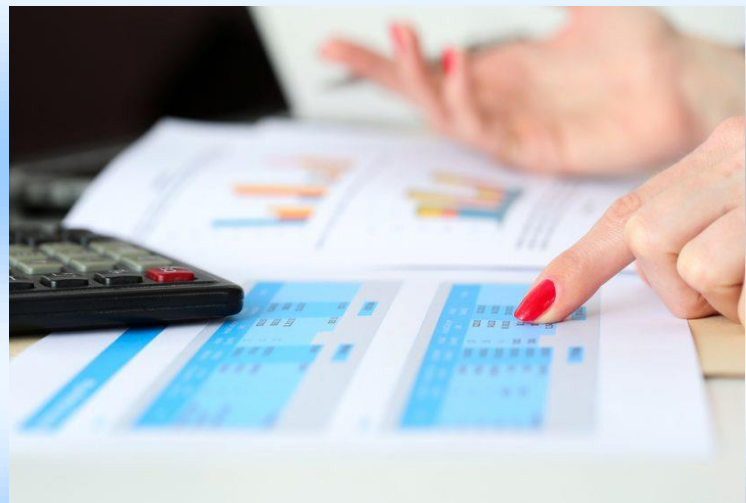


LA CUENTA CONTABLE Y EL PLAN DE CUENTAS



Es el registro ordenado y cronológico de todas las operaciones financieras que realiza una empresa o persona. Es el elemento básico de la contabilidad que se utiliza para clasificar, medir y registrar cada movimiento de dinero, bienes, deudas o patrimonio.

Importancia en el negocio

Llevar un catálogo de cuentas ordenado te permite:

- Conocer de forma exacta **cuánto dinero tienes** y cuánto debes.
- Facilitar el cálculo de los impuestos para el **SRI**.
- Generar los **estados financieros** necesarios para la toma de decisiones.

CLASIFICACIÓN DE CUENTAS

Cada cuenta pertenece a una categoría específica según la naturaleza de sus movimientos y se clasifica en 5 grandes grupos.

1. Activo

Un activo es un recurso económico, material o inmaterial que posee una persona o empresa y que sirven generar beneficios monetarios en el futuro. Estos pueden ser derechos de autor, propiedades, dinero en efectivo, maquinaria, inventario, patentes o acciones.

Clasificación del activo

El activo se clasifica por su naturaleza y liquidez

Por su naturaleza

Activos Tangibles: estos activos tienen forma física es decir que se los puede ver, tocar, mover. Ejemplo: computadora, vehículos, edificios, animales.

Activos Intangibles: Son aquellos que no tienen una forma física, pero tienen un valor económico. Ejemplos: Patentes, derechos de autor, marcas registradas, franquicias y licencias.

Por su Liquides

Esto se refiere al tiempo que el activo tarda en convertirse en un recurso monetario disponible para la empresa. Por lo que se divide en:

- **Activo Corriente:** Son aquellos que la empresa espera estén disponibles para su uso en un período no mayor o hasta un año. Ejemplo: inventarios de mercadería, documentos por cobrar a clientes, dinero en efectivo, dinero en cuentas bancarias.
- **Activo No Corriente:** Son activos que la empresa pretende mantenerlos por más de un año en sus registros y no están destinados para a la venta a corto plazo. Ejemplo: edificios, maquinaria, vehículos, documentos por cobrar, inversiones a largo plazo.

2. Pasivo

Los pasivos son las deudas y obligaciones financieras que una empresa tiene con terceros originadas por la actividad comercial que desarrolla. Estos pueden ser préstamos bancarios, cuentas por pagar a proveedores, impuestos y salarios.

Clasificación del Pasivo

A diferencia de los activos los pasivos solo se clasifican por el periodo de tiempo en que la empresa va a cumplir o saldar sus obligaciones y/o deudas, como ya lo vimos estos se dividen en corrientes y no corrientes.

- **Pasivo Corriente:** Son obligaciones que se deben cumplir un plazo menor a un año. Ejemplo: deuda con proveedores, salarios a trabajadores, impuestos, préstamos bancarios menores a un año
- **Pasivo no Corriente:** Son deudas y obligaciones cuyo tiempo de pago superan el año. Ejemplo: hipotecas, préstamos bancarios, provisiones por jubilación patronal.

3. Patrimonio

En contabilidad, el patrimonio es la diferencia entre los activos y los pasivos de una empresa, representando lo que realmente pertenece a los propietarios ya sea en dinero, bienes o derechos, y es un indicador clave de la solvencia y salud financiera de una organización.

