** (Día del Respeto a la Diversidad Cultural) - **20 de Noviembre** (Día de la Soberanía Nacional) - **8 de Diciembre** (Inmaculada Concepción) - **25 de Diciembre** (Navidad).

Los feriados nacionales obligatorios cuyas fechas coincidan con los días martes y miércoles serán trasladados al día lunes anterior. Los que coincidan con los días jueves y viernes serán trasladados al día lunes siguiente: Se exceptúan el **Viernes Santo**, **1º de Mayo**, **25 de Mayo**, **9 de Julio**, **8 de Diciembre**, **25 de Diciembre** y **1º de Enero**. Además se podrán determinar otros feriados (**puente turístico**) en toda la República Argentina por disposición del Gobierno Nacional.

Y para los que profesen la religión islámica la ley 24.757 establece los días del **Año Nuevo Musulmán** (Hégira), el día posterior a la culminación del ayuno (Id Al Fitr) y el día de la **Fiesta del Sacrificio** (Id Al-Adha).

## 1.12. Días No Laborales (Optativos)

Los empleadores pueden optar por trabajar o no; en el caso de no trabajar, el empleado recibe el salario como si hubiera trabajado. **Ejemplo:** Jueves Santo.

La ley 24.571 establece día no laborable para todos los que profesen la religión judía los días del **Año Nuevo Judío** (Rosh Hashana - 2 días) y el **Día del Perdón** (Yom Kipur - 1 día) y los días correspondientes a la **Pascua Judía**.

## 1.13. Licencias Especiales

- **Nacimiento de hijo:** 2 días corridos.
- **Matrimonio:** 10 días corridos.
- **Por exámenes (media o universitaria):** 2 días corridos, por cada examen, hasta un máximo de 10 días por año calendario. Los exámenes deberán corresponder a planes de enseñanza oficial o autorizado por organismos nacionales o provinciales.
- **Fallecimiento de cónyuge, concubina, hijo o padres:** 3 días corridos.

Los días de licencia son corridos y pagos.

- **Licencia por excedencia:** un período no inferior a 3 meses ni superior a 6 meses para la mujer vencida la licencia por embarazo y maternidad (sin goce de haberes).
- **Fallecimiento de hermano:** 1 día.
- **Licencia por maternidad:** 45 días anteriores al parto y hasta 45 después del mismo. La licencia anterior al parto podrá ser reducida (derecho de opción) no pudiendo ser inferior a 30 días, el resto se acumula al período posterior al parto.
- **Licencia por donación de sangre:** 1 día.
- **Citaciones judiciales:** el o los días necesarios para acudir a la citación judicial.



## 1.14. Extinción del Contrato de Trabajo

Sus principales causas son:

- a Renuncia del trabajador (empleado).
- b Voluntad de las partes.
- c Muerte del trabajador.
- d Fallecimiento del empleador.
- e Vencimiento del plazo del contrato.
- f Jubilación del trabajador.
- g Justa causa o injuria.
- h Incapacidad del trabajador.

## 1.15. Vacaciones (Licencia Anual Ordinaria)

Las vacaciones anuales tienen como finalidad otorgar un descanso prolongado que le permita al trabajador superar el desgaste de su actividad laboral y proteger su integridad psicofísica. Sólo se puede acumular la tercera parte del período vacacional inmediatamente anterior que no se hubiere gozado. Está prohibido fraccionar las vacaciones.

La fecha de iniciación de las vacaciones es determinada por el empleador dentro del período 01/10 al 30/04. Deberá proceder en forma tal para que a cada trabajador le corresponda por lo menos en una temporada de verano cada 3 períodos, las vacaciones no son compensables en dinero. Además, el empleador debe comunicar al empleado con 45 días de anticipación su licencia, la cual deberá comenzar en día lunes y si fuera feriado el día inmediato posterior.

### Concepto



El empleado tiene **DERECHO** a un período de **descanso anual remunerado**, que dependerá de la **antigüedad** en el empleo. Se computará como tal la que tiene el trabajador al **31/12** del año que correspondan las mismas.

