

SEMINARIO DE INGRESO UNIVERSITARIO
INTRODUCCIÓN A LA PRODUCCIÓN Y LA CONTABILIDAD

FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

Recopilación de contenido

Lic. Marianela Edith Blanco

Colaboradores

Ing. Daniel Del Zotto

Ing. Ademar Franco

CPN María Eugenia Magnago

Lic. Laura Noelia Cáceres

Compaginación y edición

Tec. Luz Marina Ocampo

Dirección general del Programa NEXOS FRRq

Ing. Franco Cabás

A MODO DE BIENVENIDA

Estimados estudiantes ingresantes:

Bienvenidos a la Universidad Tecnológica Nacional, Facultad Regional Reconquista. Como institución, los acompañaremos en el recorrido que están iniciando para que aquí puedan desarrollar, entre ustedes y junto con los docentes, saberes y herramientas, modos de comprender, de conocer y de buscar, que les permitan no sólo volverse profesionales competentes, sino también ciudadanos comprometidos y responsables con la sociedad de la cual formamos parte.

El “*ser estudiante universitario*” no viene dado de antemano, sino que se construye en un espacio de intercambios colectivos y procesos singulares, experiencias diversas y apuestas continuas. Espacio regulado por reglas propias y un lenguaje particular del cual poco a poco comenzarán a apropiarse. Anhelamos que este escenario en el que se entretejen vínculos, expectativas mutuas, necesidades y responsabilidades, opere como una red de sostén que permita que cada uno de ustedes pueda a futuro alcanzar las metas y los sueños que hoy los traen aquí.

En tal sentido, nos importa compartir que a lo largo de los años, la institución viene desarrollando un proceso de crecimiento tanto en su propuesta académica como en materia edilicia y vinculación con la comunidad, basándonos en la convicción de que la educación superior es un derecho que debemos garantizar asumiendo un compromiso ético, político y pedagógico cotidiano.

Haciendo un poco de historia, cabe mencionar que esta Unidad Académica fue creada el 21 de febrero del año 1986, inaugurada el 24 de abril de 1987 y reconocida como Facultad Regional en 2009. Desde el año 2008 contamos con edificio propio que es orgullo de todos los que la recorreremos diariamente. Actualmente se dictan carreras de grado, pregrado y ciclos de formación.

Como misión, nos proponemos formar, de modo continuo e integral, profesionales con un alto nivel de competencia que les permitan destacarse por sus niveles de conocimiento, su formación ética y su compromiso con la mejora de la calidad de vida y el desarrollo sustentable de nuestra región. De igual modo, buscamos promover y realizar investigaciones científicas y tecnológicas que incidan tanto en la formación del estudiante, como en actividades de transferencia al medio. Por último, también trabajamos para generar, preservar y transmitir los productos de los campos científico, tecnológico y cultural para la formación plena del hombre y contribuir a su desarrollo y transformación.

De este modo, los invitamos a participar activamente de la vida institucional, confiando en que el diálogo y sus aportes contribuirán para fortalecernos y seguir creciendo.

Nuevamente, ¡Bienvenidos!

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
PRIMER BLOQUE: AREA TÉCNICA - PRODUCTIVA.....	2
Unidad 1: La empresa agropecuaria como sistema.	2
Unidad 2: particularidades de la producción agropecuaria	4
Unidad 3: Sistemas productivos	7
Unidad 4: Aptitud y usos de los suelos	16
SEGUNDO BLOQUE: ÁREA CONTABLE	19
Unidad 5: La Contabilidad	19
Unidad 6: El patrimonio	24
Unidad 7: Documentos comerciales.....	45
TERCER BLOQUE: EJERCICIOS PRÁCTICOS	59
BIBLIOGRAFÍA.....	72
ANEXO	73

INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de la incorporación de este módulo al curso de ingreso, es lograr una instancia de nivelación de conocimientos básicos en cuanto a conceptos técnicos-productivos y de contabilidad básica orientada a empresas agropecuarias.

Proporcionar al ingresante conceptos propios del componente productivo le facilitará identificar sistemas de producción, agrícolas, ganaderos, tamberos, mixtos, y lo informará sobre el uso del suelo incorporando conceptos como cultivos anuales, cereales y oleaginosos, cultivos de invierno o verano o bien en barbecho. Dentro de la ganadería, la formación concerniente a las distintas actividades de cría, invernada, tambo y el conocimiento de sus categorías, vacas de cría o tambo, ternero, novillo, como así también de sus recursos forrajeros, tales como campos naturales, praderas permanentes, especies de leguminosas y gramíneas, otorgaran en el futuro la evidencia y entendimiento de las relaciones que vinculan los distintos elementos de un sistema entre si y aquellos existentes entre el sistema y su entorno.

Dentro de los principales aspectos de contabilidad, se encuentran los referido a definición, funciones e importancia de la misma para la gestión administrativa de la empresa, documentos comerciales, personas obligadas a llevar contabilidad; patrimonio, concepto y composición, principio de partida doble, plan de cuentas, asientos contables.

PRIMER BLOQUE: AREA TÉCNICA - PRODUCTIVA

Unidad 1: La empresa agropecuaria como sistema.

Definición de sistema

Un sistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí, que funciona como un todo.

La palabra sistema hace referencia a la “unión de cosas de manera organizada”.

En un sistema, las partes están relacionadas unas con otras y dependen unas de otras, no se trata de una colección al azar de fragmentos y pedazos, sino de un conjunto de elementos dispuestos de una manera determinada, para cumplir con su propósito específico”.

El todo es diferente a la suma de sus partes y frecuentemente es más que la suma de las mismas.

Sistema agropecuario

Es necesario comprender a la explotación agropecuaria - que modernamente podríamos denominar también como empresa agropecuaria - como un conjunto armónico que "funciona", con la aplicación de la fuerza de trabajo del hombre, sobre el capital y los recursos naturales, mediante una adecuada administración, persiguiendo objetivos precisos.

Debemos observar a la explotación agropecuaria como un todo, como un conjunto, como una unidad, que se encuentra (y “funciona”) dentro un contexto determinado: el medio productivo regional y por lo tanto también inserto en el medio productivo nacional.

Si partimos del precepto de que un sistema es conceptualizado como un conjunto de elementos que tienen interrelaciones y que interactúan entre ellos buscando un mismo objetivo, el estudio de los sistemas agrarios apunta hacia el análisis de los vínculos existentes, de sus respectivos componentes y de su funcionamiento. Con este enfoque, la agricultura se observa como un fenómeno muy complejo en el cual un gran número de elementos interactúan, organizados en una estructura determinada con la finalidad de producir alimentos y otros productos que el hombre y la sociedad necesitan.

Convergen en él e interactúan, los elementos internos y externos que lo conforman y dónde el hombre, como controlador y tomador de decisiones, tiene una importancia fundamental en su manejo ya que influye y es influenciado por los demás elementos integradores.

Entonces, podemos decir que, sistema de producción agropecuario es la forma en que el productor organiza la utilización de sus recursos en función de sus objetivos y necesidades, condicionado por factores externos de carácter socioeconómico y ecológico.

Concepto y características de empresa agropecuaria

Empresa agropecuaria

“La empresa agropecuaria se puede definir como aquella cuya función principal es la transformación biológica de plantas y animales vivos para obtener mediante la reproducción, mejoramiento y/o crecimiento de los mismos, bienes económicos que serán utilizados en la obtención de otros activos agropecuarios o se destinarán a la venta”.

Características de la empresa agropecuaria

La característica distintiva de la actividad agropecuaria se manifiesta por la obtención de productos gracias al crecimiento vegetativo, de las plantas y animales, pues poseen conformaciones genéticas que les permiten autogenerar su crecimiento y producción, incrementando su valor por cambios cualitativos y/o cuantitativos.

Las principales características de la empresa agropecuaria son:

- Proceso productivo biológico: la producción se realiza con seres vivos, animales y plantas, denominados activos biológicos.
- Ciclo productivo: el desarrollo de estos seres vivos tiene un tiempo difícilmente modificable (por ejemplo: el trigo tarda seis meses en cumplir su ciclo productivo).
- Tierra: principal factor de producción (tiene una alta incidencia en la composición del capital total de la empresa).
- Factores climáticos: es una producción dependiente del clima y suele sufrir la acción de sequías, inundaciones, granizos, etc.

La empresa como sistema de producción

La empresa agropecuaria es un sistema de producción, conformado por un complejo conjunto de elementos estructurales, vinculados en formas determinadas para cumplir objetivos precisos y en base a los cuales es posible definir límites que posibiliten el análisis necesario para conocer cómo es, cómo funciona, qué lo favorece y qué lo limita.

El sistema de producción es un concepto del microanálisis, aplicado a la microeconomía de la unidad de producción agropecuaria. Un sistema de producción puede ser entonces, una combinación de sistemas de cultivos y sistemas pecuarios (animales).

Unidad 2: particularidades de la producción agropecuaria

Producción agropecuaria

Consisten en la obtención de productos a través de un crecimiento vegetativo, llamado producción.

Las estructuras de este tipo de sistemas productivos pueden ser:

- *Familiares*: trabajan los integrantes del grupo familiar.
- *Pequeñas*: comprende a extensiones que no permiten un manejo económico-empresarial, por la cual, en general se arriendan o se trabajan con asociaciones de diversos tipos.
- *Empresariales*: constituyen entes organizados desde un punto de vista empresario, aunque en muchas circunstancias sin el debido ordenamiento administrativo.

Las primeras dos son conocidas como “explotaciones” agropecuarias, a diferencia de las empresariales que lo es como “empresa agropecuaria”.

Factores que la conforman

Por las características de la producción agropecuaria, se pueden identificar dos grupos de factores:

- *Factores intrínsecos o internos*: elementos que integran la empresa o que, sin integrarla, son inherentes a ella. Podemos mencionar la naturaleza (tierra), el trabajo y el capital, los cuales influyen en el logro del objetivo de la empresa agropecuaria. Los factores internos, en general, son controlados por el empresario,
- *Factores extrínsecos o externos*: elementos que no forman parte de la empresa y no son controlados por el empresario, pero deben ser tenidos en cuenta, porque inciden en el desarrollo de la misma, como, por ejemplo, el mercado, la acción del estado, el transporte y comunicación, etc.

Riesgo vs. Incertidumbre

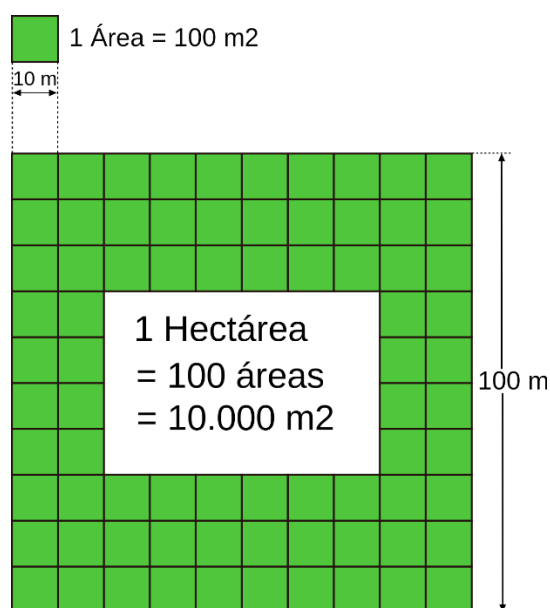
Hablamos de **riesgo** cuando existe cierto número de estados naturales, cuyas probabilidades de producirse son conocidas por quien debe tomar la decisión. Esta decisión recibe el nombre de “toma de decisión en estado de riesgo”.

Un ejemplo típico son los riesgos climáticos a los que debe enfrentarse un agricultor.

En cambio, estamos en un estado de **incertidumbre**, cuando desconocemos las probabilidades de que se produzcan los diversos estados naturales. La incertidumbre está asociada a la información disponible.

Hectárea (ha): La hectárea es una medida de superficie equivalente a 100 áreas² o 10.000 m²(metros cuadrados). Es la superficie que ocupa un cuadrado de 100 de lado. El símbolo de hectárea es ha tanto en singular como plural.

En la siguiente imagen se puede ver la representación gráfica de un área y de una hectárea.



Es decir que una **ha** es una superficie de: 100 metros por 100 metros = 10.000 m² metros cuadrados.

En la siguiente tabla se puede ver las equivalencias en medidas de superficie:

EQUIVALENCIAS EN MEDIDAS DE SUPERFICIE		
1 Hectárea		10.000 m ²
1 Área		100 m ²

Tonelada (*t*): es una unidad de medida de masa que equivale a 1.000 *kg* (kilogramos). Su símbolo es *t* o *T*, también se puede utilizar la abreviatura *tn*.

Quintal (*qq*): es una unidad de medida de masa equivalente a 100 *kg*, su abreviatura es *qq*.

En la siguiente tabla se puede ver las equivalencias en medidas de peso:

EQUIVALENCIAS EN MEDIDAS DE PESO		
1	Tonelada	1.000 kg
1	Quintal	100 kg
1 tonelada = 10 qq		

Materia seca (*MS*): la materia seca es el alimento (forraje) al cual se le ha quitado el agua. El consumo de MS depende del peso y la edad del animal.

La base de la alimentación de los bovinos siempre debe ser el forraje y este se compone de: agua y materia seca.

Forraje: hace referencia a los cereales, el pasto seco o fresco y la hierba que se emplea para alimentar al ganado. Sus características dependen del tipo de suelo, el clima y la producción ganadera a la cual se destina.

Henificación: es el proceso mediante el cual la conservación del forraje se produce por la reducción de humedad del 75-80% en estado verde al 20-22% que debe tener el heno. Cuanto menos tiempo se invierta entre el corte y el enfardado, mayor calidad tendrá el heno, pues conservará su color y nutrientes.

Carga animal y equivalente vaca (EV)

La carga animal en sistemas vacunos se expresa en equivalentes vaca (EV).

Es la relación entre la cantidad de animales (EV) y la superficie ganadera (*ha*) que ocupan en un tiempo determinado.

<i>EV/ha</i>

El equivalente vaca (EV) corresponde al requerimiento promedio anual, en condiciones de pastoreo, de una vaca de 400 *kg* de peso que gesta un ternero y lo cría hasta el destete a los 6 meses de edad con 160 *kg* de peso, incluyendo el forraje consumido por el ternero.

A continuación, en el cuadro se puede observar los distintos requerimientos animales para las diferentes categorías, expresados en equivalente vaca.

Categorías	EV
Vacas (promedio 400 kg)	1
Toro	1,3
Toritos	1
Vaquillonas 1 año	0,7
Vaquillonas 2 años	0,8
Novillitos (desde el destete a los dos años)	0,7
Novillos (desde los dos años)	0,8
Terneras (desde el destete al año)	0,6

Fuente: INTA. Cuaderno para vacunos.

Unidad 3: Sistemas productivos

Clasificación de sistemas productivos

Al hablar de actividades agropecuarias nos referimos a las relacionadas con la producción agrícola y ganadera o combinación de ambas.

Estas actividades se caracterizan por la explotación de recursos naturales, animales y de capital para lograr productos terminados destinados al consumo y a la venta.

Agricultura

La actividad agrícola tiene por finalidad el aprovechamiento de la tierra. La agricultura es el conjunto de técnicas, conocimientos y saberes para cultivar la tierra con el propósito de obtener alimentos vegetales como cereales, frutas, hortalizas, pastos cultivados y forrajes; fibras utilizadas por la industria textil; cultivos forestales, etc.

Características generales:

- Rápida rotación del capital en la mayoría de los cultivos, a excepción de los cultivos forestales, frutales, etc.
- Nivel de gasto relativamente alto en cultivos convencionales
- En el mediano plazo no requiere inversiones estructurales de capital
- Es una de las producciones que más puede deteriorar el recurso suelo.
- Es la actividad más sensible al factor climático.

Dentro de la producción agrícola tenemos:

Cereales: grupo de plantas que producen granos. Incluyen trigo, arroz, maíz, cebada, avena, centeno, sorgo, etc.

Oleaginosas: las plantas oleaginosas son vegetales de cuya semilla o fruto puede extraerse aceite, como: olivo, girasol, soja, colza, etc.

Legumbres: se denomina legumbre a la semilla contenida en las plantas de la familia de las Leguminosas, como: soja, maní, arveja, porotos, lentejas, garbanzos, algarroba, alfalfa, etc.

Hortalizas: conjunto de plantas cultivadas generalmente en huertas, como: cebolla, brócoli, lechuga, espinaca, etc. No incluye frutas ni cereales.

Pasturas: para alimento de ganado.

Se los puede clasificar como:

Cultivos otoños-invernales: trigo, avena, cebada, centeno, lino, etc.

Cultivos primavera-estivales: maíz, sorgo granífero, girasol, soja.

Siembra y cosecha

Fina: El trigo, avena, cebada, centeno y los cereales de doble propósito se siembran en otoño (desde marzo) e invierno y se cosechan al final de la primavera (noviembre) y principios del verano.

Gruesa: Cereales como el maíz, sorgo, soja, girasol, y todos los oleaginosos se siembran en la primavera y principios del verano y se cosechan a fines del verano, pero principalmente en otoño.