4. Ingresos

Los ingresos contables son aquellos flujos de dinero que recibe una empresa a cambio de bienes o servicios que ofrece en el curso normal de su actividad económica. Estos ingresos forman parte de las operaciones diarias de una empresa. Los ingresos pueden ser operacionales, también llamados, corrientes y no operacionales, los primeros como ya lo mencionamos, la empresa los obtiene mediante su operación diaria. Los no operacionales están integrados por actividades ocasionales o no regulares, que no tiene que ver las operaciones normales de la empresa, ejemplo; venta emergente de un bien, intereses ganados, réditos de inversiones.

5. Gastos y costos

En contabilidad, los gastos son las salidas o pagos de dinero que realiza una empresa como consecuencia de su actividad comercial. Ejemplo. Pago de servicios básicos, salarios, arriendos. Los gastos suelen ser confundidos con los costos, a pesar que las dos son salidas de dinero, tienen diferente propósito, mientras los gastos representan salidas de dinero que no se recuperan en el tiempo, ejemplo: pago de salarios del personal administrativo, compras de insumos de oficina, pago de servicio básicos, los costos representan salidas de dinero con los cuales en un futuro la empresa espera generar una retribución económica, ejemplo, la compra de tela para la elaboración de pantalones, salarios del personal que elabora los pantalones, combustible de los camiones donde transportan los pantalones hacia sus clientes, el costo es propio de las empresas manufactureras.

LA ECUACIÓN CONTABLE

La ecuación contable es una fórmula que representa la estructura financiera fundamental de una entidad y la que nos permite medir los cambios del activo, pasivo y patrimonio. La forma más básica de la ecuación contable se expresa de la siguiente manera:

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

Y de allí parten sus variantes las cuales se las expresa así:

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

LA PARTIDA DOBLE

El sistema de partida doble es un método en el cual se basa y fundamenta toda la contabilidad, consiste en que en cada movimiento contable intervienen, al menos dos cuentas: una de entrada o salida de recursos y otra de financiación.

Cuando se hace una compra, por ejemplo, se anota por un lado el importe de la compra y por otro el movimiento económico que genera (el pago). Si se trata de una venta, ocurre lo mismo.

La partida doble significa doble anotación y se registran a la vez las dos partes que intervienen en cada operación el Debe y el Haber.

El Debe: registra todo lo que recibe una empresa o cuenta contable, también se le conoce como cargar, debitar, adeudar. Los registros se anotan al lado izquierdo de la cuenta y representa un aumento de los activos y egresos o gastos y una disminución en pasivos, patrimonio e ingresos

El Haber: por su lado registra todo lo que entrega la empresa o una cuenta, se le llama también abonar o acreditar, los registros se anotan al lado derecho de la cuenta y representa la disminución de activos y gastos y un aumento en pasivos, patrimonio e ingresos.

En general el Debe registra las entradas y el Haber las salidas.

Clase de la cuenta	Lugar de registro		
	Valor inicial	Operaciones	
		Aumenta	Disminuye
Activo	Debe	Debe	Haber
Pasivo	Haber	Haber	Debe
Patrimonio	Haber	Haber	Debe
Ingresos		Haber	Debe
Egresos		Debe	Haber

Ejemplo:

La empresa “XYZ” adquiere una computadora por \$1.200,00, el pago se lo realiza al contado en efectivo.

Cuenta	Debe	Haber
Equipo de computación	1.200,00	
Efectivo		1.200,00

Principios de la Partidas Doble

La partida doble también tiene principios o fundamentos esenciales en la cual se basa su sistema de registro, estos son:

1. El que recibe es deudor, el que entrega es acreedor
2. No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor
3. El total del Debe, debe ser igual al total del Haber
4. Todo valor que entrada debe ser igual a todo valor que sale
5. Todo valor que entra por una cuenta debe salir por la misma
6. Toda pérdida es deudora y toda ganancia es acreedora

EJEMPLOS DE LA PARTIDA DOBLE Y LA ECUACIÓN CONTABLE

1. La empresa “XYZ” acaba de constituirse mediante las aportaciones del socio A y del Socio B, el socio A aporta un capital de \$300 mientras que el B aporta un capital de \$200, los cuales son depositados en el banco Pichincha conjuntamente, a más de eso el socio A realiza un préstamo a la empresa de \$1000 en efectivo para los tramites de gestión, movilización y abogados. ¿Cuál es el valor de los activos de la empresa?