Las vacaciones son pagas y se las retribuye a la **iniciación del período**.

Antigüedad	Licencia
Mayor de 6 meses y menor de 5 años	14 días corridos.
Mayor de 5 años y menor de 10 años	21 días corridos.
Mayor de 10 años y menor de 20 años	28 días corridos.
Mayor de 20 años	35 días corridos.
Menor de 6 meses	1 día por cada 20 trabajados.

## 1.16. Sueldo Anual Complementario

Se paga en dos cuotas semestrales:

1ª cuota	30 de junio
2ª cuota	31 de diciembre

Anteriormente, era igual a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas por el trabajador en el respectivo año calendario.

Actualmente, la Ley 23.401 establece que el S.A.C. es el 50 % de la mayor remuneración mensual devengada en el semestre de cada año.

### Concepto



Se conoce también con el nombre de **aguinaldo**. Consiste en una suma **adicional** a la que tienen derecho todos los trabajadores en relación de **dependencia**.

# U6. Actividad N° 1



## Liquidación de Remuneraciones

"Munni" S.A. C.U.I.T. N°: 33-25879982-3, Código de la O.S. (O.S.P.I.C. N°: 9.514), durante el mes de Marzo liquida los sueldos de los siguientes empleados:

**1** Juan Sima: Operario, sueldo básico \$ 6.800,00.-, soltero. C.U.I.L. N°: 20-26584793-1. Único Ingreso Familiar.  
Fecha de Ingreso: 09/04/02, Fecha de Nacimiento: 22/10/78. Vales Alimentarios \$ 600,00.-. No cobra Presentismo.

**2** Roberto Art: Vendedor, sueldo básico \$ 8.700,00.-, casado, 2 hijos en Escuela Primaria C.U.I.L. N°: 20-22541471-1.  
Fecha de Ingreso: 01/05/99, Fecha de Nacimiento: 14/07/73. Cuota Sindical 1 %. Presentismo \$ 870,00.- (Único Ingreso Familiar)

### Se Solicita

**a** Calcular las Asignaciones Familiares.

**b** Realizar la Planilla de la Liquidación de Contribuciones Sociales.

**c** Realizar la Planilla de la Liquidación de Sueldos.

**d** Registrar las operaciones en el Libro Diario.

### A) PLANILLA DE ASIGNACIONES FAMILIARES.

C.U.I.L.	Apellido y Nombre	Hijo	Nacimiento o Adopción	Matrimonio	Ayuda Escolar Anual	Prenatal	TOTAL
<b>TOTALES</b>							

### B) PLANILLA DE CONTRIBUCIONES PATRONALES (EMPLEADOR)

C.U.I.L.	Apellido y Nombre	Sueldo Bruto	1* Contribución Alicuota única ....%	2** Obra Soc. .... %	3 FSR (ex-ANSSal) .... %	4	5	6	7		8 Vales Alimentarios .... %	9=2+3+4 +5+6+7+8 <b>TOTAL</b>
									alicuota .... %	A.R.T. fijo \$ .....		
<b>TOTALES</b>												

\*El sueldo Bruto es igual a la suma del sueldo básico mas los adicionales remunerativos (presentismo, antigüedad, horas extras, etc.), sin incluir las asignaciones no remunerativas  
\*\* La Contribución de alicuota única está compuesta por el S.I.J.P., I.N.S.S.J.P., Rég. de Asig. Fláres. y Fondo Nac. de Empleo. Podemos optar por usar columnas individuales por cada concepto





Colegio San Bernardo  
Área curricular: **CONTABILIDAD**  
**3° año "A"**  
Profesora: María Vanesa Martín

---

**EJERCICIO Nº 1**

Liquidar y registrar los sueldos del mes de **Agosto** de los siguientes empleados:

1. Acosta, Alejandro: secretario administrativo, sueldo básico \$ **800.000**, **3** años de antigüedad, contrajo matrimonio el 10 de Febrero.
2. Díaz, Celeste: abogada de la empresa, sueldo básico \$ **1.500.000**, **7** años de antigüedad en el empleo, acreditó el nacimiento de su hijo de 1 mes.
3. Jofre, Fernanda: operaria, sueldo básico \$ **540.300**, **2** años de antigüedad en el empleo, un hijo en edad escolar.