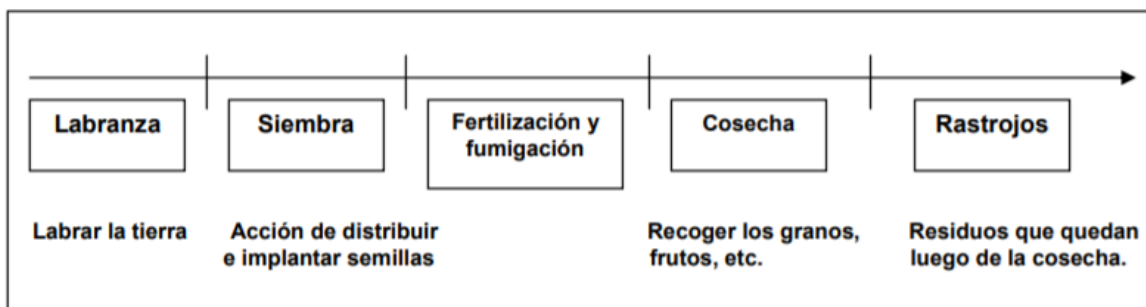
A continuación, se puede observar en la imagen, las fechas de siembra y cosecha del cultivo maíz por provincia. Las fechas de siembra y cosecha del resto de los principales cultivos (soja, girasol, algodón, trigo y sorgo) por provincia se lo pueden ver en el siguiente link:

<https://inta.gob.ar/documentos/principales-cultivos-por-provincia-argentina-y-mes-de-siembra-y-cosecha>



Fuente: Inta. Principales cultivos por provincia, mes de siembra y cosecha.

Etapas en la agricultura



Pasturas

Principales especies forrajeras

Forrajes	Característica	Siembra
Alfalfa	nutritiva y de fácil rebrote	fin de verano a otoño
Avena	es el cereal de pastoreo de más largo ciclo de aprovechamiento. Buena producción de pasto y excelente palatabilidad (aceptado por el paladar)	fin de verano a otoño
Cebada	es el cereal de pastoreo de ciclo más corto de siembra a aprovechamiento.	fin de verano a otoño
Centeno	buen aprovechamiento en invierno-primavera	fin de verano a otoño
Grama Rhodes	gramínea perenne de abundante producción, de fácil implantación, pastoreada en verde logra buenos aumentos de peso.	primavera
Lotus	resistente al frío y a la sequía, de buen rebrote	fin de verano a otoño
Raigras Anual	forrajera valiosa para pasto y heno.	fin de verano a otoño
Raigras Perenne	gramínea de gran calidad; se resiembra por sí sola por semilla; excelente palatabilidad.	fin de verano a otoño
Trebol rojo	leguminosa de buen valor nutritivo especie de buena implantación y rápida producción inicial.	fin de verano a otoño
Etc.		

Verdeos

Verdeos de verano

La función de los verdeos de verano consiste en suplir las diferencias que durante esa estación afectan a las pasturas perennes, tanto en calidad como en cantidad. El más difundido de los verdeos es el sorgo forrajero, seguido por el maíz.

Verdeos de invierno

Dentro de los verdeos de invierno podemos encontrar a la avena, cebada, centeno, etc.

En cuanto a las fechas de siembra, van desde mediado de febrero a mayo.

Clasificación de los forrajes según su duración

Anuales: duran como máximo un año (verdeos de verano o invierno).

Bienales: duran 2 años, vegeta el primero y se reproducen el 2.

Plurianuales: duran entre 3-5 años (alfalfa).

Perennes: se establecen y tienen un ciclo de vida de entre 10-30 años (pasto llorón).

Rendimientos

En agricultura y economía agraria, se entiende por rendimiento de la tierra o rendimiento agrícola a la producción dividida entre la superficie. La unidad de medida más utilizada es la tonelada por hectárea (T/Ha).

La agricultura argentina

Es una de las principales actividades económicas. Los principales cultivos son: soja, trigo, maíz, girasol, sorgo, arroz y algodón.

La actividad agrícola se desarrolla en tres zonas: templada, subtropical y árida; que se diferencian por sus condiciones climáticas y su aptitud para la agricultura. Los distintos suelos y climas del país, ofrecen una diversidad de producciones agrícolas, adaptadas a las posibilidades de cada región. En anexo se puede observar mapa de la Argentina con referencias climáticas.

Zonas de cultivos agrícolas

Agricultura en zona templada

La zona templada está formada por la parte meridional de la llanura platense o llanura pampeana. Su relieve de llanura, la fertilidad de su suelo, su superficie y su clima benigno convierten a esta región en una de las mejores del mundo para la actividad agrícola.

Se cultivan cereales como el trigo con extraordinarios rindes en el sudeste de la provincia de Buenos Aires; y hortalizas entre las que se destaca la papa de Balcarce, también en la provincia de Buenos Aires. Frutos como los cítricos, duraznos y ciruelas, son los preferidos de las zonas de Rosario y San Pedro, En tanto en Entre Ríos se destacan las mandarinas, naranjas y limones. El 50 por ciento del total de producción florícola argentina se concentra en la Provincia de Buenos Aires.

Agricultura en zona subtropical

La zona subtropical se divide en oriental, central y occidental.

En la zona subtropical oriental, ubicada al noreste de Argentina, se encuentra la meseta misionera y la provincia de Corrientes donde se cosecha yerba mate, tung y té. El tung, es un oleaginoso originario de Asia que se adaptó muy bien a esta región y se utiliza para el lustrado de maderas.

La zona subtropical central, ubicada en el centro y norte de Argentina, la integra la llanura chaqueña. Allí, se cosecha más del 80% de la producción nacional de algodón; así también como en Santiago del Estero, donde además se cultivan frutas y hortalizas.

La zona subtropical occidental, ubicada al noroeste del territorio argentino. En esta región, en la zona del valle de Lerma, se recogen cereales, tabaco, caña de azúcar, soja y algodón. Por otra parte, en los valles Calchaquies, se destacan por sus viñedos, además de cítricos y frutas tropicales. Finalmente, tenemos la producción de limones en Tucumán, que es considerada como una de las más importantes del país.

Zona de Clima Árido

La zona árida ocupa un 75% del territorio de Argentina. La actividad agrícola en esta zona, dada la escasez de lluvias, se desarrolla en donde es posible el aprovechamiento del agua de los ríos para riego.

Este es el caso de la Cuenca del Desaguadero en Cuyo, donde los viñedos ocupan la mayor parte de la superficie cultivada. Mendoza, San Juan y La Rioja.

En la Patagonia extra andina se destaca el valle del Río Negro dedicado a la actividad agrícola y agroindustrial.

Cultivo de cereales

La zona por excelencia para el cultivo de cereales es la pampa húmeda, soja, maíz.

La mayor parte de la producción de cereales, está en la provincia de Buenos Aires, seguida por Santa Fe y Córdoba.

En el sudeste de la provincia de Buenos Aires, las tierras cultivadas con trigo se alternan con girasol, papas y pastoreo de ganado.

En el noreste de la provincia de Buenos Aires de clima templado cálido, en los cultivos de primavera-verano se rota el trigo con maíz, mijo y sorgo.

En el este Córdoba, sur de Santa Fe y oeste de Entre Ríos el trigo rota con el maíz, la soja y el pastoreo de animales.

En el noreste de Entre Ríos, donde se combinan los inviernos cortos con la gran disponibilidad de agua, se cosecha arroz.

La zona templada concentra gran parte de la actividad ganadera, por lo que también produce el mayor porcentaje de cultivos forrajeros entre los que se destacan la alfalfa, avena, sorgo, cebada y centeno.

Cultivo de oleaginosas

El principal cultivo del complejo oleaginoso es la soja, seguida por el girasol. También se producen, aunque en muy pequeña proporción el lino.

Las principales provincias productoras son Córdoba, Santa Fe y Buenos Aires.

A continuación, se mencionan algunos cultivos con sus principales zonas de producción:

Arroz: La producción de arroz en Argentina se concentra en las provincias de Entre Ríos, Corrientes, Santa Fe, Chaco, Formosa y Misiones. El arroz forma parte de la economía regional del litoral argentino.

Maíz: El maíz se cultiva principalmente en el norte y sureste de la Provincia de Buenos Aires, sur de Santa Fe, sur de Córdoba y norte de La Pampa.

Lino: En las provincias de Entre Ríos y Buenos Aires se destaca la producción de lino utilizado en la industria textil y para la fabricación de aceite industrial.

Girasol: El 50% de la producción de girasol se encuentra localizada en la Provincia de Buenos Aires, las restantes áreas sembradas tienen lugar en zonas marginales del país: provincia de Chaco, norte de Santa Fe, Santiago del Estero, este de La Pampa y sudoeste de Buenos Aires.

Algodón: Las principales zonas de producción de algodón son las provincias de Chaco, Santiago del Estero y Santa Fe. También, con menor participación están Salta, Formosa, y San Luis.

Ganadería: Las actividades ganaderas se relacionan con la crianza de ganado bovino (vacas), ovino (ovejas), porcino (cerdos), equino (caballos), caprino (cabra), etc. con el fin de obtener productos terminados y subproductos tales como: leche, carnes, lanas, etc. Para su consumo o venta.

Clasificación por categorías

Vaca: hembra adulta que han tenido cría por lo menos una vez.

Vaquillona: hembra desde el destete hasta que pare por primera vez, momento en el que se considera vaca.

Toro: reproductor macho, en condiciones de entrar en servicio.

Torito: macho en preparación para entrar en servicio.

Novillito: macho castrado desde el destete a los dos años o más de 380 kg. }

Novillo: desde los dos años

Ternero/a: hembra o macho desde el nacimiento hasta el destete.

Actividades ganaderas

Las actividades ganaderas pueden dividirse en tres grupos:

Producción de leche (tambo): sector que está dedicado a la producción de leche para la venta.

Cría (crianza de ganado): es la producción de terneros. El objetivo de esta actividad es lograr un ternero por vaca por año.

Dichos terneros se crían hasta cierta edad, en la que se separan de la madre (se destetan). Los terneros machos se destinan a la venta. Las terneras hembras se seleccionan destinándolas a vientres o reemplazo de las vacas, y las defectuosas o sobrantes, también se venden.

Servicio Estacionado (a)		Gestación (b)						Parición ©			Servicio Estacionado
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Diciembre

(a) Es el momento durante el cual se produce la unión del macho y la hembra; es estacionado porque ocurre en una determinada época del año.

(b) Período que transcurre en una hembra desde que es fecundada hasta el parto (mediados de septiembre).

© Cabeza de parición: los terneros nacen en el primer mes.

Invernada (engorde de ganado): Tiene como objetivo la ganancia de peso del ganado destinado a la venta. Los diferentes tipos de engorde son:

Invernada larga: Supera el año en el campo, pasando dos inviernos en el mismo.

Invernada corta: Los animales no superan un invierno en el campo.

Mixto: Aquellos establecimientos que se dedican a la cría e invernada, es decir, efectúan el ciclo completo.

Feedlot: El Feedlot o engorde a corral surgió ante la necesidad de intensificar la producción, y consiste en encerrar a los animales en corrales donde reciben el alimento a través de comederos.

Rendimientos en ganadería:

La unidad de medida más utilizada es kilo por hectárea (*kg/ha*).

Métodos de explotación de la ganadera

Ganadería extensiva: Es la forma tradicional de la ganadería a campo abierto, hace uso de métodos orgánicos para la alimentación y desarrollo de los animales.

Para lograrlo, se permite que los animales hagan uso del terreno, alimentándose de pasto, o cualquier tipo de nutrientes naturales.

Ganadería intensiva: Destaca por los altos volúmenes de producción y estándares de calidad. Dirigidos para cadenas de distribución masivas, se enfoca en la optimización de tiempo.

Para un rápido crecimiento y desarrollo de los animales, se hacen uso de numerosos complementos alimenticios y fertilizantes con niveles concentrados en nutrientes.

Los animales suelen estar en lugares cerrados, con poco espacio de movilidad y limitados a comer, con condiciones de temperatura e iluminación adaptadas a acelerar su crecimiento en el menor tiempo posible. Se caracteriza por altos costes de infraestructura y recursos.

El desarrollo de la actividad ganadera también está influenciada por el clima, y tiene en cuenta dos variables: la temperatura y la humedad.

Esta influencia del clima sobre la producción ganadera es la que se manifiesta a través de la producción del forraje, con respecto a su disponibilidad (cantidad), calidad y época del año en que abunda o falta.

Es por ello que surge la necesidad de separar la producción ganadera por áreas geográficas o zonas.

Distribución de ganado por zonas

Ganadería zona templada: La zona templada tiene excelentes condiciones climáticas y su suelo proporciona pasturas naturales, ideales para la cría de ganado vacuno. En la llanura pampeana se concentra el 80% de la existencia bovina destinada a la producción de carne y leche.

La región pampeana es la de mayor importancia en la ganadería bovina, e incluye a las provincias de Buenos Aires, sur de Santa Fe, Córdoba y Entre Ríos y noreste de La Pampa.

El bovino destinado a la producción de leche, se cría en las zonas próximas a los centros urbanos. Una gran parte de los tambos se encuentran en la provincia de Buenos Aires, y abastecen a la ciudad de Buenos Aires y Gran Buenos Aires, primer centro consumidor de leche fresca. La raza destinada a la producción de la leche es la Holando-Argentina. Las regiones tamberas alejadas de los grandes centros de consumo, como el oeste de la provincia de Santa Fe y el este de la provincia de Córdoba destinan su producción a la elaboración de subproductos: manteca, quesos, dulce de leche, leches larga vida y en polvo.

La cría de porcinos y el ganado ovino se distribuyen en toda la región, principalmente en las provincias de Buenos Aires y Córdoba, destinadas primordialmente al consumo interno.

Ganadería zona subtropical: La ganadería de la zona subtropical representa el 19% del stock nacional. La región del NEA, noreste argentino, es la segunda región productora de vacunos más importante después de la llanura pampeana. La provincia de mayor producción es Corrientes, seguido de Chaco, Formosa y Misiones. En las provincias de Misiones y Corrientes se desarrolló la crianza intensiva sobre pasturas naturales, de bovinos de raza Hereford. En algunos establecimientos ganaderos se reproduce con éxito el Cebú.

Ganadería zona árida: En la zona de la Puna las condiciones climáticas son adversas para la cría de ganado. Existen en número reducido lanares de razas criollas y caprinas, los más importantes son las llamas utilizadas como animal de carga y productor de lana. En las sierras pampeanas, abunda el ganado caprino, del cual se aprovecha carne, cuero y leche para la fabricación de quesos regionales. También hay ovinos criollos productores de lana gruesa, mulares y equinos rústicos. En la Patagonia predomina el ganado ovino.

Unidad 4: Aptitud y usos de los suelos

El origen de los suelos

El suelo es la capa externa de la corteza terrestre capaz de sustentar una vegetación que lo utiliza como soporte y como fuente de aprovisionamiento de agua y sales minerales. Esta capa proviene de la transformación de las rocas bajo los efectos de fenómenos físicos (erosión, cambios de temperatura, etc.), químicos (acción de la atmósfera, del agua, etc.) y biológicos (por la actividad de los seres vivos), sometidos a la influencia de los factores climáticos, de relieve, de composición de las rocas originales, etc. Cuando es debida estrictamente a los agentes naturales, se habla de suelo natural; cuando a las acciones naturales se suma la actividad del hombre, recibe el nombre de suelo agrario.

Aptitud potencial de los suelos en Argentina

Aspectos a tener en cuenta:

- a. Grado o nivel de aptitud
- b. Usos posibles
- c. Grado o nivel de las limitaciones permanentes
- d. Posibilidad de elección de cultivos
- e. Riesgo de degradación del suelo

- f. Requerimiento de prácticas de manejos especiales
- g. Posibilidad de recuperación de la degradación físico-química-biológica de horizontes superficiales

CLASE I: Aptitud alta agrícola 1; agricultura con pocas limitaciones. Uso intensivo agrícola/pastoril, retienen bien el agua. Alto contenido de materia orgánica. La posibilidad de elección de cultivos es muy amplia. El riesgo de degradación es bajo. No se requieren manejos especiales.

CLASE II: aptitud agrícola 2. Uso intensivo agrícola y/o pastoril con leves modificaciones. Agricultura con algunas limitaciones en la elección de los cultivos por exceso de humedad o salinidad. Riesgo de degradación bajo, pero condiciona el manejo. Zonas de suaves pendientes expuestas a la erosión eólica o hídrica y que pueden sufrir inundaciones. Requiere de prácticas de conservación.

CLASE III: aptitud media-alta. Agrícola-ganadera. Uso intensivo agrícola y/o pastoril con restricciones. La elección de los cultivos está limitada y/o los niveles de producción son moderadamente reducidos. Riesgo de degradación del suelo son moderados. Se trata de suelos poco profundos, con pendientes más pronunciadas expuestas a la erosión eólica o hídrica, al exceso de humedad y al estancamiento del agua. Requieren de prácticas especiales de conservación, más difíciles de aplicar y mantener que en las clases anteriores.

CLASE IV: Aptitud media-baja. Ganadera-agrícola. Uso agrícola y/o pastoril con severas limitaciones. Elecciones de cultivos limitada. Riesgos de degradación del suelo son altos. Requieren un manejo muy cuidadoso y prácticas de conservación especiales. Los rendimientos suelen ser muy bajos. Presentan las mismas limitaciones que la clase III y tienen alta alcalinidad y salinidad.