Tipo de Cuenta	Cuenta	Debe	Haber
Activo	Efectivo	1.000,00	
Activo	Banco Pichincha	500,00	
Pasivo	Préstamo socio A		1.000,00
Patrimonio	Capital suscrito socia A		300,00
Patrimonio	Capital suscrito socia B		200,00
Total		1.500,00	1.500,00

- Activo = Pasivo + Patrimonio

Efectivo + Banco = Préstamo + Capital Suscrito A+ Capital Suscrito B

$$1.000,00 + 500,00 = 1.000,00 + 300,00 + 200,00$$

$$\underline{1.500,00 = 1.500,00}$$

2. La empresa “XYZ” termino su primer año de operaciones con un saldo en el banco Pichincha de \$25.000,00, la junta general ha decidido repartir las utilidades, al accionista A le corresponde \$14.700,00 y al accionista B \$9.800,00. Recordando que la empresa tenía un capital suscrito de \$500.00 ¿Cuál es el valor correspondiente al pasivo?

Tipo de Cuenta	Cuenta	Debe	Haber
Activo	Banco Pichincha	25.000,00	
Pasivo	Utilidades por pagar accionista A		14.700,00
Pasivo	Utilidades por pagar accionista B		9.800,00
Patrimonio	capital suscrito socia A		500,00
Total		25.000,00	25.000,00

- Pasivo = Activo – Patrimonio

Utilidad por pagar A + Utilidad por pagar B = Banco – Capital suscrito

$$14.700,00 + 9.800,00 = 25.000,00 - 500,00$$

$$\underline{24.500,00 = 24.500,00}$$

3. La Empresa “XYZ en su segundo año de operaciones quedo con un saldo en el banco Pichincha de \$35.000,00, un saldo por pagar a proveedores de \$27.000,00 y una utilidad de \$7.500,00, este año la junta directiva ha decidido no repartir utilidades a sus accionistas. Recordando que el capital suscrito es de \$500,00 ¿Qué valor le corresponde al patrimonio?

Tipo de Cuenta	Cuenta	Debe	Haber
Activo	Banco Pichincha	35.000,00	
Pasivo	Proveedores por pagar		27.000,00
Patrimonio	capital suscrito socia A		300,00
Patrimonio	capital suscrito socia A		200,00
Patrimonio	Utilidades retenidas		7.500,00
Total		35.000,00	35.000,00

- Patrimonio = Activo – Pasivo

Capital Suscrito A + Capital suscrito B + Utilidades retenidas = Banco – Proveedores

$$300,00 + 200,00 + 7.500,00 = 35.000,00 - 27.000,00$$

$$\underline{8.000,00 = 8.000,00}$$

El plan de cuentas es una codificación organizada de todas las cuentas contables que utiliza una empresa para registrar sus operaciones financieras.

Cada cuenta tiene un código y una descripción, lo que permite clasificar las transacciones de manera uniforme y comprensible.

Podemos decir que un plan de cuentas es importante porque:

- **Ayuda a tener estructura y organización.** Todas las cuentas están agrupadas y segmentadas para que la información sea transparente y útil para todos los miembros de la empresa
- **Facilita conocer datos relevantes.** Esto lleva a tomar decisiones más planificadas para la empresa y no dejar escapar oportunidades de crecimiento
- **Es un elemento de apoyo** para establecer y guiar acciones más específicas de acuerdo con el panorama actual de la organización y entender por qué una cuenta aumenta o reduce su saldo
- **Brinda mayor control sobre las finanzas.** Al tener en una lista todos los movimientos de la organización es más sencillo comparar estados financieros de un período a otro y realizar un seguimiento de las transacciones.

Principales características del plan de cuentas

Es importante que el plan tenga las siguientes características:

1. Debe ser sistemático, es decir, tener un orden que vaya de lo general a lo particular, sin excluir ningún detalle
2. Emplear términos claros y asignar nombres únicos a cada cuenta, para que no haya confusiones
3. Debe ser flexible, es decir, estructurarlo de manera que permita agregar o eliminar cuentas nuevas cuando sea necesario
4. Admitir la codificación y agrupación de las cuentas. Uno de los sistemas más usados para este propósito es el numérico decimal (1. – 1.1 – 1.1.1 – 1.1.2) que permite hacer agrupaciones ilimitadas
5. Es ideal que el plan de cuentas esté acompañado de un manual con instrucciones sobre cómo leer y utilizar su contenido

6. Las cuentas contables deben estar organizadas conforme a su naturaleza, a fin de que el tipo de transacción realizada sea identificable

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Para desarrollar un buen plan de cuentas es necesario contemplar cinco elementos en su estructura: grupo, subgrupo, cuentas, subcuentas y auxiliares.

Grupos

Corresponde al elemento más amplio y hace referencia a las cuentas del balance general o cuentas reales, porque siempre están abiertas por más de un período contable, conservando sus balances. Estas se registran de la siguiente forma: activos, pasivos y patrimonio o capital.