---

**EJERCICIO Nº 2**

Liquidar y registrar los sueldos del mes de **Marzo** de los siguientes empleados:

1. Rombolá, Adriana: Vendedor, sueldo básico \$ **780.000**, **15** años de antigüedad, Soltera
2. Sima, Marcos: Operario, sueldo básico \$ **350.000**, **2** años de antigüedad en el empleo, 2 hijos un hijo de 10 años y otro de 7 años ambos concurren a la escuela.
3. Olmos, Gimena: Administrativa, sueldo básico \$ **420.550**, **8** años de antigüedad en el empleo, se encuentra en el 4º mes de embarazo y un hijo en edad escolar.

---

**EJERCICIO Nº 3**

Liquidar y registrar los sueldos del mes de **Marzo** de los siguientes empleados:

1. Rodríguez, Adrián: Contador, sueldo básico \$ **980.000**, **17** años de antigüedad, Casado 1 hijo de 24 años.
  2. Amado, Manuel: administrativo, sueldo básico \$ **750.000**, **12** años de antigüedad en el empleo, 2 hijos (1 discapacitado y 1 en edad escolar).
  3. Juárez, Gonzalo: cadete, sueldo básico \$ **450.000**, **2** años de antigüedad en el empleo, un hijo en edad escolar.
-



# UNIDAD 13

## ESTADOS CONTABLES BASICOS

### 1 Estados Contables Básicos

#### 1.1. Balance General

**a** >**Situación Patrimonial:** Describe la formación del Activo, Pasivo y Patrimonio Neto.

**b** >**Situación Económica:** Expone el resultado del ejercicio (Pérdida o Ganancia), permitiendo una correcta distribución del mismo.

**c** >**Situación Financiera:** Muestra la solvencia de la empresa y permite una correcta toma de decisiones.

El Código de Comercio establece que los comerciantes deberán realizar anualmente el Balance General, disponiendo que los comerciantes al por menor no tienen obligación de hacerlo sino cada tres años.

Por disposición de las leyes impositivas, todos los comerciantes (contribuyentes) deben respetar los plazos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.).

#### 1.2. Ejercicio Económico

Por lo general, el Ejercicio Económico tiene una duración de 12 meses y se cierra el último día del mes correspondiente.

La fecha de comienzo y cierre del ejercicio no es la misma en todas las empresas, pues varían según la conveniencia de cada ente.

##### > Ejemplo

**a** Fin del año calendario (31 de diciembre).

**b** Época de menor actividad.

**c** Fecha establecida en el contrato social.

#### 1.3. Operaciones previas al Balance General

**a** Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.

**b** Inventario General.

**c** Ajustes al Balance.

**d** Planilla de Trabajo.

**e** Refundición de Cuentas.

##### > CONCEPTO

> El Balance General es un **estado contable** que nos permite conocer la **situación patrimonial, económica y financiera** de un comerciante o empresa a una fecha determinada (Ejercicio Económico).

##### > CONCEPTO

> Es el período de tiempo que abarca todas las **operaciones comerciales**, en base a las cuales se efectúa el **Balance General**.

##### > CONCEPTO

> Son todas las **operaciones necesarias** que se deben realizar **con anterioridad**, para la confección del Balance General.

### 1.3.1.

## Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

La confección del **Balance de Comprobación de Sumas y Saldos** es el punto de partida del Balance General. A él se traslada el total de **débitos**, el total de **créditos** y **saldo** de cada una de las **cuentas** del Libro Mayor utilizadas durante el ejercicio económico.

> **Su finalidad es:**

- a Comprobar si los asientos del **Libro Diario** han sido bien mayorizados coincidiendo las sumas entre sí.
- b Comprobar si el total de los **saldos deudores** coincide con el total de los **saldos acreedores**.

### > CONCEPTO

> Es un estado que muestra todas las cuentas abiertas en el **LIBRO MAYOR** desde que comenzó el ejercicio económico.

### Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

Nº	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		Debe	Haber	Debe	Haber
1	Caja	7.000.-	2.000.-	5.000.-	---
2	Documentos a Pagar	400.-	1.000.-	---	600.-
3	Mercaderías	5.000.-	2.400.-	2.600.-	---
4	Ventas	---	6.000.-	---	6.000.-
5	Acreedores Varios	800.-	2.300.-	---	1.500.-
6	Costo de Mercaderías Vendidas	2.400.-	---	2.400.-	---
7	Banco Río Cuenta Corriente	11.000.-	---	11.000.-	---
8	Capital	---	12.900.-	---	12.900.-
<b>TOTALES</b>		<b>26600.-</b>	<b>26600.-</b>	<b>21000.-</b>	<b>21000.-</b>

### 1.3.2.

## Inventario General

Los datos para su confección se obtienen en base a la realidad, no de los **Registros Contables**.

Es obligatorio registrar el Inventario General Anual dentro de los tres primeros meses de cada año.

Ver Unidad Nro.: 6, página: 101.

### > CONCEPTO

> Es el recuento y valuación de todos los **bienes, derechos y obligaciones** que tiene un ente (empresa o sociedad) a una fecha determinada.

### 1.3.3.

## Ajustes al Balance

**Saldos Contables**  
(Libro Mayor o Balance de Sumas y Saldos)



**Saldos Reales**  
(Inventario General)

### > CONCEPTO

> Son asientos que se realizan porque con frecuencia **no coinciden** los **saldos contables** (Balance de Comprobación de Sumas y Saldos o Libro Mayor), con los **saldos reales** (Inventario General).

## 1.4.

### Arqueo de Fondos y Valores

El arqueo de la cuenta «Caja» puede indicar una diferencia mayor o menor que el saldo contable.

#### > CONCEPTO

> Es el recuento de dinero, cheques y giros a nuestro favor, existentes en Caja.

1

**Saldo Real «mayor» que el Saldo Contable.**

\$3.000.-



\$2.900.-

		DEBE	HABER
1			
Caja (+A)		100,00	
a Sobrante de Caja(+RP)			100,00
s/ Arqueo realizado a la fecha.			

2

**Saldo Real «menor» que el Saldo Contable.**

\$2.800.-



\$3.000.-

		DEBE	HABER
2			
Faltante de Caja (+RN)		200,00	
a Caja (-A)			200,00
s/ Arqueo realizado a la fecha.			

3

**Saldo Real = Saldo Contable.**

No se realiza registraci3n

## 1.5.

### Arqueo de Caja con Imputaci3n de Gastos

Normalmente el cajero de cualquier organizaci3n entrega **dinero** de la caja a personas autorizadas para abonar diferentes **gastos** (suponemos que no hay Fondo Fijo).

Dichos **gastos** estar3n pagados en **efectivo**, pero no siempre registrados contablemente. Si no est3n contabilizados en la caja registradora se encontrar3n el **dinero** y los comprobantes de los **gastos**.

En consecuencia, si al momento de efectuarse el **arqueo** se presenta esta situaci3n, la empresa deber3 registrar 2 hechos.

1 El resultado del arqueo (faltante de caja o sobrante de caja).

2 Los gastos abonados y a3n no contabilizados.

1.5.1.

Arqueo con Faltante de Caja

> Ejercicio Práctico

Al 31/10/.... el mayor de la **cuenta Caja** tiene un saldo deudor de \$200.-

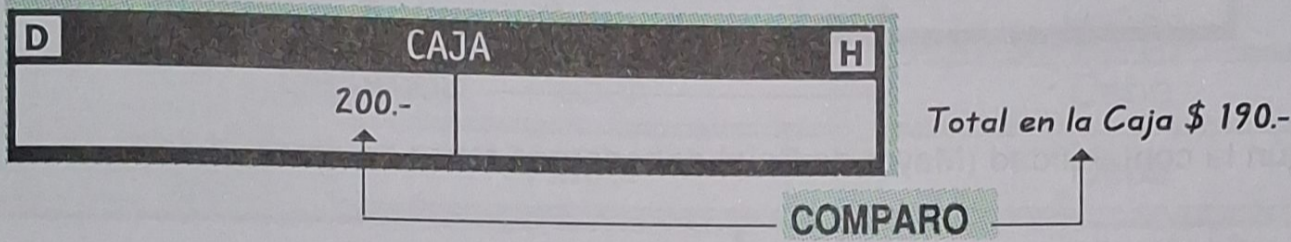
Realizado el **Arqueo** a esa fecha, encontramos en la caja lo siguiente:

Factura «pagada» de luz	\$80.-
+ Tickets por viáticos	\$40.-
Efectivo	\$70.-
* Total	\$190.-

★ Recordemos que los comprobantes de gastos por haber sido pagados pero no estar contabilizados a los efectos del control, deben ser considerados como dinero existente en la caja.

> ¿Cómo debemos proceder para determinar el resultado del ARQUEO?

Debemos comparar el saldo del **Mayor** de la cuenta con el Total encontrado (efectivo más comprobantes de gastos).



Según la contabilidad (mayor de Caja) deberíamos tener en dinero \$200.-

La realidad indica que sólo hay \$190.-

En consecuencia «FALTAN \$10.-»

El resultado del Arqueo es:

«Faltante de Caja» de \$10.-

Recordemos, en el Asiento, debemos registrar el **faltante de caja** (en este caso) y los gastos efectuados (viáticos, gastos de luz, etc).

Saldo Libro Mayor.	\$ 200.-
Egresos no contabilizados.	
Efectivo	\$ 70.-
+ Viáticos	\$ 40.-
Gastos de Luz	\$ 80.-
	\$190.-
Faltante de Caja aún no contabilizado	\$ 10.-

		DEBE	HABER
31/10			
	Faltante de Caja (+RN)	10,00	
	Gastos Generales (+RN)	80,00	
	Viáticos (+RN)	40,00	
	a Caja (-A)		130,00
	Por registración del Arqueo de Caja.		

Los **Mayores actualizados** indicarán lo siguiente:

D	CAJA	H
	200.-	130.-

D	FALTANTE DE CAJA	H
	10.-	

**SALDO DEUDOR \$70.-**

Este es el dinero que había realmente en Caja, según el dato del Arqueo.

Nombre:.....  
 Escuela:.....  
 Curso:.....División:.....

UNIDAD

3

Actividad n°4

**CAJA Y BANCOS: Arqueo de Caja**

> *Realizado el arqueo de caja encontramos lo siguiente:*

- Factura pagada de Metrogas ..... \$130.-
  - Comprobante por telegramas enviados ..... \$150.-
  - Efectivo ..... \$190.-
- El mayor de la cuenta Caja arroja un saldo de \$500.-

D	CAJA	H

D	.....	H

(En el mayor de Caja anotar el saldo indicado en el dato; y el otro mayor, abrirlo con la cuenta que se utilice para registrar el resultado del arqueo).


Nombre:.....  
 Escuela:.....  
 Curso:.....División:.....

UNIDAD

3

Actividad n°5

**CAJA Y BANCOS: Arqueo de Caja**

> *Realizado el arqueo de caja encontramos lo siguiente:*

- Tickets por artículos de limpieza ..... \$40.-
  - Efectivo ..... \$200.-
  - Talón boleta de depósito en Bco. Galicia c/c ..... \$600.-
  - Dólares cambiados a un cliente (70 u\$s a \$3.-c/u) ..... \$210.-
- El mayor de la cuenta Caja arroja un saldo de \$990.-

D	CAJA	H

D	.....	H

(En el mayor de Caja anotar el saldo indicado en el dato; y el otro mayor, abrirlo con la cuenta que se utilice para registrar el resultado del arqueo).