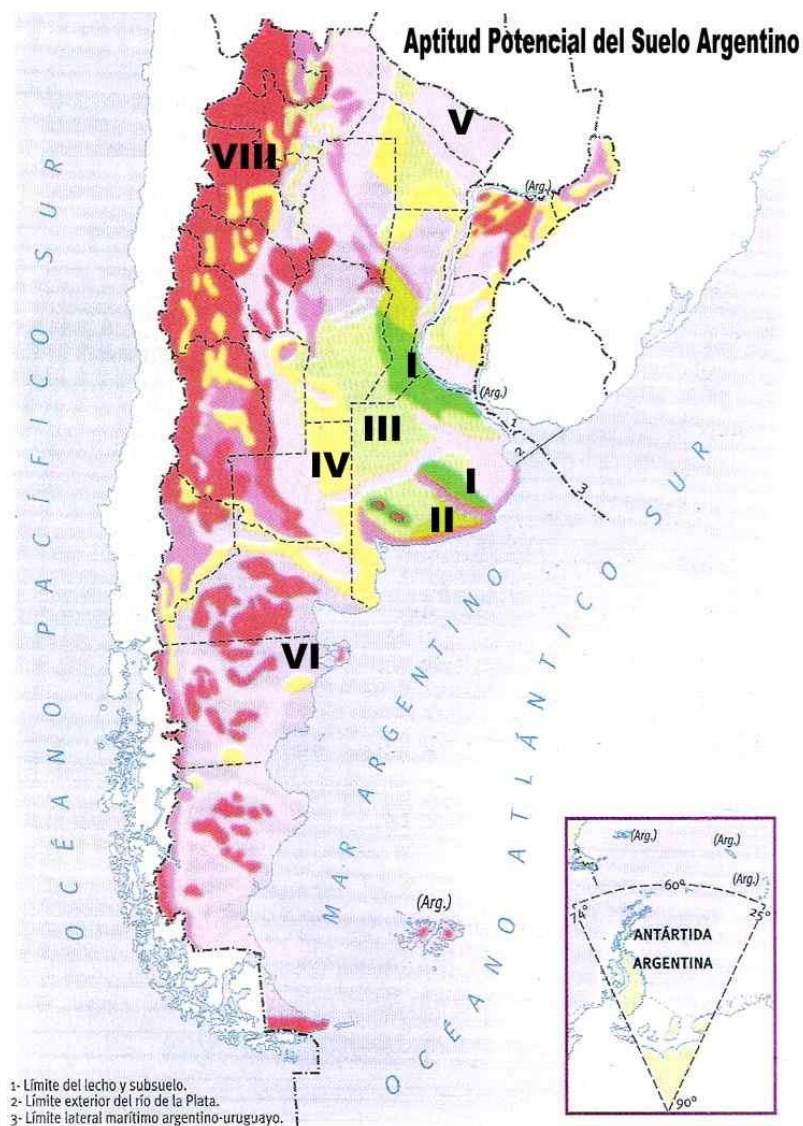
CLASE V: Aptitud baja. Ganadera 2. No aptos para la agricultura. Uso pastoril con restricciones severas. El aprovechamiento esta reducido a pasturas implantadas con restricciones, forestación y campos naturales. Alto riesgo de degradación del suelo. Requieren un manejo muy cuidadoso.

CLASE VI: Aptitud baja a muy baja. Ganadera 2. No aptos para la agricultura. Uso pastoril con severas restricciones. El aprovechamiento esta reducido a la utilización de pastizales naturales y de pasturas implantadas con fuertes restricciones para la elección de especies. Suelo con alto riesgo de degradación. Requieren un manejo muy cuidadoso.

CLASE VII: Aptitud muy baja. Ganadera. No aptos para la agricultura. Uso pastoril a campo natural. Uso ganadero con restricciones severas. No conviene introducir mejoras a las pasturas ni a los campos naturales de pastoreo. Se reduce su uso a la recreación, a la conservación de la fauna silvestre, o a la protección de cuencas.

CLASE VIII: Inaptas para el uso agrícola y/o pastoril. Las limitaciones son muy graves y no es posible utilizarlos para la producción agraria. Se reduce su uso a la conservación del medio ambiente.

Mapa de aptitud de uso de los suelos en Argentina.



SEGUNDO BLOQUE: ÁREA CONTABLE

Unidad 5: La Contabilidad

La contabilidad y sus funciones

Para administrar una empresa es indispensable un buen sistema de información.

Y el sistema contable es la parte del sistema de información de un ente que, que dentro de los límites que impone su naturaleza, capta y procesa datos que normalmente se refieren a:

- a. El patrimonio del ente y su evolución en el tiempo;
- b. Los bienes de propiedad de terceros;
- c. Ciertas contingencias.

La información resultante del procesamiento de estos datos puede ser usada por la administración para evaluar los resultados de acciones ya tomadas (control de gestión), como elementos de juicio para tomar nuevas decisiones y también para vigilar eficazmente sus recursos y obligaciones (control patrimonial).

Además, parte de la información producida por la contabilidad puede suministrarse a terceros para facilitarles sus propias decisiones, como las de comprar acciones de la empresa u otorgarle un préstamo.

Vale reiterar que la contabilidad no produce toda la información necesaria para la entidad y los terceros interesados en su evolución patrimonial. Recordemos que:

- a. Para tomar decisiones se precisan datos no contables, como los precios de venta de los competidores, la situación de los mercados financieros o la productividad de una maquina cuya adquisición se encuentra bajo estudio.
- b. Para evaluar la eficacia de los administradores debe considerarse la acción de variables que los tomadores de decisiones no controlan y respecto de las cuales el sistema contable registra efectos más que causas.

Así, un sistema contable podría mostrar una caída en las ventas y suministrar información que ayude a localizar sus causas, incluyendo datos de unidades e importes por línea, producto, zona o vendedor. Pero lo que la contabilidad no podría indicar es si dicha caída obedece a deficiencias de los sistemas de comercialización, a fracasos de los vendedores, a una recesión generalizada o a otras razones.

Con referencia al control patrimonial, agreguemos que los buenos sistemas de control interno prevén la comparación periódica de los datos contables referidos a la mayoría de los recursos y obligaciones con los datos reales referidos a su existencia.

Objetivo básico de la contabilidad

Según lo expuesto en la sección anterior, se espera que la contabilidad brinde información útil para la toma de decisiones y el control, referida al patrimonio del ente, a su evolución, a los bienes de terceros en poder del ente y a ciertas contingencias.

Generalmente, la información suministrada a terceros se expresa en términos monetarios mientras que la de uso interno incluye importes y (para algunos elementos) unidades (de bienes vendidos, de existencias, de monedas extranjeras, etc.).

Definición de Contabilidad

La contabilidad es una disciplina técnica que a partir del procesamiento de datos sobre la composición y evolución del patrimonio de un ente, los bienes de propiedad de terceros en su poder y ciertas contingencias, produce información para la toma de decisiones de administradores y terceros interesados y para la vigilancia sobre los recursos y obligaciones del ente.

Existen otras definiciones de contabilidad

La contabilidad es una disciplina técnica que se ocupa de la medición, registro, comunicación e interpretación de los efectos de actos y hechos susceptibles de cuantificación y con repercusiones económicas sobre el patrimonio de las entidades en general y que determinen el monto de la ganancia realizada con el propósito de contribuir al control de sus operaciones y a la adecuada toma de decisiones. (García, Sergio y Mattera, Miguel. 1984. Principios y normas contables en la Argentina. Buenos Aires. Editorial: Tesis, pág. 26).

La contabilidad es un sistema de información que permite conocer el patrimonio y sus variaciones, controlar el desarrollo de la actividad y medir sus resultados. Brinda información sobre lo pasado, lo que está ocurriendo en este preciso momento y lo que se proyecta para el futuro.

La contabilidad es una ciencia que por medio de un sistema de registración (manual o computarizado), en libros y fichas con rayados especiales, permite conocer el estado del

Patrimonio (bienes propios, derechos a cobrar y deudas) y el Resultado obtenido (pérdidas o ganancias) de un comercio o empresa.

La contabilidad es:

- ✓ La clasificación de datos
- ✓ El registro de datos
- ✓ La prestación de datos
- ✓ La interpretación de datos

Y tienen por objetivo obtener y proporcionar información: histórica, presente y predictiva.
Para:

- ✓ La toma de decisiones
- ✓ El control
- ✓ Administrar eficientemente.

La contabilidad registra en forma histórica, exacta y fiel todas las operaciones que realiza el comerciante, clasificándolas correctamente y registrándolas en forma metódica y justificada en unos libros especiales llamados "de contabilidad" y de acuerdo con las leyes comerciales, permitiendo a su vez obtener resúmenes de cifras a través de los cuales, una vez analizados, nos permitirá apreciar los resultados de la empresa en unos cuadros denominados "Estados Financieros" o "Estados Contables".

Finalidades de la Contabilidad

- Sirve de medio de información y control a sus propietarios y personal para una correcta toma de decisiones. Es la base para la toma de decisiones y ayuda a orientar el futuro de la empresa.
- Sirve de medio de información a los terceros que realicen operaciones con la empresa.
- Nos permite informarnos de lo que debemos y lo que nos deben.
- Permite controlar los gastos y las inversiones.
- Informa cuánto cuesta producir un artículo y en cuanto se lo puede vender.
- Permite conocer oportunamente cuánto estamos ganando o perdiendo.
- Con una contabilidad organizada será más fácil conseguir préstamos y asesoría.
- Es orientadora, porque nos permite conocer en un momento dado, la situación financiera y situación económica del negocio.

Contabilidad y Tenedurías de Libros

La contabilidad, no debe confundirse con la teneduría de libros, que trata sobre los aspectos mecánicos del procesamiento de contable (la transformación de datos en información). La disciplina contable incluye, además otras cuestiones como la fijación de criterios para medir (en moneda) los recursos y obligaciones y para definir el contenido y la forma de los informes contables.

Los informes contables

La información obtenida por el sistema contable es comunicada mediante informes contables, que pueden ser preparados:

- a.** Para su uso exclusivo dentro del ente emisor (u otros del mismo grupo económico);
- b.** Para su suministro a terceros

Los informes del último tipo reciben la denominación estados contables.

Los emisores de los informes contables

Dadas las cuestiones que trata la contabilidad podría emitir informes contables cualquier ente que tenga un patrimonio. En general, lo normas es que los emisores de informes contables son las personas jurídicas, tengan o no fin de lucro.

Principales elementos de la información contable

Los estados contables reflejan los efectos financieros de las transacciones y otros sucesos, agrupándolos en grandes categorías, de acuerdo con sus características económicas. Estas grandes categorías son los elementos de los estados contables.

Los elementos relacionados directamente con la valoración de la situación financiera en el estado de situación patrimonial son los activos, los pasivos y el patrimonio neto.

Los elementos directamente relacionados con la valoración del desempeño en la evolución de los resultados son los ingresos y los gastos.

Los cambios en la posición financiera utilizan, generalmente, elementos de la cuenta de resultados y cambios en los elementos del estado de situación patrimonial.

Los informes contables deben brindar información a un momento determinado referido a:

- a.** La situación patrimonial del ente emisor al momento del período determinado y su solvencia.
- b.** La evolución del patrimonio del período determinado.
- c.** La evolución de los resultados del período determinado.
- d.** La evolución financiera del período determinado.

Para brindar la información citada anteriormente deben procesarse una serie de conceptos o elementos, que se pueden resumir en el siguiente cuadro:

ASPECTOS BASICOS	ELEMENTOS PRINCIPALES
Situación Patrimonial	Activos; Pasivos; Patrimonio
Evolución Patrimonial	Aporte de los propietarios Retiro de los propietarios Resultados Acumulados
Evolución de Resultados	Ingresos; Egresos; Ganancias Perdidas
Evolución Financiera	Recursos financieros Orígenes Aplicaciones

La situación patrimonial está integrada por tres conceptos que son: el Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto.

Unidad 6: El patrimonio

Patrimonio

Es el conjunto de los bienes, derechos y obligaciones que posee una empresa o una persona. Todo patrimonio es propiedad de un ente.

Ente: Es cualquier persona física o jurídica capaz de adquirir derechos o contraer obligaciones.

El objeto de medición de la contabilidad es el patrimonio de un ente. El patrimonio (que se haya compuesto de bienes, derechos y obligaciones), se expresa en una unidad de medida uniforme; la moneda de curso legal del país.

Bienes: Son las cosas materiales susceptibles de tener un valor económico. El aire no es un bien porque no es objeto de transacciones comerciales. Son bienes, por ejemplo: el dinero, las cosas muebles e inmuebles, los semovientes (animales), etc.

Derechos: desde el punto de vista patrimonial son los derechos reales y los derechos que nacen de los contratos.

Activo: Son activos los recursos económicos del ente (comprende todo lo que es positivo o a favor de la empresa), que podría estar constituido por: dinero, bienes tangibles (materia prima o un inmueble) o intangibles (derecho a utilizar una patente industrial) y, derechos que obligan a terceros. Es decir, lo que posee más lo que le deben.

El Activo presenta el efectivo y sus equivalentes, los bienes y todo derecho y expectativa de cobro.

Pasivo: abarca todo lo negativo de la empresa, o sea, lo que la empresa debe a terceros. Un pasivo es una obligación del ente hacia terceros.

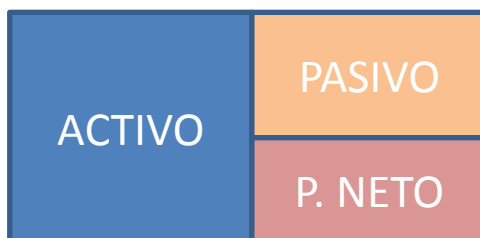
Ecuación básica contable

ACTIVO	= PASIVO + PATRIMONIO NETO (PN)
---------------	--

El activo forma la estructura económica del patrimonio, o el conjunto de inversiones.

El pasivo, demuestra la financiación de las inversiones y origen de los fondos obtenidos (dinero y créditos) o sea la responsabilidad económica asumida por la empresa.

El Pasivo indica la procedencia de los fondos que la empresa ha obtenido; es decir, por quién y por qué concepto se han puesto a disposición de la empresa las cantidades de dinero que ésta ha invertido o empleado.



Despejando tenemos:

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

En el momento inicial, es decir, cuando la empresa inicia sus actividades el patrimonio neto va a estar compuesto por el aporte de los propietarios. Ahí hablamos de la ecuación básica de contabilidad o estática (medida al momento inicial):

ACTIVO = PASIVO + PN, pero a medida que avanza la empresa con sus operatorias, ese patrimonio inicial se ve modificado y pasa de estar de un estado estático a un estado dinámico, ya que aparecen las ganancias como así también las pérdidas en que incurre la empresa. Hay que tener en claro que el objetivo que persigue toda empresa es la obtención de ganancias, caso contrario no tiene razón de existir.

Ecuación contable dinámica

ACTIVO	= PASIVO + PN (CAPITAL + GANANCIAS - PERDIDAS)
---------------	---

Pasando en limpio queda:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital} + \text{Ganancias} - \text{Pérdidas}$$

La Partida Doble

La partida doble es el método que utiliza la contabilidad para registrar o asentar las operaciones comerciales que realiza la empresa. En todo asiento se registran una o más partidas deudoras y acreedoras. Es decir, en todo asiento existe una doble registración de partidas: una o más deudoras y otra u otras acreedoras.

Principios de la partida doble

1. Los aumentos del activo se registran en el Debe
2. Las disminuciones del activo se registran en el Haber
3. Los aumentos del pasivo y del patrimonio neto se registran en el Haber
4. Las disminuciones del pasivo y del patrimonio neto se registran en el Debe
5. Las pérdidas se registran en el Debe
6. Las ganancias se registran en el Haber
7. Toda partida deudora tiene una partida acreedora
8. Las sumas del Debe tienen que ser iguales a las sumas del Haber

Debe	Haber
(+) activo	(-) activo
(-) pasivo	(+) pasivo
(-) patrimonio neto	(+) patrimonio neto
(+) pérdidas (R.N)	(-) pérdidas (R.N)
(-) ganancias (R.P)	(+) ganancias (R.P)

Las reglas de la técnica contable denominada partida doble se aplican sobre lo que la contabilidad llama "**Cuentas**".

Cuentas

Las cuentas son un conjunto de hechos y actos económicos homogéneos debidamente cuantificados. Constituyen el elemento básico de la registración contable. Las cuentas referidas a un objeto dado nos permiten determinar su magnitud inicial, sus variaciones sucesivas durante el ejercicio y su medida final.

Las cuentas son instrumentos que nos permiten representar contablemente la composición del patrimonio y las repercusiones que tienen los hechos económicos sobre el mismo.

En otras palabras, las cuentas son instrumentos de representación y medida (en unidades monetarias) de los elementos patrimoniales y de los resultados.

Las cuentas están formadas por tres elementos:

1. Sujeto: La persona respecto de la cual la cosa es considerada.
2. Objeto: El elemento material o inmaterial que es motivo de la transacción o hecho económico.
3. Valor: Es la expresión numérica de ese hecho económico.

Partes de una cuenta

Las partes de una cuenta son cuatro:

1. Nombre de la cuenta: es el título o designación que permite identificar cada concepto.
2. Debe: es la parte de la cuenta donde se registran los débitos o partidas ingresadas.
3. Haber: es la parte de la cuenta donde se registran los créditos o partidas egresadas.
4. Saldo: es la diferencia entre el total de los débitos y el total de los créditos o viceversa.

¿Cómo es una cuenta?

Gráficamente se puede representar a una cuenta en su forma más generalizada que es una T. Ésta consta de dos partes:

La parte de la izquierda recibe el nombre de Debe.

La parte de la derecha recibe el nombre de Haber.

DEBE	HABER

La diferencia entre los movimientos registrados en el debe y los registrados en el haber, representa el saldo de la cuenta.