También están las cuentas nominales o cuentas del estado de ganancias y pérdidas, que se cierran cuando se finaliza cada período contable; luego de esto su balance o registro inicia desde cero. En este apartado están: ingresos, costos y gastos.

Plan de Cuentas		
	Código	Cuenta
Grupo	1	Activos
	2	Pasivos
	3	Patrimonio
	4	Ingresos
	5	Gastos

Subgrupo

Aquí hablamos de las cuentas que son propias de cada grupo, como los activos corrientes, activos no corrientes, pasivos corrientes, pasivos a largo plazo o las utilidades retenidas.

Plan de Cuentas		
	Código	Cuenta
Grupo	1	Activos
Subgrupo	1.1	Activos corrientes
Grupo	2	Pasivos
Subgrupo	2.1	Pasivos corrientes
Grupo	3	Patrimonio
Subgrupo	3.1	Capital
Grupo	4	Ingresos
Subgrupo	4.1	Ingresos ordinarios
Grupo	5	Gastos
Subgrupo	5.1	Gastos operacionales

Cuenta

Abarca todas las cuentas contables que componen los subgrupos, como caja, bancos, maquinaria etc.

Plan de Cuentas		
	Código	Cuenta
Grupo	1	Activos
Subgrupo	1.1	Activos corrientes
Cuenta	1.1.1	Efectivo y sus equivalentes
Grupo	2	Pasivos
Subgrupo	2.1	Pasivos corrientes
Cuenta	2.1.1	Cuentas por pagar
Grupo	3	Patrimonio
Subgrupo	3.1	Capital
Cuenta	3.1.1	Capital suscrito
Grupo	4	Ingresos
Subgrupo	4.1	Ingresos ordinarios
Cuenta	4.1.1	venta de mercadería
Grupo	5	Gastos
Subgrupo	5.1	Gastos operacionales
Cuenta	5.1.1	Insumos y enseres

Subcuenta

Se clasifican en función de cada uno de los elementos que componen una cuenta, incluyendo el detalle del DEBE o el HABER y el saldo.

Plan de Cuentas		
	Código	Cuenta
Grupo	1	Activos
Subgrupo	1.1	Activos corrientes
Cuenta	1.1.1	Efectivo y sus equivalentes
Subcuenta	1.1.1.1	Caja general
Grupo	2	Pasivos
Subgrupo	2.1	Pasivos corrientes
Cuenta	2.1.1	Cuentas por pagar
Subcuenta	2.1.1.1	Proveedores
Grupo	3	Patrimonio
Subgrupo	3.1	Capital
Cuenta	3.1.1	Capital suscrito
Subcuenta	3.1.1.1	Socio A
Grupo	4	Ingresos
Subgrupo	4.1	Ingresos ordinarios
Cuenta	4.1.1	venta de mercadería
Subcuenta	4.1.1.1	Llantas
Grupo	5	Gastos
Subgrupo	5.1	Gastos operacionales
Cuenta	5.1.1	Insumos y enseres
Subcuenta	5.1.1.1	Tornillos

Auxiliares

Son los elementos de cada subcuenta registrados en detalle, haciendo mucho más fácil la visualización, registro y sistematización de las operaciones financieras producidas por la empresa. No siempre existen cuentas auxiliares o por lo menos no en todos los grupos, depende de la organización y que tipo de control desean llevar.

Plan de Cuentas		
	Código	Cuenta
Grupo	1	Activos
Subgrupo	1.1	Activos corrientes
Cuenta	1.1.1	Efectivo y sus equivalentes
Subcuenta	1.1.1.1	Caja
Auxiliar	1.1.1.1.1	caja ventanilla 1
Grupo	2	Pasivos
Subgrupo	2.1	Pasivos corrientes
Cuenta	2.1.1	Cuentas por pagar
Subcuenta	2.1.1.1	Proveedores
Auxiliar	2.1.1.1.1	ABC S.A.
Grupo	3	Patrimonio
Subgrupo	3.1	Capital
Cuenta	3.1.1	Capital suscrito
Subcuenta	3.1.1.1	Socio A
Grupo	4	Ingresos
Subgrupo	4.1	Ingresos ordinarios
Cuenta	4.1.1	venta de mercadería
Subcuenta	4.1.1.1	Llantas
Auxiliar	4.1.1.1.1	Llantas M/T 31x10.5x15
Grupo	5	Gastos
Subgrupo	5.1	Gastos operacionales
Cuenta	5.1.1	Insumos y enseres
Subcuenta	5.1.1.1	Tornillos
Auxiliar	5.1.1.1.1	Tornillos de 1/2 pulgada