## 1.2.2.

## Método Global

Para **valuar las mercaderías vendidas** podremos utilizar también el método global, que se determina aplicando la siguiente ecuación:

> **C.M.V.**

$$\text{C.M.V} = \text{Existencia Inicial} + \text{Compras} - \text{Existencia Final}$$

> **Ejemplo:**

**1** La empresa «VITARA» **inicia su actividad comercial** con el siguiente detalle: dinero en efectivo \$25.000.-, mercaderías \$16.000.- y una cuenta corriente en Banco Itaú de \$15.000.-

		DEBE	HABER
	1		
Caja (+A)		25.000,00	
Mercaderías (+A)		16.000,00	
Banco Itaú c/c (+A)		15.000,00	
a Capital (+P.N.)			56.000,00
s/ Inventario Inicial			

**2** «VITARA» **compra mercaderías** durante el ejercicio por \$21.000.- que abona mitad con ch/ de propia firma y el resto en efectivo (**Factura Original**).

		DEBE	HABER
	2		
Compras (+Mov)		21.000,00	
a Banco Itaú c/c (-A)			10.500,00
a Caja (-A)			10.500,00
s/ Factura Original			

**3** «VITARA» **vende mercaderías** por \$37.000.- que cobra \$10.000.- con un ch/ de pago diferido a 30 días y el resto en cuenta corriente sin documentar (**Factura Duplicado**).

		DEBE	HABER
	3		
Valores diferidos a depositar (+A)		10.000,00	
Deudores por Ventas (+A)		27.000,00	
a Ventas (+R.P.)			37.000,00
s/ Factura Duplicado			

4 Se determina el **costo de las mercaderías vendidas** por el método global, sabiendo que la valuación de las mercaderías en existencia final a la fecha arroja un saldo de \$18.000.- que corresponde a 1.800 unidades a \$10.- c/u.

> **C.M.V.**

$$\text{C.M.V.} = \text{Existencia Inicial} + \text{Compras} - \text{Existencia Final}$$

$$\text{C.M.V.} = 16.000 + 21.000 - 18.000$$

$$\text{C.M.V.} = \mathbf{19.000}$$

En primer lugar debemos cancelar la cuenta de movimiento «**Compras**» contra la cuenta de activo «**Mercaderías**», por el total de las compras efectuadas.

		DEBE	HABER
4			
Mercaderías (+A)		21.000,00	
a Compras (-Mov.)			21.000,00
Por cancelación de la cuenta «Compras».			

Y luego registraremos el Costo de las Mercaderías Vendidas mediante el siguiente asiento.

		DEBE	HABER
5			
Costo de Mercaderías Vendidas (+R.N.)		19.000,00	
a Mercaderías (-A)			19.000,00
Por determinación del C.M.V.			

Los mayores serán los siguientes:

D	C.M.V.	H
Operación 5	\$19.000.-	
<b>SD \$ 19.000.-</b>		

D		MERCADERÍAS	H	
Op. 1	\$16.000.-	Op. 5	\$19.000.-	
Op. 4	\$21.000.-			
		<b>SD \$ 18.000.-</b>		
		<b>EXISTENCIA FINAL</b>		

D	COMPRAS	H	
Op. 2	\$21.000.-	Op. 4	\$21.000.-
<b>Saldada</b>			

D		VENTAS	H	
		Op. 3	\$37.000.-	
		<b>SA \$ 37.000</b>		

## 1.4.

# Amortización de Bienes de Uso

Los bienes de uso sufren un desgaste, que sin duda alguna disminuye su valor. En consecuencia ésta merma año tras año, es cada vez mayor y debe registrarse contablemente.

Este desgaste se conoce con el nombre de «depreciación», «desvalorización» o «amortización», que comienza a partir del alta del bien en nuestro patrimonio.

El porcentaje de amortización dependerá de la cantidad de años de vida útil que tenga el «Bien de Uso». Los porcentajes máximos de Amortización anual son establecidos por la AFIP, los más frecuentes son:

**> CONCEPTO**  
 > Es la registración contable del desgaste que sufre un bien de uso a causa de su utilización y del transcurso del tiempo.