Entonces:

- Cuando los débitos son mayores a los créditos su saldo es Deudor.
- Cuando los créditos son mayores a los débitos su saldo es Acreedor.
- Cuando los débitos son iguales a los créditos la cuenta esta saldada.

Ejemplo:

Supongamos que tienes una empresa que se relaciona comercialmente con un proveedor de mercaderías llamado "Azul S.A."

Durante el corriente mes este proveedor te vende mercaderías a pagar unos días después en efectivo. Esta operación se repite varias veces en esas condiciones. De manera que tu relación comercial con ese proveedor podría ser la siguiente:

Azul S.A. (proveedor)

02/10/20... le compré por	\$ 1.000
07/10/20... le pagué	<u>\$ 300</u>
Saldo que le adeudaba:	\$ 700
10/10/20... le compré por	<u>\$ 500</u>
Saldo que le adeudaba:	\$ 1.200
20/10/20... le pagué	<u>\$ 400</u>
Saldo que le adeudo	\$ 800

Esta forma de anotar las operaciones que tu empresa realiza con Azul S.A. muestra lo que le adeudas de acuerdo con cada una de las operaciones que se efectúan. Pero hay que reconocer que la mezcla de sumas y restas, a lo largo de gran cantidad de movimientos, es poco clara y puede dar lugar a frecuentes errores.

Resulta más seguro y práctico agrupar los movimientos de tal manera que los importes se sumen siempre. Esto es posible mediante el uso de un cuadro denominado Cuenta o T contable. Transcribimos las mismas operaciones anteriores relacionadas con compras y pagos.

Azul S.A (proveedor)

DEBE	HABER
300	1.000
400	500
700	1.500

La diferencia entre estas dos sumas, arroja el saldo de la cuenta: $1.500 - 700 = 800$

La deuda ahora es de 800 y tiene saldo acreedor.

Los importes 300 y 400 son partidas deudoras porque las asentamos en el "Debe", mientras que 1000 y 500 son partidas acreedoras porque las registramos en el "Haber".

Clasificación de las cuentas

Cuentas Patrimoniales: se utilizan para representar los elementos del patrimonio. De esta manera existen cuentas patrimoniales de:

- **Patrimoniales del activo (A):** representan todo lo que posee (bienes de propiedad de la empresa y derechos a cobrar). Se denominan cuentas de activo.
- **Patrimoniales del pasivo (P):** en términos generales, son la que representan deudas, compromisos u obligaciones a pagar. Se denominan cuentas de pasivo.
- **Patrimoniales de patrimonio neto (P.N):** son aquellas que representan el patrimonio de la empresa; es la diferencia entre el activo y el pasivo (entre lo que tenés y lo que debés), es decir: el capital inicial de tu empresa (lo que depositaste en la empresa).

Cuentas de Resultado: sirven para representar los resultados positivos o negativos que obtiene la empresa al realizar su gestión. Así, podemos diferenciar cuentas de:

- **Resultado negativo (R.N):** son la que representan una disminución en el patrimonio neto, ej.: gastos, pérdidas.
- **Resultado positivo o ganancias (R.P):** representan un incremento en el patrimonio neto, ej.: ganancias.

Cuentas Regularizadoras

Regularizadoras de activo: todos los activos se incorporan a la empresa siempre por su valor de costo, que por diversos factores en un determinado momento esos valores pueden no coincidir con los valores reales de esos bienes.

Ejemplo: Un rodado que ingresa al activo por \$ 20.000 al cabo del 1º año de uso, su valor habrá disminuido por la pérdida de valor (se da por su uso o antigüedad), esto contablemente se refleja mediante el uso de la cuenta amortización acumulada rodados. Suponiendo que la pérdida de valor sea de \$ 4.000 (20% anual) esto determina un valor residual (real) de \$ 16.000. Expresándola como quedaría en el Estado de Situación Patrimonial es:

Activo

Bienes de Uso

Rodado \$ 20.000

Amortización acumulada rodados \$ (4.000)

Total bienes de uso \$ 16.000

Este sería el valor residual contable.

Regularizadora del pasivo: Ejemplo Previsión para indemnización por despido.

Resumiendo:

Activos (bienes y derechos): Nacen y aumentan por el Debe y disminuyen por el Heber.

Pasivos (deudas y obligaciones): Nacen y aumentan en el Haber y disminuyen por el Debe.

Patrimonio Neto: Aumentan por el Haber y disminuyen por el Debe.

Reglas para el uso de las cuentas

1. El primer movimiento a registrarse en una cuenta es siempre un incremento.
2. En el caso de cuentas que representan elementos que figuran en el lado izquierdo de la ecuación contable, es decir el activo y los resultados negativos (o pérdidas) dicho incremento es un débito, se registra en el Debe.
3. En el caso de cuentas que representan elementos que figuran en el lado derecho de la ecuación contable, es decir el pasivo, patrimonio neto y los resultados positivos (o ganancias) dicho incremento es un crédito, se registra en el Haber.
4. Las disminuciones correspondientes a conceptos registrados en una cuenta deben ser registrados en el lado opuesto de la misma cuenta.
5. El saldo de una cuenta es la diferencia (resta) entre la suma del Debe y la suma del Haber.
6. Una cuenta puede tener saldo igual a cero, en ese caso se dice que la cuenta esta saldada.

Pero al aplicar estas reglas en cada una de las cuentas (patrimoniales y de resultado) cada movimiento que se produce tiene un especial significado referido exclusivamente a la cuenta que se está contabilizando.

Ejemplos

Débito en la cuenta "Caja".	Aumenta el dinero en efectivo que posee la empresa.
Débito en la cuenta "Deudores por Ventas".	Aumentan los derechos a cobrar de la empresa.
Débito en la cuenta "Proveedores".	Disminución de nuestras deudas por pago o por entrega de pagaré.
Débito en la cuenta "Ventas".	Disminuye o anula total o parcialmente las ventas por devolución de mercaderías efectuada por algún
Débito en la cuenta "Banco X Cuenta Corriente".	Aumento de esa cuenta bancaria por depósito en efectivo o en cheques.
Débito en la cuenta "Documentos a Pagar".	Disminución de pagarés de firma de la empresa por vencimiento, pago o renovación.
Crédito en la cuenta "Ventas".	Aumento de los ingresos por este concepto.
Crédito en la cuenta "Banco X Cuenta Corriente".	Disminución de esa cuenta bancaria por cheques librados por la empresa u otros conceptos.
Crédito en la cuenta "Caja".	Disminución del dinero en efectivo por pagos u otros conceptos.
Etc.	

A continuación, se plantea un ejercicio a fin de reconocer las reglas de la partida doble. Completar la siguiente tabla con las palabras "debita" o "acredita" según corresponda.

Las reglas de Partida Doble establecen que:

1. Un aumento de activo se	
2. Una disminución de activo se	
3. Un aumento de pasivo se	
4. Una disminución de pasivo se	
5. Un aumento de patrimonio neto se	
6. Un aumento de pérdidas se	
7. Un aumento de ganancias se	

Claves para razonar paso a paso el procesamiento contable de hechos económicos por medio de un ejemplo que es una transacción muy frecuente en las empresas: la compra de mercaderías.

Supongamos que compramos 100 unidades del producto "A" para revenderlo a \$ 3 c/u y lo pagamos en efectivo.

¿Qué tenemos que hacer?

1. **Identificar** el hecho económico por medio de los respectivos documentos u otros medios. En nuestro ejemplo la factura.
2. **Interpretar** la transacción que originó el/los documento/s. En el ejemplo una compra de mercaderías al contado (tenemos el original de la factura en nuestro poder, significa que hemos comprado).
3. **Determinar** las cuentas que intervienen de acuerdo con los elementos patrimoniales de que se trate. En el ejemplo: mercaderías y caja (mercaderías porque compramos los productos para revender, y caja porque pagamos en efectivo).
4. **Clasificar** las cuentas que han sido identificadas. En el ejemplo: mercaderías es cuenta de activo y caja también.
5. **Aplicar** las reglas generales de la partida doble, estableciendo los aumentos y/o disminuciones. En el ejemplo: mercaderías "aumenta" (porque las recibimos) y caja "disminuye" (porque entregamos dinero).
6. **Seguir aplicando** las reglas de la partida doble, transformando esos aumentos y/o disminuciones en "débitos" y "créditos". En el ejemplo: mercaderías se debita (porque toda cuenta de activo se debita cuando aumenta), y Caja se acredita (porque toda cuenta de activo, se acredita cuando disminuye).
7. **Registrar** lo que corresponde en las respectivas cuentas. Es decir formalizar la registración en los respectivos registros contables tradicionalmente llamados "libros de comercio":
 - Diario (registro contable obligatorio por ley).
 - Mayor (registro optativo pero necesario).
 - Otros registros.

Plan de Cuentas

Es un listado que contiene todas las cuentas que son necesarias para registrar los hechos contables, en otras palabras, es la ordenación sistemática de la totalidad de las cuentas que integran el sistema contable.

Todo plan de cuentas tiene como finalidad servir:

- Como estructura básica en la organización y diseño del sistema contable.
- Como medio para obtener información
- Para utilizar la misma cuenta frente a hechos similares

- Ser útil para la confección de los estados contables
- Como base para efectuar análisis y comparaciones

Un plan de cuentas debe estar ordenado y codificado, es decir que a cada cuenta se le asignará un código que puede ser: alfabético, numérico, o alfanumérico. Esto se realiza para facilitar el reconocimiento de las cuentas. En la actualidad la forma más usada es la numérica.

Codificación de un plan de cuenta

Los pasos a seguir para codificar un plan de cuentas son:

1) Se asigna un número (primer dígito) a las clases de cuentas

Con respecto al orden, convencionalmente es el siguiente:

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio Neto
4. Ingresos
5. Egresos

A su vez, el activo está compuesto por Activo Corriente (puede hacerse líquido, es decir, convertirse en dinero dentro del ejercicio o menos de un año. Ejemplo: el dinero del banco, las existencias, y las inversiones financieras) y Activo No Corriente (cuando no se puede hacer líquido antes del año o supera el año dentro de la empresa) de acuerdo a la liquidez de los bienes que lo integran. El Pasivo también se ordena en Corriente y No Corriente. En este caso se debe al momento en que vencen los compromisos u obligaciones. Por su parte el Patrimonio Neto se ordena en: Capital, Reserva y Resultados.

2) Se asigna un número (segundo dígito) a las cuentas compuestas (Rubros)

1. ACTIVO

1.1 Actico Corriente

1.2 Activo No Corriente

2. PASIVO

2.1 Pasivo Corriente

2.2 Pasivo No Corriente

3) Se enumeran (Tercer dígito) las cuentas colectivas que componen cada rubro (subrubro)

1. ACTIVO

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Caja y Banco

2. PASIVO

2.1 Pasivo Corriente

2.1.1 Deudas Comerciales

4) Por último se enumeran (cuarto dígito) las cuentas simples

1. ACTIVO

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Caja y Banco

1.1.1.1 Caja

2. PASIVO

2.1 Pasivo Corriente

2.1.1 Deudas Comerciales

2.1.1.1 Proveedores

El objetivo que persigue la codificación es, facilitar el reconocimiento, reordenamiento, localización y tabulación de las cuentas. Generalmente, todo plan de cuentas se complementa con el manual de cuentas, que consiste en la estructura del plan de cuentas, incluyendo el análisis de la utilización de cada una en particular y sus variantes. El propósito es explicar detalladamente el concepto y significado de cada cuenta, los motivos de sus débitos y de sus créditos, qué representa su saldo y otros datos que permitan su comprensión.

Manual de cuentas

Cuentas de Activo: análisis

Cuentas Patrimoniales de Activo

Caja	<u>Representa:</u> el dinero en efectivo.	<u>Se debita:</u> cuando ingresa dinero en efectivo. <u>Se acredita:</u> cuando egresa dinero en efectivo. <u>Saldo deudor:</u> representa el dinero existente en caja. Nunca puede tener saldo acreedor pues no puede egresar más dinero del que ha ingresado.
Banco "X" Cuenta Corriente	<u>Representa:</u> dinero, cheques u otros valores que depositamos en nuestra cuenta corriente, cuyo retiro se efectúa mediante la emisión de cheques de nuestra firma, retiros por ventanilla o extracciones por cajero automático.	<u>Se debita:</u> cuando depositamos dinero, cheques u otros valores. <u>Se acredita:</u> cuando libramos un cheque, efectuamos un pago o extracción por cajero, débito automático, internet u otras formas de pago electrónico o cuando efectuamos retiros del Banco por ventanilla. También por las notas de débito bancarias por comisiones o gastos que el banco nos cobra. <u>Saldo deudor:</u> representa el dinero depositado en el banco a nuestro favor.
Deudores por Ventas	<u>Representa:</u> a las personas que nos deben de palabra, dinero u otros valores (fiado) por ventas a plazo (en cuenta corriente sin documentar). En caso de no ser por ventas de mercaderías, se utiliza "Deudores Varios". Ej.: préstamo de dinero a terceros.	<u>Se debita:</u> cuando nos deben dinero por la venta de mercaderías en cuenta corriente. <u>Se acredita:</u> cuando cobramos total o parcialmente los importes que nos deben en cuenta corriente o cuando nos documentan lo adeudado. <u>Saldo deudor:</u> representa el importe que nos deben por ventas de mercaderías en cuenta corriente.
Valores a depositar	<u>Representa:</u> los cheques recibidos de terceros o valores equivalentes aún no depositados para su cobro.	<u>Se debita:</u> cuando ingresan cheques recibidos de terceros. <u>Se acredita:</u> cuando endosamos cheques de terceros a una entidad bancaria o a terceros. <u>Saldo deudor:</u> representa los cheques de terceros en nuestro poder.
Documentos a Cobrar	<u>Representa:</u> pagarés que hemos recibido de terceros y que aún no se cobraron por no haberse producido su vencimiento.	<u>Se debita:</u> cuando recibimos un pagaré de terceros (librado o endosado a nuestro favor). <u>Se acredita:</u> cuando lo cobramos o endosamos a favor de otra persona o es renovado por otro documento. <u>Saldo deudor:</u> representa el importe de documentos a cobrar aún no vencidos.
Mercaderías	<u>Representa:</u> los bienes que tenemos destinados a la venta, que compramos para revender.	<u>Se debita:</u> cuando compramos mercaderías. <u>Se acredita:</u> cuando registramos el costo de la mercaderías vendidas. <u>Saldo deudor:</u> representa el valor en dinero de las mercaderías en existencia.

Cuentas Patrimoniales de Activo

Equipos de computación	<u>Representa:</u> las computadoras u otros periféricos (impresora, scanner, modem, etc.) que el comerciante utiliza para poder desarrollar su actividad.	<u>Se debita:</u> cuando compramos dichos bienes por el valor de costo. <u>Se acredita:</u> cuando vendemos o damos de baja. <u>Saldo deudor:</u> representa el valor de los equipos de computación en existencia.
Rodados	<u>Representa:</u> los automotores, ciclomotores, etc. que pertenecen a la empresa y son utilizados en la actividad comercial.	<u>Se debita:</u> cuando compramos por el valor de costo. <u>Se acredita:</u> cuando vendemos o damos de baja. <u>Saldo deudor:</u> representa el valor de los rodados en existencia.
Muebles y útiles	<u>Representa:</u> los muebles y bienes que poseemos y usamos en la empresa- Ej. escritorios, mostradores, sillas, fotocopadoras, teléfonos, etc.	<u>Se debita:</u> cuando compramos por el valor de costo. <u>Se acredita:</u> cuando vendemos o damos de baja. <u>Saldo deudor:</u> representa el valor de los bienes en existencia
Instalaciones	<u>Representa:</u> los bienes adosados al inmueble, fijos a la pared, piso o techo. Ej. estanterías, cartel luminoso, alarmas, equipos de refrigeración, etc.	<u>Se debita:</u> cuando compramos, por el valor de costo <u>Se acredita:</u> cuando vendemos o damos de baja. <u>Saldo deudor:</u> representa el valor de los bienes en existencia.

Cuentas Patrimoniales de Pasivo

Acreedores Varios	<u>Representa:</u> a las personas a quienes debemos dinero de palabra, es decir, en cuenta corriente por compra de bienes que no sean mercaderías (fiado).	<u>Se acredita:</u> cuando quedamos debiendo por compras en cuenta corriente sin documentar. <u>Se debita:</u> cuando pagamos o documentamos la deuda firmando pagaré. <u>Saldo acreedor:</u> representa el importe de la deuda que tenemos.
Proveedores	<u>Representa:</u> a las personas a quienes debemos dinero de palabra, es decir, en cuenta corriente por haberles comprado mercaderías.	<u>Se acredita:</u> cuando quedamos debiendo por compras de mercaderías en cuenta corriente sin documentar. <u>Se debita:</u> cuando pagamos o documentamos la deuda firmando pagaré. <u>Saldo acreedor:</u> representa el importe de la deuda que tenemos en cuenta corriente.
Documentos a Pagar	<u>Representa:</u> los pagarés de nuestra firma entregados a terceros y que debemos pagar cuando llegue su vencimiento.	<u>Se acredita:</u> cuando firmamos un pagaré. <u>Se debita:</u> cuando pagamos o renovamos documentos. <u>Saldo acreedor:</u> representa el importe de los pagarés que debemos pagar aún no vencidos.
Valores Diferidos a Pagar	<u>Representa:</u> los cheques emitidos de propia firma con fecha de pago diferida y que debemos tener el dinero depositado en el banco cuando llegue su vencimiento.	<u>Se acredita:</u> cuando firmamos y entregamos un cheque diferido. <u>Se debita:</u> cuando el banco nos informa que el cheque se pago. <u>Saldo acreedor:</u> representa los cheques diferidos emitidos de propia firma que no vencieron a la fecha.

Cuenta Patrimonial de Patrimonio Neto

Capital	<u>Representa:</u> el patrimonio neto inicial del comerciante. Se origina de la diferencia entre el activo y el pasivo.	<u>Se acredita:</u> por el importe de los aportes activos menos los aportes pasivos. Cuando el comerciante decide aumentar el capital mediante nuevos aportes o con la ganancia del ejercicio. <u>Se debita:</u> por las disminución del capital o por perdidas sufridas. <u>Saldo acreedor:</u> representa el patrimonio neto (activo - pasivo) al iniciar el ejercicio económico).
---------	--	---

Cuentas de Resultado Negativo: análisis

Cuentas de Resultado Negativo. Pérdidas

Costo de Mercaderías vendidas	<u>Representa:</u> el precio que le costó (valor de compra + gastos).	<u>Se debita:</u> por el precio de costo de las mercaderías vendidas. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por el costo de las mercaderías que se vendieron.
Impuestos	<u>Representa:</u> la pérdida de dinero a favor del Estado por gravámenes que le corresponden pagar al comerciante	<u>Se debita:</u> cuando se paga el impuesto. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los impuestos pagados.
Alquileres Pagados	<u>Representa:</u> el importe que pagamos por el uso de inmuebles que no son de nuestra propiedad. También denominada "Alquileres Perdidos o Cedidos".	<u>Se debita:</u> cuando se paga el alquiler. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los alquileres pagados.
Intereses Pagados	<u>Representa:</u> el recargo que nos cobran nuestros proveedores, acreedores o bancos por los pagos fuera de término. También denominada "Intereses Perdidos o Cedidos".	<u>Se debita:</u> cuando se paga el interés. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los intereses pagados.
Sueldos y Jornales	<u>Representa:</u> los haberes abonados a los empleado u operarios por su trabajo.	<u>Se debita:</u> cuando se pagan los sueldos. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio, cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los sueldos y jornales pagados.

Cuentas de Resultado Negativo. Pérdidas

Gastos Generales	<u>Representa:</u> los gastos de bajo importe habituales en todo comercio. Ej.: papeles, artículos de limpieza, etc. Puede incluirse también los gastos de servicios, ej.: luz, gas, teléfono; pero si se desea conocer el gasto de éstos se aconseja individualizarlos en una cuenta propia.	<u>Se debita:</u> cuando se producen dichos gastos. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los gastos pagados.
Fletes y Acarreo	<u>Representa:</u> el importe que abonamos por el transporte (flete), carga y descarga (acarreo) de mercaderías o bienes a una empresa de transporte.	<u>Se debita:</u> cuando se paga el flete. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los fletes pagados.
Comisiones Pagadas	<u>Representa:</u> la retribución abonada a vendedores, comisionistas, etc. por tareas que hemos encargados. También denominada "Comisiones Perdidas o Cedidas".	<u>Se debita:</u> cuando se paga la comisión. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por las comisiones pagadas.
Descuentos Otorgados	<u>Representa:</u> la rebaja en el precio de las mercaderías que nosotros efectuamos a nuestros clientes o deudores. También denominada "Descuentos Perdidos o Cedidos o Negativos".	<u>Se debita:</u> cuando concedemos el descuento. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por el descuento otorgado.
Publicidad	<u>Representa:</u> el precio abonado por la promoción de nuestros productos a un medio publicitario (publicidad radial, gráfica, etc.).	<u>Se debita:</u> cuando se paga la publicidad. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por la publicidad perdida.
Seguros	<u>Representa:</u> la prima (importe) que se abona en concepto de seguros a la compañía aseguradora.	<u>Se debita:</u> cuando se paga los gastos de seguro. <u>Se acredita:</u> a fin del ejercicio cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias". <u>Saldo Deudor:</u> representa la pérdida sufrida por los seguros pagados.
Etc.		

Cuentas de resultado positivo: análisis

Ventas	<u>Representa</u> : el importe de las mercaderías que vendimos.	<u>Se acredita</u> : por las ventas efectuadas de mercaderías. <u>Se debita</u> : cuando nos devuelven mercaderías que hemos vendidos y cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias" al fin del ejercicio. <u>Saldo acreedor</u> : representa el importe de las ventas de mercaderías realizadas durante el ejercicio.
Intereses Cobrados	<u>Representa</u> : el recargo que le cobramos a nuestros clientes o deudores por los pagos fuera de término. También denominada "Intereses Obtenidos o Ganados".	<u>Se acredita</u> : cuando cobramos el interés. <u>Se debita</u> : cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias" al fin del ejercicio. <u>Saldo acreedor</u> : representa la ganancia por intereses a nuestro favor.
Alquileres Cobrados	<u>Representa</u> : el importe que cobramos a terceros por usar propiedades de nuestro patrimonio. También denominada "Alquileres Obtenidos o Ganados".	<u>Se acredita</u> : cuando cobramos el alquiler. <u>Se debita</u> : cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias" al fin del ejercicio. <u>Saldo acreedor</u> : representa la ganancia por alquileres a nuestro favor.
Descuento Obtenido	<u>Representa</u> : la rebaja en el precio de las mercaderías que nos hacen nuestros acreedores o proveedores. También denominada "Descuentos Ganados".	<u>Se acredita</u> : cuando nos otorgan el descuento. <u>Se debita</u> : cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias" al fin del ejercicio. <u>Saldo acreedor</u> : representa la ganancia por el descuento obtenido.
Comisión Cobrada	Representa: la retribución que corresponde por servicios prestados en operaciones de compra-venta a una persona o empresa.	<u>Se acredita</u> : cuando se cobra la comisión.
		<u>Se debita</u> : cuando su saldo se refunde en la cuenta "Pérdidas y Ganancias" al fin del ejercicio.
		<u>Saldo acreedor</u> : representa la ganancia obtenida por la comisión a nuestro favor.

Ecuación Patrimonial

Como hemos dicho anteriormente, que el patrimonio de la empresa está formado por el Activo, el Pasivo y que la diferencia da como resultado lo que denominamos como Patrimonio Neto.

Cuando una empresa quiere mostrar cómo está formado su patrimonio, lo hace mediante un cuadro que recibe el nombre de Estado Patrimonial, en donde el primer miembro de la igualdad, o sea el Activo, se muestra a la izquierda y el segundo, el Pasivo y el Patrimonio Neto a la derecha.

Ejemplo: La empresa inicia sus actividades comerciales, aportando el siguiente patrimonio:

ACTIVO	PASIVO
Dinero en efectivo\$ 3.000	Pagaré a Pagar \$7.400
Dinero en Cta. Cte. \$7.000	Cta. Cte. a Pagar \$2.100
Pagare a cobrar \$15.000	
Cta. Cte. a cobrar \$3.800	Pasivo Aportado \$9.500
Mercaderías \$ 30.000	
Mostradores \$1.500	PATRIMONIO NETO
Estanterías\$4.200	Activo\$64.500
	Pasivo\$9.500
Total Aportado \$64.500	Diferencia A-P \$55.000

El Estado Patrimonial a confeccionar para mostrar el patrimonio aportado precedentemente, es:

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Caja	\$ 3.000	Documentos a pagar	\$ 7.400
Banco X Cta. Cte.	\$ 7.000	Proveedores	\$ 2.100
Documento a Cobrar	\$ 15.000		
Deudores por ventas	\$ 3.800	Total Pasivo	\$ 9.500
Mercaderías	\$ 30.000		
Muebles y Útiles	\$ 1.500	<u>PATRIMONIO NETO</u>	
Instalaciones	\$ 4.200	Capital	\$ 55.000
Total Activo	\$ 64.500	Total igual Activo	\$ 64.500

Variaciones Patrimoniales

Se llaman variaciones patrimoniales a las distintas operaciones que realiza la empresa y que producen cambios en la composición de su patrimonio.

Las variaciones patrimoniales pueden ser:

- **Permutativas:** son aquellas operaciones comerciales que no aumentan ni disminuyen el capital o patrimonio neto de la empresa. En estas operaciones intervienen solamente cuentas patrimoniales del activo y/o pasivo. Se pueden producir los siguientes casos:

1. **cambio de un activo por otro activo de igual valor.**

Ej.: compramos mercaderías en efectivo por \$100:

+A Mercaderías 100 (D)

-A Caja 100 (H);

Se deposita dinero en efectivo en la cuenta corriente del Banco “X” por \$50.

+A Banco X cuenta corriente 50(D)

- A Caja 50 (H)

2. Aumento del activo y del pasivo por igual valor.

Ej.: compramos instalaciones en cuenta corriente por 150:

+A Instalaciones 150(D)

+P Proveedores 150 (H)

3. Cambio de un pasivo por otro pasivo de igual valor.

Ej.: documentamos la deuda con un proveedor por 200:

-P Proveedor 200(D)

+P Documentos a pagar 200(H)

4. Disminución del activo y del pasivo por igual valor.

Ej.: pagamos en efectivo la deuda documentada:

-P Documentos a pagar 200(D)

-A Caja 200(H)

Modificativas

Son operaciones comerciales que aumentan o disminuyen el capital o patrimonio neto de la empresa, originadas por una ganancia o una pérdida. En esta clase de variaciones intervienen cuentas patrimoniales y de resultado. Existen dos clases de variaciones modificativas:

1. Modificaciones positivas: son las que provocan un aumento en el capital o patrimonio neto (ganancias).

Ej.: cobramos comisiones en efectivo por \$500

+A Caja 500(D)

+RP Comisiones 500(H)

2. Modificaciones negativas: son las que provocan una disminución en el capital o patrimonio neto (pérdidas).

Ej.: pagamos en efectivo el alquiler de un local comercial por \$100.

+RN Alquileres perdidos 100(D)

-A Caja 100(H)

Variaciones mixtas

Son aquellas operaciones que producen simultáneamente una permutación y una modificación en el patrimonio neto. Surgen de una combinación de una variación patrimonial permutativa y una modificativa (ya sea positiva o negativa).

Ej.: se realiza una venta por \$1.000, el cliente abona en efectivo por ello la empresa le otorga un descuento de \$100.

+A Caja	900(D)
+RN Descuentos perdidos	100(D)
+RP Ventas	1.000(H)

Libros de Comercio

Son libros con rayados especiales que utiliza la empresa para registrar sus operaciones comerciales, permitiéndoles llevar una contabilidad en forma uniforme y organizada

Libro Diario: es un libro obligatorio, en el cual se anotarán todas las operaciones comerciales día por día, según el orden en que se efectuaron (cronológicamente). Esta tarea se llama Jornalización.

Libro Mayor: es un libro auxiliar en el que se pasan los débitos, créditos y saldos de cada cuenta según los registros del Libro Diario. Este libro brinda una información complementaria que nos permite conocer el movimiento de cada una de las cuentas y el saldo de las mismas.

Libro Inventario y Balance: es un libro obligatorio. Este libro se inicia con la descripción exacta y valuación de cada uno de los bienes que posee el comerciante o empresa. Cada año, al finalizar el ejercicio económico, se registra el Inventario y Balance General. En este módulo se aprenderá a registrar las operaciones en libro diario y mayor.

Rayado Libro Diario

1				Debe	Haber
3	2			6	7
	4				
	5				
	9				
	10				
11				8	

1. Mes y año que corresponde a las operaciones que se realizan.
2. Línea de apertura que se coloca sobre el primer renglón, dejando un espacio en blanco en su centro, en el cual se anotará el número de la operación.
3. En esta columna se anotará el día de la operación.
4. Se anotará la cuenta o cuentas debitadas contra el margen izquierdo.
5. Se anotará la cuenta o cuentas acreditadas, comenzando desde el centro de la hoja hacia la derecha.
6. Esta columna está reservada para colocar el folio que le corresponde a la cuenta según el Libro Mayor.
7. En esta columna se colocará el importe de la cuenta debitada o deudora.
8. En esta columna se colocará el importe de la cuenta acreditada o acreedora.
9. Se anotará la leyenda, que es el resumen de la operación realizada, indicando además el nombre y número de comprobante (fuente de registración).
10. Línea de cierre del asiento, que se coloca en el renglón siguiente al terminar la leyenda dejando un espacio en blanco en el centro, en el cual se anotará el número del próximo asiento.
11. Se coloca la palabra transporte en el último renglón de la hoja con la suma de los débitos y créditos, trasladándose al primer renglón del folio siguiente.

Libro Mayor, letra "T"

Debe	Caja	Haber
10.000	800	
1.000	800	
500		
Suma Debe: 11.500	Suma Haber: 1.600	
Saldo deudor: 9.900		

Pase al Libro Mayor

El libro mayor tiene por objeto clasificar las distintas partidas deudoras y acreedoras de cada cuenta, pues en el libro diario se registran numerosos asientos en los que intervienen muchas veces la misma cuenta. Para conocer los débitos y créditos de cada una y establecer su saldo se utiliza el Libro Mayor, en el cual se destina un folio a cada cuenta. La tarea de pasar al mayor lo registrado en el Libro Diario se llama Mayorización.

¿Cómo mayorizamos?: Para realizar el pase del libro diario al libro mayor, se copian los débitos y créditos de cada cuenta. Luego se suma el total de débitos (debe) y el total de créditos (haber) y por diferencia se obtiene el saldo. Es decir:

$$\text{DEBE} - \text{HABER} = \text{SALDO}$$

Cuenta ①		N° ②			
Fecha	Detalle	N°	Debe	Haber	Saldo
③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
	Transporte ⑨				

1. Se escribe el nombre de la cuenta.
2. Se escribe el N° asignado a la cuenta.

3. Fecha del asiento según Libro Diario.
4. Nombre de la cuenta que constituye la contrapartida del rubro a que corresponde la cuenta del Mayor.
5. Número de asiento en el Libro Diario.
6. Importe deudor del asiento que se pasa al Mayor.
7. Importe acreedor del asiento que se pasa al Mayor.
8. Saldo:
que será Deudor si el Debe es mayor al Haber;
que será Acreedor si el Haber es mayor al Debe;
que estará Saldada o Cancelada si el Debe es Igual al Haber.
9. Se coloca la palabra transporte en el último renglón de la hoja con la suma de los débitos y créditos y saldo, trasladándose al primer renglón del folio siguiente.

Unidad 7: Documentos comerciales

La documentación mercantil

Son todas aquellas constancias escritas (comprobantes), que sirven para aprobar la realización de una operación comercial. Es uno de los elementos principales que sirven de información al sistema contable, es la documentación, un respaldo de la exactitud de los hechos económicos.

La importancia de los documentos comerciales es:

1. Dejar constancia de la operación realizada
2. Individualizar a las personas que intervienen en la operación
3. Constituir un medio de prueba
4. Respaldo las operaciones registradas en los libros contables

Los documentos comerciales deben ser archivados y conservados durante 10 años desde la fecha de emisión.

Documentos comerciales fundamentales

En toda operación comercial intervienen, en uno u otro momento, los siguientes documentos comerciales:

- Nota de Pedido y Nota de Venta.
- Remito.

- Factura.
- Nota de Débito.
- Nota de Crédito.
- Cheque: Común y de Pago Diferido.
- Recibo.
- Pagaré.
- Resumen de Cuenta.

Clases de Documentos Comerciales

- Nota de Pedido/ Nota de venta
- Remito
- Factura
- Nota de Débitos / Nota de Crédito
- Cheques
- Pagare

Nota de pedido: Es un documento comercial que, emitido por el comprador con la finalidad de solicitar la mercadería al vendedor, indicando las condiciones de pago y forma de entrega. Sirve para perfeccionar el contrato de compra – venta. Existen diversos modelos, no hay requisitos formales a cumplir en cuanto al modelo como si suceden en las facturas. Son documentos que lo que hacen es acercar a las partes. No se registra contablemente. La mayoría de las notas de compras están representadas con una letra X acompañadas con una leyenda que dice: “Documento no Válido como factura”.

- ✓ Emite: comprador
- ✓ Recibe: el vendedor
- ✓ Firma: el vendedor (de esta forma el comprador se asegura que el vendedor recibió la solicitud de compra y se encuentra obligado a dar una respuesta al comprador).
- ✓ Se confeccionan dos copias:
Original (blanco) para el vendedor
Duplicado (color) para el comprador.

Nota de Venta: Es un documento comercial que, emitido por el vendedor, contiene el detalle de las mercaderías vendidas como así también condiciones de pago y entrega. Al igual que la orden de compra existen diversos modelos, no hay requisitos formales a cumplir en cuanto al

modelo como si suceden en las facturas. Son documento que lo que hacen es acercar a las partes. No se registra contablemente. La mayoría de las notas de ventas están representadas con una letra X acompañadas con una leyenda que dice: “Documento no Válido como factura”.

- ✓ Emite: vendedor
- ✓ Recibe: el comprador
- ✓ Firma: el comprador
- ✓ Se confeccionan dos copias:
 - Original (blanco) para el comprador
 - Duplicado (color) para el vendedor

Remito: Es el documento comercial que confecciona el vendedor y acompaña y ampara la entrega de las mercaderías. Contiene el detalle de las mercaderías remitidas (entregadas), sirviendo:

- ✓ Al destinatario (comprador) para controlar las mercaderías recibidas y confrontar la factura, y
- ✓ Al remitente (vendedor) para tener una constancia de que el comprador recibió el envío y confeccionar la factura.

Al transportista como constancia de que se entregó las mercaderías.