Concepto	Vida Útil	Porcentaje
Muebles y Útiles	10 años	10%
Instalaciones	10 años	10%
Maquinarias	10 años	10%
Rodados	5 años	20%
Equipos de computación	5 años	20%
Inmuebles (valor edificado únicamente, el terreno no se amortiza)	50 años	2%

$$\text{Amortización Anual} = \frac{\text{Valor a Amortizar}}{\text{Años de Vida Útil}}$$

### > Ejemplo de Amortización

**1** **Registración de la Amortización:** Se amortizan los siguientes bienes de uso de la empresa «Castro Hnos. y Cía» S.C.

Bien de Uso	(*) Valor de Compra o de Costo	Vida Útil Anual	Porcentaje Anual	Cuota de Amortización Anual
Rodados	18.000	5 años	20%	3.600
Muebles y Útiles	12.000	10 años	10%	1.200
<b>TOTAL</b>				<b>4.800.-</b>

(\*) Todas las mejoras que se realicen en un bien que alargue su vida útil o aumente su valor, debe ir sumado al costo. Estas mejoras no comprende el mantenimiento y reparación.

> **Ejemplo:** Si compro un aire acondicionado para mi auto, cuando lo vendo su valor será mayor.

La reparación no alarga la vida útil de un bien, sino que lo devuelve al mismo estado que estaba manteniendo la misma vida útil y el mismo valor. Hay que analizar y saber diferenciar entre un gasto necesario y una mejora.

		DEBE	HABER
1			
Amortizaciones (+R.N.)		4.800,00	
a Amortización acumulada de Rodados (+Reg. Activo)			3.600,00
a Amortización acumulada de M y U (+Reg. Activo)			1.200,00
Por la amortización anual de los Bienes de Uso.			

Como cuenta del resultado negativo también puede utilizarse: «Amortización de Bienes de Uso».

# UNIDAD 11

## PREVISIONES

### 1 Previsiones

#### > Ejemplos

- ★ Previsiones para Despidos
- ★ Previsiones para Garantías y Services.
- ★ Previsiones por Accidentes y Enfermedades
- ★ Otras.

#### > CONCEPTO

> Son las **partidas** que representan **importes estimados** para hacer frente a situaciones que probablemente originen obligaciones para la empresa.

### 1.1. Motivos para su Construcción

Las provisiones podemos informar que se constituyen por dos motivos.

- a > Para cubrir posibles disminuciones del «ACTIVO» (Regularizadora del Activo o R.A.).
- b > Para cubrir posibles aumentos del «PASIVO» (+P).

*Las provisiones serán utilizadas cuando se produce efectivamente la pérdida que afecta a nuestro patrimonio.*

Para constituir una previsión se debita una cuenta de resultado negativo que posiblemente originara la pérdida y acredita la cuenta «Previsión para .....».

Podemos mencionar en el siguiente cuadro algunos ejemplos.

POSIBLE OBLIGACIÓN O PÉRDIDA POR:	CUENTA DE RESULTADO NEGATIVO QUE SE DEBITA:	CUENTA DE PREVISIÓN CONSTITUÍDA:
1- Clientes o Deudores que no tengan posibilidad de cobro alguno.	<b>Deudores Incobrables</b>	<b>Previsión para Deudores Incobrables (R.A.)</b>
2- Posibles despidos de empleados.	<b>Despidos</b>	<b>Previsión por Despidos (+P)</b>
3- Desperfectos, cambios y arreglos de productos vendidos en período de garantía.	<b>Services y Garantías</b>	<b>Previsión de Services y Garantías (+P)</b>
4- Disminución del valor de los Valores Mobiliarios.	<b>Desvalorización de Valores Mobiliarios</b>	<b>Previsión por Desvalorización de Valores Mobiliarios (R.A.)</b>
5- Disminución del valor de los Bienes de Cambio. Podemos incluir las mercaderías obsoletas o deterioradas.	<b>Desvalorización de Bienes de Cambio</b>	<b>Previsión de Desvalorización de Bienes de Cambio (R.A.)</b>
6- Otras		

## 1.2.

## Constitución de Provisiones

1 Se constituye una provisión para Deudores Incobrables por \$2.600.-

		DEBE	HABER
1			
	Deudores Incobrables (+R.N.)	2.600,00	
	a Provisión para Deudores Incobrables (+R.A.)		2.600,00
	Por constitución de una provisión p/ Deudores Incobrables		

2 Se constituye una **provisión** para **Despidos** por un monto estimado de \$4.000.-, por posible cierre de un sector de la empresa.