La mayoría de los remitos están representadas con una letra **X** o **R** acompañadas con una leyenda que dice: “Documento no Válido como factura”. Generalmente se emite por triplicado.

- ✓ Emite: El vendedor
- ✓ Recibe: El comprador
- ✓ Firma: comprador (con la firma del comprador queda garantizado que la mercadería fue recepcionada por este y que está de acuerdo con lo que recibió. Caso contrario si no recibe la mercadería no firma el remito).
- ✓ Se confeccionan generalmente 3 copias:
 - Original (blanco) para el comprador
 - Duplicado (color) para el vendedor (con firma del comprador)
 - Triplicado (color) para el transportista de la mercadería

Facturas: La factura es un documento comercial que, emitido por el vendedor, contiene el detalle de las mercaderías vendidas o el servicio prestado, el precio unitario, y el importe total de venta; como así también condiciones de pago (o de venta), sirviendo:

- Al comprador para tener un comprobante de las mercaderías adquiridas y determinar el precio de costo y a su vez se convierte en titular del bien, y,
- Al vendedor para registrar la venta y lo que debe cobrarle al comprador.

Existe obligación legal de emitir y entregar factura por toda venta que se realice. En este momento se dice que se formaliza la compra-venta y es objeto de registración contable.

- ✓ Emite: el vendedor
- ✓ Recibe: el comprador
- ✓ Firma: si la operación se efectuó al contado se pone la leyenda “Pagado”, si la operación se efectuó en cuenta corriente o a plazo, firma el comprador, da garantía al vendedor que este pague o en su caso iniciar acciones legales para su cobro.
- ✓ Se emite por duplicado
Original (blanco) al comprador
Duplicado (color) vendedor

En primera instancia, el tipo de factura a utilizar en cada transacción dependerá de la condición ante el IVA del emisor y del receptor.

Factura de comerciante inscripto en el IVA a otra comerciante inscripta en el IVA. "A"

Factura de comerciante inscripto en el IVA a consumidor final o a exento del IVA. "B"

Factura de comerciante Monotributista a todos los demás. "C"

Nota de Débito: Es el comprobante que emite y envía el vendedor al comprador como constancia de que su deuda aumento por algún motivo que debe especificarse en la misma. Los motivos más frecuentes por los cuales puede generarse una nota de débito son:

- Por pagos a cargo del comprador que fueron abonados por el vendedor (fletes, comisiones, etc.)
- Por haberse facturado de menos por error u omisión
- Por cobro de intereses

Se emite por duplicado, entregándose el original al comprador y quedando el duplicado en poder del vendedor.

En cuanto a los modelos o clases, se deben ajustar a lo dispuestos por las facturas.

Sirve:

- Al vendedor para salvar errores ajustándolos a la realidad y registrar un importe a favor
- Al comprador para registrar el aumento de su deuda.

Nota de Crédito: Es el comprobante que emite y envía el vendedor al comprador como constancia de que su deuda disminuyó por algún motivo que debe especificarse en la misma. Los motivos más frecuentes por los cuales puede generarse una nota de crédito son:

- ✓ Por devolución de mercaderías
- ✓ Por haberse facturado de más
- ✓ Por bonificaciones o descuentos otorgados

Se emite por duplicado, entregándose el original al comprador y quedando el duplicado en poder del vendedor.

En cuanto a los modelos o clases, se deben ajustar a lo dispuestos por las facturas.

Sirve:

- Al vendedor para salvar errores ajustándolos a la realidad y registrar una disminución en la cuenta del comprador.
- Al comprador para registrar la disminución de su deuda.

Cheques: Es una orden de pago pura y simple, librada contra un banco en el cual el librador tiene fondos depositados en una cuenta corriente. Cuando el cliente de un banco libra cheques sin tener los fondos suficientes, pero cuenta con la autorización del banco para hacerlo se dice que gira en descubierto o por adelanto en cuenta corriente.

Clases de cheques

Cheque Común: El cheque común es una orden de pago pura y simple, librada contra un banco, en el cual el librador tiene fondos depositados a su orden en cuenta corriente bancaria o autorización para girar en descubierto

Cheque de Pago Diferido: El cheque de pago diferido es una orden de pago librada a días vista, a contar desde su presentación para registro en una entidad autorizada, contra la misma u otra, en la cual el librador a la fecha de vencimiento debe tener fondos suficientes depositados a su orden en cuenta corriente o autorización para girar en descubierto.

El cheque de pago diferido es utilizado como instrumento de crédito, se puede endosar y podrá ser emitido en plazos de 1 a 360 días. Tiene dos fechas: una la fecha de emisión y la

otra es la fecha del diferimiento o de vencimiento. ¿Qué quiere decir esto? Que hay que esperar a la fecha del diferimiento o vencimiento para poder cobrarlo, desde ahí hay 30 días para poder cobrarlo.

Formas de extender un Cheque

- Al Portador
- A la Orden. (A favor de determinada persona)
- No a la Orden (A favor de determinada persona)
- Certificado
- Cruzado
- Cruzado especial
- Para acreditar en cuenta
- Imputado

Al portador: Es aquel en el que no se menciona el nombre del Beneficiario, pudiéndose dejar en blanco el lugar o escribir "al portador". El Banco lo abonará a la persona que lo presente en ventanilla para su cobro o aceptará el depósito en su cuenta corriente

A favor de una determinada persona:

A la orden: En este caso se indica el nombre del beneficiario acompañado con la cláusula "a la orden" o sin ella: el beneficiario podrá cobrarlo en ventanilla, depositario en su cuenta corriente o caja de ahorro bancaria o entregarlo a un tercero; en todos los casos se realizará esta transferencia por vía del endoso

No a la orden: Los cheques extendidos a favor de una determinada persona, o sea nominativos, pueden llevar la cláusula "No a la Orden". Esto significa que no son transmisibles mediante endoso. El beneficiario podrá cobrarlo en ventanilla o depositario en su cuenta corriente o caja de ahorro bancaria. Sólo pueden transmitirse mediante el mecanismo de la "Cesión de créditos".

Certificado: Sólo el cheque común puede ser certificado. El banco girado puede certificar un cheque a requerimiento del librador o de cualquier portador, debitando en la cuenta sobre la cual se lo gira la suma necesaria para el pago.

Para que la Certificación tenga valor, el Banco deberá entregar:

1. El cheque con la constancia expresada en el reverso.

2. La "fórmula de certificación" en formulario especial separado.

¿Para qué sirve?

- La certificación garantiza que el cheque será pagado, por el término de 5 días hábiles bancarios. - Vencida la certificación, el cheque vale como cheque común.

Cruzado: El cruzamiento se efectúa por medio de dos barras paralelas colocadas en el anverso del cheque. Lleva dos líneas paralelas transversales en el ángulo superior izquierdo. Puede ser cruzado general o especial.

Cruzado especial: El cruzamiento es especial si entre las barras contiene el nombre de una entidad autorizada para prestar el servicio de cheques.

¿Para qué sirve?

- Impide el pago en ventanilla. Sólo puede ser depositado.
- Cuando el cruzamiento es general, el cheque puede ser cobrado en cualquier banco.
- Si es especial se cobra únicamente en el banco designado. El cheque cruzado puede ser emitido al portador.

Para acreditar en cuenta: El librador o el portador del cheque, pueden prohibir que se lo pague en dinero, insertando en el anverso la mención "para acreditar en cuenta". En este caso, el banco girado sólo puede liquidar el cheque mediante un asiento de libros. La liquidación así efectuada equivale al pago. La tacha de la mención se tendrá por no hecha.

¿Para qué sirve?

- Sólo puede ser cobrado a través de una cuenta bancaria.
- Si la cláusula es "para acreditar en cuenta, puede ser cualquier cuenta, en cuyo caso es transferible por endose.
- Si la cláusula es "para acreditar en cuenta xx ", se transforma en intransferible, ya que sólo puede ser pagado en esa cuenta xx.
- Se utiliza para eliminar la posibilidad de robo. Es más seguro que el cheque cruzado.

Imputado: El librador, así como el portador de un cheque, pueden anunciar el destino del pago insertado al dorso o en él añadido y bajo su firma, la indicación concreta y precisa de la imputación. La cláusula produce efectos exclusivamente entre quien la inserta y el portador inmediato; pero no origina responsabilidad para el banco girado por el incumplimiento de la

imputación. Sólo el destinatario de la imputación puede endosar el cheque y en este caso el título mantiene su negociabilidad. La tacha de la imputación se tendrá por no hecha.

¿Para qué sirve?

- El cheque imputado puede circular por endoso.
- Constituye una prueba del pago de la obligación que figura en la imputación. "Es cheque y recibo al mismo tiempo"
- El cumplimiento de la imputación no genera responsabilidad para el banco que paga.

Transmisibilidad

El cheque puede transmitirse de las siguientes maneras:

1. Por simple entrega, cuando el cheque es "al portador"
2. Por endoso.
3. Por cesión de crédito, para los cheques con cláusulas que impidan el endoso.

Endoso: El endoso es la transmisión de la propiedad de un documento, mediante la firma al dorso de su actual propietario.

1. El endoso transmite todos los derechos resultantes del cheque.
2. Se escribe al dorso y cuando este lugar se cubriese se agregará una hoja unida al mismo.
La firma deberá abarcar tanto el elemento agotado como el nuevo.

¿Cuántos endosos se pueden hacer?

- Para el cheque común, se pueden realizar dos endosos.
- Para el cheque diferido, se pueden realizar tres endosos.

Pagaré: El pagaré es una promesa de pago pura y simple según la cual, el deudor se obliga a pagar en fecha futura una obligación determinada, pudiendo el beneficiario transferirlo por medio del endoso.

Personas que intervienen:

1. Librador: Es el que extiende y firma el pagaré, obligándose en el documento.
2. Beneficiario: Es la persona a cuyo nombre está extendido el documento, puede cambiarse de beneficiario por medio del endoso.
3. Tenedor o portador: Es la persona que tiene la posesión del documento, puede ser el beneficiario original u otra persona a quien se le endosó posteriormente.

Recibo: El recibo es el documento comercial o una constancia escrita, por el cual se reconoce haber recibido una determinada suma de dinero en efectivo, en cheque o en pagaré. El pago realizado se acredita en la cuenta del comprador, y la emisión del recibo, es la prueba de la cancelación de la deuda. El recibo es un documento comercial que, emitido por el cobrador, contiene el detalle de la cobranza efectuada y la forma de pago, permitiéndole al pagador poseer un comprobante del pago efectuado y al cobrador tener un registro de la cobranza.

¿Para qué sirve?

- A la persona que paga, le sirve para demostrar que ha efectuado tal entrega de valores y como elemento demostrativo de la cancelación del compromiso que originó dicho pago.
- A la persona que cobra, lo utiliza para control de entrada de fondos o de efectos. Es fuente de registración contable

Diferentes clases de recibo

RECIBO A: De comerciante inscripto en el IVA a otro comerciante inscripto.

RECIBO B: De comerciante inscripto en el IVA a consumidor final, monotributista o a exento en el IVA.

RECIBO C: De comerciante Monotributista a todos.

RECIBO X: Este recibo se utiliza cuando la obligación que se está cancelando nace con la factura. Es decir, si hay una factura que origina el derecho de cobro por parte del vendedor, este, debe dar en el momento de recibir el pago un recibo “X” como constancia de haber recibido dicho pago.

Resumen de Cuenta: El resumen de cuenta es un documento comercial que, emitido por el acreedor, contiene el detalle del movimiento de la cuenta del deudor durante un período determinado; sirviendo:

- Al deudor para confrontar en su contabilidad lo que le debe a su acreedor, y
- Al acreedor para informar al deudor el saldo adeudado, verificando su exactitud (si el deudor no hace observaciones).

Documentos comerciales que intervienen en las operaciones de compra-venta agropecuarias

En las operaciones de compra – venta de granos, el documento que reemplaza al Remito es la “Carta de Porte” (R.G. 2595).

Carta de Porte: Es el documento comercial que plasma el contrato de flete y constituye un documento idóneo para el control del transporte de carga y una valiosa fuente de información para optimizar la transparencia de la cadena comercial en la etapa de transporte.

La carta de porte es un documento jurídico de carácter declarativo que prueba la existencia de un contrato de transporte. Informa acerca de los términos en que se produjo el acuerdo y atribuye derechos sobre la mercancía transportada. Ver anexo.

Dentro del contenido de la carta de porte debe constar algunos puntos que son necesarios que sean informados, los puntos que se sugieren a tener en cuenta en una carta de porte son:

- Nombre de la empresa que carga,
- Nombre de la persona que solicita la carga,
- Nombre del transportista encargado,
- Matrícula del vehículo de transporte,
- Lugar exacto de origen y destino de la carga,
- Fecha de transporte,
- Descripción de la carga en peso tipo y dimensiones y precio,
- Domicilio de la empresa cargadora,
- Domicilio del destinatario.

Además, la carta porte es usada también para poder indicar de forma exacta lo que el transportista está llevando, es decir la carga, todas las características de estas.

Quedan prohibidos el tránsito y la descarga de mercadería que no se encuentre debidamente amparada por la Carta de Porte, o cuando la misma se encuentre incompleta, ilegible y/o adulterada, según corresponda, al momento de la carga, tránsito o descarga de los granos.

El formulario de Carta de Porte se emitirá en cuatro ejemplares, y se deberá entregar un ejemplar para los sujetos que se indican seguidamente:

- Instalación de destino.
- Destinatario.

- Emisor (en caso de no ser el titular de la planta, quedará una fotocopia para el titular de la planta).
- Transportista.

Sujetos obligados

- Productores de granos
- Operadores del comercio de granos

¿Qué es el "Código de trazabilidad de granos" (CTG)?

Es un código numérico que deberá ser consignado en cada carta de porte que ampare el traslado de los granos. Se obtendrá en forma previa al traslado de la mercadería y deberá encontrarse vinculado a una carta de porte vigente. Asimismo, no será de aplicación cuando el traslado de la mercadería sea realizado por transporte ferroviario o fluvial.

¿Quiénes se encuentran obligados a obtener el "CTG"?

Se encuentran obligados a obtener el "CTG" los titulares de los granos a transportar, que se indican a continuación:

- Los productores de granos que se encuentren inscriptos, en carácter de tales, a la fecha de solicitud, en la Administración Federal de Ingresos Públicos.
- Los operadores del comercio de granos que se encuentren inscriptos en el "Registro Único de Operadores de la Cadena Comercial Agropecuaria Alimentaria. ", de acuerdo con la Resolución 7.953/08 de la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario (ONCCA), así como aquellas que en el futuro la reemplacen, modifiquen o complementen.
- Quienes sean autorizados por resolución fundada de la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario (ONCCA) y/o de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Liquidación de Cereales

El productor agropecuario, muy pocas veces debe realizar una factura, la mayor parte de las veces, entrega los granos y recibe una liquidación en el momento que decida vender.

Liquidación primaria de granos

Las operaciones primarias de granos son aquellas en las cuales interviene un productor agropecuario en calidad de enajenante de los granos, siendo la contraparte un comerciante intermediario (acopiador, consignatario) o un adquirente final (industrial, exportador), ya sea que la misma se realice en forma directa o mediante la intervención de un corredor.

Las operaciones mencionadas se documentan mediante los formularios que para cada etapa prevé la legislación vigente y se pueden sintetizar de la siguiente manera:

- a.** El traslado físico de los granos desde las zonas de producción hacia las plantas de los sujetos que actúan como compradores, es respaldado mediante carta de porte.
- b.** A partir de los romaneos de entrada de los granos se realiza el “Certificado de Depósito Intransferible formulario C.1116 A”, el cual constituye la constancia de depósitos de los granos a favor del productor.
- c.** Una vez producida la venta se documenta con un formulario de “Compraventa Liquidación C.1116 B” o un “Mandato/Consignación Liquidación C.1116 C”, que respalda la transferencia de propiedad de los granos.

Emisión Electrónica de la Liquidación Primaria de Granos

La Administración Federal de Ingresos Públicos mediante la Resolución General N° 3.419 publicada en el Boletín Oficial del día 21 de diciembre de 2012, ha establecido un régimen obligatorio especial para la emisión de la “liquidación primaria de granos” no destinados a la siembra –cereales y oleaginosos – y legumbres secas -porotos, arvejas y lentejas-, cuando el vendedor revista la condición de productor agropecuario con el objeto de documentar adecuadamente las operaciones de compraventa o consignación de los mismos.

Comprobantes Alcanzados

Se incluyen en el régimen especial las liquidaciones de compraventa o consignación de granos, denominados como formularios C.1116 B o C.1116 C respectivamente.

Emisión de la Liquidación Primaria de Granos

Para la emisión de la liquidación primaria de granos los contribuyentes y/o responsables citados precedentemente, deberán ingresar al sitio web del Organismo (<http://www.afip.gob.ar>) utilizando su clave fiscal con nivel de seguridad 2 como mínimo y acceder al servicio denominado: “Liquidación Primaria de Granos”.

Para acceder al servicio los contribuyentes y/o responsables deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer CUIT activa y asignada.
- b. Estar incluidos y habilitados en el “Registro Único de Operadores de la Cadena Agroalimentaria (RUCCA)” creado por la Resolución N° 302 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca (B.O. 15/05/2012).

También se podrá utilizar el procedimiento de intercambio de información basado en el servicio web habilitado a tal fin, cuyas especificaciones técnicas se encuentran disponibles en el sitio del Organismo.

La “liquidación primaria de granos” contendrá un “Código de Operación Electrónica (COE)” que será asignado por el sistema, sin el cual el documento no tendrá validez.

Una vez confirmada la liquidación primaria de granos, su fecha de emisión implica el cierre de la operación de venta. El productor podrá realizar la visualización de la misma a través del sitio del Organismo (<http://www.afip.gob.ar>) utilizando su clave fiscal con nivel de seguridad 2 como mínimo y acceder al servicio denominado: “Liquidación Primaria de Granos”.

La liquidación primaria de granos sustituye el certificado que el agente de retención debería entregar al productor por las retenciones efectuadas.

Compra—venta de hacienda: En las operaciones de compra – venta de hacienda, el documento que reemplaza al remito es el “Documento de Transporte Animal (DTA)”, actualmente reemplazado por el DTE “Documento de Transito Electrónico”.

El objetivo de este reemplazo es que los productores puedan llegar a auto gestionarse la emisión de los mismos a través de la aplicación del Sistema Integrado de Sanidad Animal – SIGSA-, incorporando las ventajas de las tecnologías de redes informáticas, permitiendo disponer en tiempo real el seguimiento y monitoreo de los programas sanitarios.

DTE: es un permiso sanitario para el tránsito de animales, propendiéndose con ello resguardar el estado sanitario de los animales en tránsito.

Documento de Transito Electrónico – Sistema de autogestión Ganadera

El sistema de autogestión del Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (Senasa) permite tramitar por internet los documentos de tránsito electrónico (DT-e) de todas las especies.

Una vez realizados los pasos de inscripción y habilitación del sistema, los productores acceden al servicio para realizar el DT-e a cualquier hora, sin necesidad de dirigirse a las oficinas del Organismo.

El productor, a partir de ahora, recibirá la confirmación automática de adhesión sin demoras y sin necesidad de esperar la misma vía correo electrónico por parte del Organismo. Hoy, a través del sitio web de la AFIP se puede completar e ingresar los datos en el Formulario de Adhesión a Pago Directo que serán aprobados automáticamente.

El productor pecuario (ganadero), en el momento que decida vender, emite una **Liquidación de venta directa A o B- Sector pecuario:**

Para operaciones de comercialización de hacienda bovina y/o bubalina, cuando:

- Vendedor y comprador sean RI en IVA y el destino de esa hacienda sea distinto al de faena.
- Vendedor sea RI en IVA y comprador responsable no inscripto o exento en IVA, cualquiera sea el destino de la hacienda.

Emite el vendedor y recibe el comprador.

TERCER BLOQUE: EJERCICIOS PRÁCTICOS

El objetivo de este último bloque es que el estudiante pueda poner en práctica los conocimientos obtenidos en la teoría expuesta anteriormente, de manera integral, a través de diferentes ejercicios.

1. Clasifica por su naturaleza las siguientes cuentas

Coloca: A (Activo), P (Pasivo), PN (Patrimonio Neto), E (Egresos o Gastos) e I (Ingresos o Ganancias). El número uno esta como ejemplo.

A	1	Instalaciones
	2	Intereses cobrados
	3	Gastos de comercializacion
	4	Caja
	5	Mercaderias
	6	Sueldos y jornales
	7	Alquileres cobrados
	8	Rodados
	9	Deudores por ventas
	10	Costo de mercaderías vendidas (CMV)
	11	Deudores varios
	12	Ventas
	13	Acreedores varios
	14	Muebles y Utiles
	15	Publicidad
	16	Valores diferidos a pagar
	17	Descuento obtenido
	18	Comisión cobrada
	19	Documentos a pagar
	20	Herramientas
	21	Maquinarias
	22	Seguro
	23	Documentos a cobrar
	24	Anticipos proveedores
	25	Gastos generales
	26	Sueldos a pagar
	27	Valores a Depositar
	28	Impuestos
	29	Anticipos
	30	Banco X Cuenta Corriente
	31	Capital
	32	Proveedores

2. Indicar cuáles son los elementos que pertenecen al activo, pasivo o patrimonio neto, como así también la cuenta que lo representa. Se ofrece el primero de ejemplo.

1- Dinero en efectivo	ACTIVO	Caja
2- Un pagaré a la orden de la empresa entregado por un cliente		
3- 100 unidades del Artículo A y 200 unidades del Artículo B		
4- Importe adeudado a la empresa por un tercero, sin documentar		
5- Varias sillas y un escritorio		
6- Un aire acondicionado para el local comercial		
7- Un camión de reparto para la empresa		
8- Importe en cuenta corriente bancaria, depositado en el Bco. Corrientes		
9- Una casa que figura inscripto como propiedad de la empresa		
10- Varias máquinas destinadas a la producción		
11- Un letrero luminoso		
12- Importe que adeuda la empresa a terceros, sin firmar un pagare, por compra de mercaderías		
13- Impuestos adeudados por la empresa		
14- Facturas de luz y teléfono consumos por la empresa, que se encuentran pendientes de pago		
15- Cheques de clientes que la empresa aún no ha depositado en su cuenta corriente		

3. Arma la ecuación patrimonial básica de la empresa "Azul"

Esta empresa tiene un patrimonio constituido por los siguientes elementos patrimoniales: Dinero en efectivo \$2.000; Deudas \$4.000; Productos destinados a la venta \$5.000; Muebles de oficina \$6.000; Cuentas a cobrar \$1.500.

ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO NETO
	=	+
_____	_____	_____

4. Determina el importe del patrimonio neto del comerciante Juan Giménez

Este comerciante tiene, a una fecha determinada, los siguientes elementos patrimoniales: mercaderías \$4.000; dinero en efectivo \$2.500; cuentas a cobrar \$2.300; deudas por \$3.000.

El patrimonio neto es de: _____

5. Determina el monto de Activo; el monto de Pasivo y el de Patrimonio Neto de la empresa "Antifaz".

Tiene: mercaderías por \$6.000, escritorio y sillas de oficina por \$5.200; una deuda con un proveedor por \$3.000; un archivo de propiedad de otro empresario por \$2.100 y un pagaré firmado por un cliente por \$1.500.

ACTIVO	\$
PASIVO	\$
PATRIMONIO NETO	\$

6. Observe la siguiente información:

A= 8.000; P= 2.000; PN= 6.000 y c= 5.000; g= 1.000

Ahora escribe como ecuación patrimonial los datos, de manera que la igualdad quede de dos formas distintas, tanto en letras como en números.

a) Letras: _____ = _____ + _____;

Números: _____ = _____ + _____

b) Letras: _____ = _____ + _____ + _____;

Números: _____ = _____ + _____ + _____

7. Una empresa unipersonal tiene la siguiente ecuación patrimonial

Dinero	\$	3000
Mercaderías	\$	7000
Deudas sin documentar	\$	1000
Créditos a Cobrar	\$	1000

Determinar el importe de su capital contable o patrimonio neto

Expresar la ecuación patrimonial de dos formas

a. Con los nombres de los términos componentes de la ecuación

b. Con los importes correspondientes a cada término

8. Modifica la ecuación patrimonial de origen de esta empresa con cada una de las operaciones comerciales que se detallan, "encadenando" el desarrollo.

La empresa "La Papelera" comienza su actividad comercial con la siguiente situación patrimonial:

$$\begin{array}{rclcl} \textbf{Activo} & = & \textbf{Pasivo} & + & \textbf{Patrimonio Neto} \\ \\ \textbf{4.000} & = & \textbf{1.000} & + & \textbf{3.000} \end{array}$$

Sus primeras operaciones son:

- a. Compra de mercaderías a crédito (en cuenta corriente) por \$ 2.000.
- b. Compra instalaciones por \$ 1.000 pagando en efectivo.
- c. Paga impuestos por \$ 150 en efectivo.

9. Seguir y ver qué sucede en cada punto con la ecuación contable, teniendo en cuenta que para resolver el punto dos y tres, tengo que tomar los datos que arrastro del punto uno y así sucesivamente.

- 1) Una Empresa unipersonal tiene la siguiente situación patrimonial:

Mercaderías	\$	4000
Documentos a cobrar	\$	500
Deudas documentadas	\$	1000
Capital inicial	\$	5000
Importe en Bco. cuenta corriente	\$	1500

- 2) Vende mercaderías al contado por \$2000, cobrando en efectivo.
- 3) El costo de las mercaderías vendidas es de \$ 1200
- 4) 10. Completar a que rubro pertenecen las siguientes cuentas

10. Completar a que rubro pertenecen las siguientes cuentas:

Caja	Caja y Banco	ACTIVO
Proveedores		
Mercaderías		
Rodado		
IVA a Pagar		
IVA Debito Fiscal		
Bco. XX Cta. Cte.		
Obligaciones/Documento a Pagar		
IVA Crédito Fiscal		
Deudores por Ventas		
Sueldos a Pagar		
Capital Social		
Materia Prima		
Deudores Varios		
Acreedores Varios		
Moneda Extranjera		
Gastos a Pagar		
Adelanto del Personal		
Deudores Morosos		
Anticipos de Clientes		

11. Completar el siguiente cuadro clasificando en cuentas de ganancias o cuentas de pérdidas. Se ofrece el primero de ejemplo.

Cuentas	Ganancias / Pérdidas
Costo Mercaderías Vendidas	Pérdidas
Luz y Teléfono	
Donaciones Recibidas	
Faltante Caja	
Intereses Ganados	
Descuentos Cedidos	
Sobrante de Mercadería	
Sueldos y Jornales	
Resultado Negativo por Venta Rodado	
Seguros Pagados	
Sobrante de Caja	
Amortizaciones	
Ventas	

12. Plantear el asiento contable correspondiente en cada caso y enunciar la variación patrimonial que corresponde

1. Duplicado de factura por \$ 3.500 por venta de mercaderías. Se recibió \$500 en efectivo, \$ 1.000 a 30 días, por el resto entrega un cheque a 60 días. El costo de las mercaderías vendidas es \$ 800.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

2. Se deposita el cheque existente al día de la fecha en la cuenta corriente del Bco. Santa Fe SA.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

3. Se compran mercaderías por \$ 2.000, 50% en cuenta corriente y el resto se firma pagare a 60 que se le practican un interés del 3%.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

A continuación, se muestra un ejercicio resuelto de registro de operaciones en el Libro Diario

13. Lea atentamente cada enunciado, observe el asiento e identifique el tipo de variación patrimonial (escriba al costado de cada asiento).
- 1) 02/12/13 Inventario Inicial. Iniciamos nuestra actividad comercial con el negocio Azul, dedicado a la compraventa del producto "B" con dinero en efectivo por \$ 10.000 y mercaderías por \$ 5.000 (1.000 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u).
 - 2) 02/12/13 Factura Original. Compramos 300 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u en efectivo.
 - 3) 03/12/13 Factura Original. Compramos un cartel luminoso por \$ 1.500 y estanterías por \$ 2.500 que irán adheridas a la pared. Abonamos \$ 1.000 en efectivo y el resto en cuenta corriente. Nos recargan \$ 110 de interés.
 - 4) 03/12/13 Factura Duplicado. Vendemos 150 unidades del producto "B" a \$ 8 c/u. Hacemos el 10% de descuento. Nos abonan con cheque.
 - 5) 03/12/13 Ficha de Stock. El C.M.V. es de \$ 750 (150 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u).
 - 6) 04/12/13 Boleta de Depósito o Nota de Crédito Bancaria. Abrimos una cuenta corriente en el banco Nación. Depositamos \$ 5.000 en efectivo y el cheque de tercero recibido en la 4ta. operación.
 - 7) 06/12/13 Recibo Original. Pagamos con cheque de nuestra firma a la inmobiliaria el alquiler del período diciembre por \$ 3.000.
 - 8) 07/12/13 Factura Duplicado. Vendemos 300 unidades del producto "B" a \$ 8 c/u. Nos abonan \$ 200 con cheque, \$ 400 en efectivo y por el resto nos firman pagaré a 10 días por \$ 1.850 (incluye interés).

- 9)** 07/12/13 Ficha de Stock. El C.M.V. es de \$ 1.500 (300 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u).
- 10)** 09/12/13 Factura Original. Compramos un escritorio por \$ 3.000, 2 sillas por \$ 800 c/u y archivo por \$ 2.500. Abonamos \$ 500 en efectivo, \$ 800 con cheque de nuestra firma y el resto en cuenta corriente.
- 11)** 10/12/13 Recibo Original. Firmamos a nuestro acreedor de la operación 10 pagaré a 30 días garantizando la deuda en cuenta corriente.
- 12)** 11/12/13 Factura Duplicado. Vendemos 400 unidades del producto "B" a \$ 8 c/u. en cuenta corriente.
- 13)** 11/12/13 Ficha de Stock. El C.M.V. es de \$ 2.000 (400 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u).
- 14)** 15/12/13 Factura Original. Compramos 200 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u en cuenta corriente.
- 15)** 17/12/13 Recibo Original. Pagamos con cheque de nuestra firma \$ 400 de la deuda contraída en la operación anterior.
- 16)** 19/12/13 Recibo Duplicado. El cliente de la operación N° 12 nos abona en efectivo \$ 500 a cuenta de lo que nos adeudaba en cuenta corriente.
- 17)** 20/12/13 Recibo Duplicado. Al vencimiento del pagaré firmado por el cliente de la 8va. operación, nuestro cliente nos solicita que se lo renovemos por un plazo mayor. Firma un nuevo pagaré por \$ 1.910 (incluye interés).
- 18)** 23/12/13 Factura Duplicado. Vendemos 200 unidades del producto "B" a \$ 8 c/u. en efectivo, hacemos 10% de descuento.
- 19)** 23/12/13 Ficha de Stock. El C.M.V. es de \$ 1.000 (200 unidades del producto "B" a \$ 5 c/u).
- 20)** 30/12/13 Resumen de Cuenta Bancario. El banco Nación nos debita \$ 150 de gastos de mantenimiento en nuestra cuenta corriente

		DEBE	HABER
2-dic	Caja	10.000	
	Mercaderías	5.000	
	Capital		15.000
	_____ 2 _____		
	Mercaderías	1.500	
	Caja		1.500
	_____ 3 _____		
	Instalaciones	4.000	
3-dic	Interés pagado	110	
	Caja		1.000
	Acreedores Varios		3.110
	_____ 4 _____		
	Valores a Depositar	1.080	
	Descuento Otorgado	120	
	Ventas		1.200
	_____ 5 _____		
	C. M. V	750	
	Mercaderías		750
	_____ 6 _____		
	Banco Nación Cuenta Corriente	6.080	
4-dic	Caja		5.000
	Valores a Depositar		1.080
	_____ 7 _____		
	Alquiler Pagado	3.000	
6-dic	Bco Nación Cta. Cte		3.000
	_____ 8 _____		
	Valores a Depositar	200	
7-dic	Caja	400	
	Documentos a Cobrar	1.850	
	Ventas		2.400
	Interés cobrado		50
	_____ 9 _____		
	C.M.V.	1.500	
	Mercaderías		1.500
	_____ 10 _____		

		DEBE	HABER
9-dic	Muebles y Útiles	7.100	
	Caja		500
	Banco Nación Cta Cte		800
	Acreedores Varios		5.800
	_____ 11 _____		
10-dic	Acreedores Varios	5.800	
	Documentos a pagar		5.800
	_____ 12 _____		
11-dic	Deudores por Ventas	3.200	
	Ventas		3.200
	_____ 13 _____		
	C.M.V.	2.000	
	Mercaderías		2.000
	_____ 14 _____		
15-dic	Mercaderías	1.000	
	Proveedores		1.000
	_____ 15 _____		
17-dic	Proveedores	400	
	Banco Nación Cta Cte		400
	_____ 16 _____		
19-dic	Caja	500	
	Deudores por ventas		500
	_____ 17 _____		
	Documentos a Cobrar	1.910	
	Documentos a Cobrar		1.850
	Interés Cobrado		60
20-dic	_____ 18 _____		
	Caja	1.440	
	Descuento Otorgado	160	
	Ventas		1.600
	_____ 19 _____		
23-dic	C.M.V.	1.000	
	Mercaderías		1.000
	_____ 20 _____		
30-dic	Gasto Bancario	150	
	Bco Nación Cta. Cte		150
	_____ 21 _____		

14. Realice los siguientes asientos contables e indicar las variaciones patrimoniales correspondientes. Se ofrece el primero de ejemplo.

a. 01-03 Un cliente abona una deuda de \$1.000 en efectivo.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
01-03	Caja (+A)	1.000	
01-03	Deudores por ventas (-P)		1.000

Variación patrimonial permutativa.

- b. 01-03 Factura Original N° 1235 por compra de mercaderías \$10.000, condición de pago a 30 días de la fecha de factura.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

- c. 05-03 Factura duplicada N° 4756. Mercaderías \$15.000, condición de pago con cheque al día.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

- d. 09-03 Recibo Original N° 4695 por cancelación de Fa N° 1235. Pago con pagaré a 15 días.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

- e. 17-03 Boleta de depósito por cheque \$15.000 (de la operación del día 05-03 por cancelación de venta según factura N°4756)

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER

15. La empresa "EL PANTANAL S.A", condición frente al IVA: responsable inscripto, dedicada a la explotación de cría y recria, inicia sus actividades el 1 de julio de 2010, con los siguientes aportes:

- 3.554 has de tierras \$1.250.000
- Galpones \$28.750
- Banco Nación cta. Cte. \$100.000
- Vivienda peones \$18.965
- Inventario de ganado vacuno \$7.082.200
- Fondo para anticipos \$10.000
- Alambrados \$38.500
- Ganado equino (3 años) \$50.000
- Caja \$90.000

El total de ganado vacuno al inicio de actividades está clasificado de la siguiente manera:

N° cabezas	Categoría	Precio unitario
50	Toros reproductores	6.000
952	vacas reproductoras	3.800
310	Vaquillas de 1 año	2.000
411	Vaquillas de 2 años	2.000
216	Terneros hembras	150
190	Terneros machos	150
356	Novillos de 1 año	900
473	Novillos de 2 años	1.200
612	Novillos de 3 años	1.600
10	Caballos de 3 años	5.000

- a. Con los datos mencionados anteriormente, confeccionar el estado de situación patrimonial de la empresa
- b. Con las siguientes operaciones realizar las registraciones en libro diario y luego mayorizar las cuentas (cabe aclarar que en la ventas de animales solo se registra el ingreso de dinero sin tener en cuenta si existe diferencia en ganancia de peso).
- c. Con los resultados, realizar la nueva composición del estado de situación patrimonial.