		DEBE	HABER
2			
	Despidos (+R.N.)	4.000,00	
	a Provisión por Despidos (+P)		4.000,00
	Por constitución de una provisión por posibles despidos		

## 1.3.

## Utilización de Provisiones

3 Se declara **incobrable**, deudores por ventas por \$1.200.-

		DEBE	HABER
3			
	Provisión para Deudores Incobrables (-R.A.)	1.200,00	
	a Deudores por Ventas (-A)		1.200,00
	Por depuración de los Deudores utilizando la Provisión.		

Hemos utilizado la **provisión** ya que la pérdida por la incobrabilidad fue registrada al constituirse la misma (asiento 1). En el caso que el monto de los créditos incobrables supere a la provisión constituida (insuficiente) se utilizará en su totalidad y por el saldo debitaremos la cuenta de Resultado Negativo «**Deudores Incobrables**».

4 Supongamos que se declaran incobrables Deudores por Ventas por 3.300.- y exceden la provisión constituida en operación N° 1 (\$3.300.- - \$2.600.- = \$700.-).

		DEBE	HABER
4			
	Provisión por Deudores Incobrables (-RA)	2.600,00	
	Deudores Incobrables (+RN)	700,00	
	a Deudores por ventas (-A)		3.300,00
	Por depuración de Deudores utilizando la totalidad de la Provisión.		

5 Se abonan las **indemnizaciones** por **despido** de \$2.850 con cheque de su propia firma de Banco Ciudad.

		DEBE	HABER
5			
	Provisión por Despidos (-P)	2.850,00	
	a Banco Ciudad c/c (-A)		2.850,00
	Por pago de las indemnizaciones por Despidos.		



# Planilla de Trabajo (Prebalance)

Nº	CUENTA	SALDOS SIN AJUSTAR		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		ESTADO PATRIMONIAL		ESTADO DE RESULTADO	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO	P.+P.NETO	NEGATIVO	POSITIVO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
	SUBTOTAL										
	RESULTADO DEL EJERCICIO										
	TOTAL										



Colegio San Bernardo  
 Área curricular: **CONTABILIDAD**  
**3° año "A"**  
 Profesora: María Vanesa Martín

CUENTAS	SALDOS		SalDOS Ajustados	
	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
Instalaciones	50.000		50.000	
Interés Ganado		10.000		10.000
Alquileres Perdidos	15.000		15.000	
Deudores Morosos	15.000	5.000	10.000	
Documentos a Cobrar	62.000	2.000	60.000	
Capital				
Gastos Bancarios	2.000		2.000	
Ventas		100.000		100.000
Costo de Mercaderías	60.000		60.000	
Proveedores	2.500		2.500	
<b>Total</b>				

CUENTAS	SALDOS		SalDOS Ajustados	
	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
Impuestos a Pagar		12.000		12.000
Muebles y útiles	40.000		40.000	
Alquileres Ganados		21.000		21.000
Banco Río c/c	80.000	2.000	78.000	
Inmuebles	200.000		200.000	
Capital				
Ventas		90.000		90.000
Gastos Generales	6.000		6.000	
Costo de Mercaderías	50.000		50.000	
Fondo Fijo	6.000		6.000	
<b>Total</b>				

CUENTAS	SALDOS		SalDOS Ajustados	
	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
Caja	22.000	4.000	18.000	
Rodados	5.000		5.000	
Maquinarias	10.000		10.000	
Documentos a Pagar		9.000		9.000
Acreedores Varios		4.000		4.000
Capital		21.000		21.000
Documentos a Cobrar	12.000		12.000	
Ventas		20.000		20.000
Costo de Mercaderías	8.000		8.000	
Publicidad	1.000		1.000	
<b>Total</b>				