Durante el presente ejercicio se efectuaron las siguientes operaciones:

- 1) La compra de 2.000 dosis de reconstituyentes (vitaminas) a \$. 45,00 por dosis, como la adquisición de 4.000 dosis de vacuna contra la aftosa a \$. 6,50 por dosis, de la Veterinaria "SAN ROQUE", cancelados en un 50% con cheque de propia firma y el saldo por caja.
- 2) Para la reparación de las viviendas de los peones vaqueros, se contrata personal eventual, a quienes se les cancela mediante caja la suma de \$. 1.200 por el trabajo ejecutado.
- 3) La planilla de mortandad presentada por el administrador registra las siguientes bajas por diferentes causas:
 - ✓ 2 terneros machos
 - ✓ 5 terneros hembras

- ✓ 5 novillos de 1 año
- ✓ 2 novillos de 3 años.

4) La planilla de sueldos asciende a \$. 24.000,00, cancelados mediante caja.

5) Se concreta la venta de ganado de acuerdo a los siguientes términos:

- ✓ 25 cabezas de 3 años promedio por cabeza 398 Kg.
- ✓ Precio por kilo puesto estancia \$. 5,20
- ✓ Cobrando el 30% en efectivo y el resto con cheque de tercero a 30 días.

16. La empresa "Porki S.A", condición frente al IVA: responsable inscripto, dedicada a la explotación de cría y recría de cerdos en confinamiento, inicia sus actividades el 1 de julio de 2017, con los siguientes aportes:

• Tierra 2 ha	\$60.000 cada una.
• Galpones de producción	\$2.100.000
• 1 Casa	\$700.000
• 2 Padrillos (machos reproductores)	\$90.000 cada uno.
• 150 Madres	\$ 6.500 cada una.

- a. Con los datos mencionados anteriormente, confeccionar el estado de situación patrimonial de la empresa
- b. Con las siguientes operaciones realizar las registraciones en libro diario y luego mayorizar las cuentas.
- c. Con los resultados, realizar la nueva composición del estado de situación patrimonial.
El 30/12 se vende 80 capones de 110 kg a un precio de \$22 el kilo. El costo de mercadería vendida asciende a 17.50 el kilo. Se cobra en efectivo.
El 30/12 se abona el gasto de comercialización \$280 por cabeza más las guías \$5.50 cada uno.

BIBLIOGRAFÍA

Helman, Mauricio B. (1977). *Ganadería Tropical*. Buenos Aires. El Ateneo.

Muller, Héctor V. (1995). *Guía del Productor Agropecuario*. Buenos Aires: Hemisferio Sur.

Bavera, Maria J. y Otros (2006). *Contabilidad agropecuaria*. Buenos Aires. Errepar. *Capítulo 1: La empresa agropecuaria*.

Newton, Enrique F. (1996). *Contabilidad básica*. Buenos Aires. Ediciones Macchi.

Escuela pública digital. (s.f). *Sistema de información integral. Documentos comerciales*.
Recuperado de:

http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/Sistema_de_informacion_integral/actividad_integradora_order_de_compra.html

INTA. (s.f.). *Principales cultivos por provincia argentina, y mes de siembra y cosecha*.
Recuperado de:

<https://inta.gob.ar/documentos/principales-cultivos-por-provincia-argentina-y-mes-de-siembra-y-cosecha>

Cuadernillo de contabilidad seminario de ingreso 2017.

Anexo1: Imagen del mapa argentino con referencias climaticas

Anexo 2: Carta de porte y sus datos

					
04 C.E.E. Nro 79507950795079		05 C.T.G. Nro		Fecha Carga: / /	
				Fecha Vencimiento: 13/02/2010	
CARTA DE PORTE PARA EL TRANSPORTE AUTOMOTOR DE GRANOS					
1 DATOS DE INTERVINIENTES EN EL TRASLADO DE GRANOS					
Titular Carta Porte	07	CUIT Nro	08		
Intermediario	09	CUIT Nro	10		
Remitente comercial	11	CUIT Nro	12		
Corredor	13	CUIT Nro	14		
Representante/Entregador	15	CUIT Nro	16		
Destinatario	17	CUIT Nro	18		
Destino	19	CUIT Nro	20		
Transportista	21	CUIT Nro	22		
Chofer	23	CUIT/CUIL	24		
2 DATOS DE LOS GRANOS / ESPECIES TRANSPORTADOS				Cosecha 27	
Grano/Especie	25	Tipo	26	Contrato Nro 28	
La carga será pesada en destino 32	☐	Declaración de Cal 29	☐	Peso Bruto (Kgrs.) 34	Observaciones: 37
		Conforme 30	☐	Peso Tara (Kgrs.) 35	
Kgs. Estimados 33		Condicional 31	☐	Peso Neto (Kgrs.) 36	
PROCEDECENCIA DE LA MERCADERÍA				Establecimiento	39
Dirección	38			Localidad	40
				Provincia	41
3 LUGAR DE DESTINO DE LOS GRANOS					
Dirección	42			Localidad	43
				Provincia	44
4 DATOS DEL TRANSPORTE				Pagador del Flete 45	
Camión	46	Flete Pagado	49		
Acoplado	47	Flete a Pagar	50		
Km a recorrer	48	Tarifa	51		
5 DATOS A COMPLETAR EN EL LUGAR DE DESTINO Y DESCARGA					
Fecha Arribo	54	Hora	55	Peso Bruto (Kgrs.)	59
Fecha Descarga	56	Hora	57	Peso Tara (Kgrs.)	60
Turno Nro	58			Peso Neto (Kgrs.)	61
Observaciones: 62					
6 CAMBIO DEL DOMICILIO DE DESCARGA - DATOS DEL OPERADOR Y DOMICILIO PARA LA DESCARGA					
CUIT	63	Nombre o Razón Social 64			
Domicilio	65			Localidad	66
Nro Planta (ONCCA)	67	Fecha	68	70	
Traslado ordenado por	69	Firma y sello del Representante o Entregador que ordene el presente desvío			
71		72		73	
Firma del Perito Recibidor		Matrícula Nro		Matrícula Nro	
				74	
				Firma del Destinatario/Entregador	

Datos de la cabecera del formulario:

01 Número de Carta de Porte: Número único preimpreso otorgado por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) que individualiza la carta de porte (12 dígitos), seguido por 4 dígitos denominados “dígitos de control”

02 Fecha de Carga: Fecha de carga del camión e inicio del traslado del grano

03 Fecha de Vencimiento (dato preimpreso): Es la fecha de vencimiento para la utilización de los comprobantes autorizados. Son sesenta (60) días corridos, desde la asignación del CEE. De haberse obtenido el formulario de carta de porte en la dependencia de AFIP, la misma será de diez (10) días

04 C.E.E (dato preimpreso): Código de Emisión Electrónica asignado por la A.F.I.P. que se genera al resultar aceptada – total o parcialmente – la “Solicitud de emisión de Cartas de Porte”

05 CTG: Código de Trazabilidad de Granos que será otorgado por A.F.I.P. a través del procedimiento establecido en la norma, y deberá ser consignado en cada Carta de Porte que ampare el traslado de los granos por transporte automotor (salvo la excepción establecida en la RG2773 para el flete corto).

Este será válido desde la fecha de inicio del traslado y hasta el plazo en días que le asigne el sistema de acuerdo con los datos de localidad de origen y localidad de destino declarados. En ningún caso, el citado plazo podrá exceder de la hora veinticuatro (24) del quinto día corrido inmediato siguiente, contado a partir de la hora cero (0) del primer día posterior a la fecha de traslado.

Si el CTG fuera obtenido por el productor con asistencia en dependencia, la validez será de 10 días

Datos de los intervinientes en el traslado de los granos

07 Titular Carta de Porte: Nombre o Razón Social preimpreso del Titular de la Carta de Porte (corresponde al titular de la explotación agrícola u operador registrado en ONCCA con planta)

08 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria preimpreso correspondiente al Titular de la Carta de Porte (designado en el campo 07)

09 Intermediario: Consignar sólo si interviene el nombre o razón social del Intermediario / Distribuidor/ Concesionario/ Consignatario. Testar si no corresponde

10 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria correspondiente al operador consignado en el campo 09. Testar si no corresponde

11 Remitente Comercial: Consignar sólo si interviene el nombre o razón social del sujeto a cuyo nombre el destinatario —o el corredor en caso que intervenga — liquida la operación correspondiente a los granos trasladados. Testar si no corresponde

12 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria correspondiente al operador consignado en el campo 11. Testar si no corresponde

13 Corredor: Consignar sólo si interviene el nombre o razón social del corredor interviniente (sujeto que actúa vinculando la oferta y la demanda de granos para ser comercializados entre terceros). Testar si no corresponde

14 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria correspondiente al operador consignado en el campo 13. Testar si no corresponde

15 Representante/Entregador: Consignar sólo si interviene el nombre o razón social del representante o entregador interviniente. Testar si no corresponde

16 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria correspondiente al operador consignado en el campo 15. Testar si no corresponde.

17 Destinatario: Consignar el nombre o razón social del responsable legal de los granos recibidos en destino

18 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria correspondiente al operador consignado en el campo 17

19 Destino: Consignar el nombre o razón social del establecimiento donde se confirma el arribo del camión/CTG y se efectúa la recepción física de los granos transportados.

20 CUIT Nro.: Clave única de Identificación Tributaria correspondiente al operador consignado en el campo 19

21 Transportista: Consignar el nombre o razón social de la empresa que efectúa el transporte de conformidad con los registros de la A.F.I.P.

22 CUIT Nro.: Clave Única de Identificación Tributaria correspondiente a la empresa transportista del campo 21

23 Chofer: Consignar el Nombre y Apellido del conductor del vehículo que realiza el flete.

24 CUIT/CUIL: Clave Única de Identificación Tributaria o Laboral del sujeto del campo 23. Es obligatorio colocar los datos correctos en este campo, no pudiendo ingresar otro dato que C.U.I.T. o C.U.I.L. (no se podrá colocar DNI, CI, etc.).

Datos de los granos/especies transportados

25 Grano/Especie: Consignar el “nombre” del grano transportado

- 26** Tipo: Consignar el “tipo” de grano transportado
- 27** Cosecha: Consignar la campaña agrícola (AA-AA)
- 28** Contrato Nro.: Indicar el número de contrato comprador a cuyo cumplimiento se aplica el grano transportado. Si no existiera contrato, indicar “Sin Contrato”
- 29** Declaración de Calidad: No completar: indicar los rubros 30 o 31
- 30** Conforme: Consignar “X” si se tratara de grano de calidad conforme
- 31** Condicional: Consignar “X” si se tratara de grano de calidad condicional
- 32** La carga será pesada en destino: Colocar una cruz “X” cuando el envío de mercadería se efectúe desde domicilios que no posean balanza. En estos casos se deberán consignar los kilos estimados del campo “33”
- 33** Kgs. Estimados: Consignar el peso estimado del grano transportado para los casos en que se hubiere marcado con una cruz “x” el campo “32”. Testar en caso contrario
- 34** Peso Bruto (Kgrs.): Consignar el “peso bruto” del grano transportado más el del vehículo que lo contiene, expresando el valor en kilogramos. Dejar en blanco este campo si el domicilio de origen no posee balanza, para completarlo en tránsito o destino
- 35** Peso Tara (Kgrs.): Consignar los kilogramos del “peso tara” del vehículo (camión + acoplado)
- 36** Peso Neto (Kgrs.): Consignar los kilogramos del “peso neto” en origen, resultantes de la diferencia de los campos “34” y “35” respectivamente. Dejar en blanco este campo si el domicilio de origen no posee balanza, para completarlo en tránsito o destino
- 37** Observaciones: Consignar las observaciones o testar en caso contrario

Procedencia de la mercadería

- 38** Dirección: Consignar la calle o ruta, altura o número del domicilio real de envío de la mercadería con código postal. Corresponde a establecimiento rural o planta habilitada por ONCCA.
- 39** Establecimiento: Número de operador en el comercio de granos. El dato sale preimpreso sólo para los que solicitan Carta de Porte por inciso b) del artículo 2º de la Resolución General 2595/09 (A.F.I.P.)
- 40** Localidad: Consignar el nombre de la localidad del domicilio del campo “38”
- 41** Provincia: Consignar el nombre de la Provincia del domicilio del campo “38”.

Lugar de destino de los granos

- 42** Dirección: Consignar el nombre de la calle/ruta, número/kilómetro, del domicilio del

establecimiento de destino del grano donde será descargado.

43 Localidad: Consignar el nombre de la localidad del domicilio del campo “42”

44 Provincia: Consignar el nombre de la Provincia del domicilio del campo “4”

Datos del transporte

45 Pagador del Flete: Consignar el nombre o razón social

46 Camión: Consignar el texto alfanumérico de la chapa patente del camión que transporta el grano. Si se trata de otro medio rural (por ej., tractor) consignar ZZZ999

47 Acoplado: Consignar el texto alfanumérico de la chapa patente del acoplado que transporta el grano.

48 Km a recorrer: Indicar los kilómetros estimados de recorrido entre origen y destino del flete

49 Flete pagado: Colocar una cruz “X” si se pagó el flete antes del transporte del grano

50 Flete a pagar: Colocar una cruz “X” si no se pagó el flete antes de transportar el grano

51 Tarifa: Indicar el precio de la tarifa del flete por tonelada y en (\$) pesos. No se puede consignar a convenir

52 Firma del Remitente: Firma del titular de la carta de porte

53 Firma del Chofer: Firma del chofer que realiza el flete

Datos a completar en el lugar de destino y descarga

54 Fecha Arribo: Consignar la fecha de llegada del grano al destino (dd/mm/aaaa)

55 Hora: Consignar la hora de llegada del grano al destino (hh:mm)

56 Fecha Descarga: Consignar la fecha de descarga del grano en destino (dd/mm/aaaa)

57 Hora: Consignar la hora de descarga del grano en destino (hh:mm)

58 Turno Nro.: Consignar el turno o cupo asignado para descargar el grano en destino. Testar si no corresponde

59 Peso Bruto (Kgrs.): Consignar los kilogramos brutos resultantes de pesar al transporte con el grano incluido

60 Peso Tara (Kgrs.): Consignar los kilogramos de la tara del vehículo que transportó el grano (camión + acoplado)

61 Peso Neto (Kgrs.): Consignar los kilogramos netos del grano descargado

62 Observaciones: Consignar las observaciones originadas en destino o descarga. Ej.: motivo de desvío de la mercadería a otro destino. Testar si no corresponde

Cambio del domicilio de descarga - Datos del operador y domicilio para la descarga:

Este campo se utiliza en los casos en que el Destino, por determinada razón, no autoriza la descarga de los granos, y se autoriza el desvío a otra planta (que puede ser explotada por dicho Operador, o por un tercero) ubicada en un domicilio distinto que el indicado en los datos del destino.

Este cambio del domicilio de descarga, no autoriza modificar la nominación del destinatario de los granos.

63 CUIT: Consignar la Clave Única de Identificación Tributaria del nuevo operador de destino

64 Nombre o Razón Social: Consignar el nombre o Razón Social del nuevo operador de destino. El desvío se efectuará, siempre que corresponda al mismo destinatario. Dicho procedimiento en ningún caso podrá ser utilizado para endoso, sino únicamente para modificar el lugar de la descarga. La citada modificación se podrá efectuar exclusivamente cuando el lugar al que se produce el cambio de destino se encuentre a una distancia no superior a los 50 kilómetros del destino original.

65 Domicilio: Consignar el nombre de la calle/ruta del domicilio del establecimiento de redestino del grano y el número/kilómetro del mismo.

66 Localidad: Consignar el nombre de la localidad del domicilio del campo “65”

67 Nro. Planta (ONCCA): Consignar el número de planta otorgado por la Oficina Nacional de Control Comercial Agropecuario conforme inscripción obtenida en el “Registro Único de Operadores de la Cadena Comercial Agropecuaria Alimentaria” Resolución 7953/2008

68 Fecha: Consignar la fecha en que se autorizó el cambio de destino de los granos (dd/mm/aaaa)

69 Traslado ordenado por: Consignar nombre o razón social del Representante o Entregador que autorizó el desvío de los granos.

70 Firma y Sello del Representante o Entregador que ordenó el desvío: Firma del sujeto indicado en el campo “69”

71 Firma del Perito Recibidor: Firma del Perito Recibidor interviniente en la descarga del grano. Testar si no corresponde

72 Matrícula Nro.: Consignar la matrícula del Perito del campo “71”. Testar si no corresponde

73 Firma del Destinatario/Entregador: Firmar por el “destinatario” o “entregador” en destino

74 Matrícula Nro.: Consignar la matrícula del “entregador” del campo “73”. Testar si no corresponde