

THOMSON REUTERS
LA LEY



ESTE LIBRO INCLUYE UNA
VERSIÓN ELECTRÓNICA

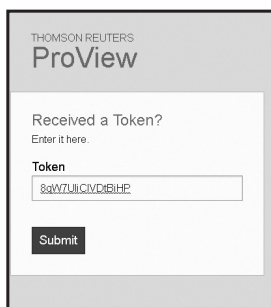
THOMSON REUTERS
ProView™

SI NO TIENE UNA CUENTA **ONEPASS**

- 1** - Ingresar a <https://onepass.thomsonreuters.com> y clickear en "Crear perfil **OnePass**".
- 2** - Registrar un e-mail personal para asociar la cuenta y, a continuación, completar los datos requeridos.
- 3** - Una vez creada la cuenta, cerrar sesión y dirigirse al mail personal para activar el número *token*.

SI YA CREÓ SU CUENTA **ONEPASS**

- 1** - Validar el número de token recibido por mail haciendo clic en el enlace enviado.



- 2** - Luego, ingresar a la cuenta **OnePass** y confirmar el token haciendo clic en *submit*. Aparecerá la imagen de la tapa del libro adquirido.

- 3** - Acceder al material comprado a través de la Biblioteca Digital **ProView** con el usuario y la contraseña creados previamente en **OnePass**.

- 4** - La Biblioteca Digital **ProView** está disponible para varios soportes.



- **Navegador:** Acceder a través de www.proview.thomsonreuters.com



- **Tableta o IPAD:** Descargar la aplicación "Thomson Reuters ProView" desde iTunes Store o Play Store, según corresponda



- **Aplicación de escritorio para PC o MAC:** Descargar la aplicación en <https://proview.thomsonreuters.com>

Por consultas sobre el proceso de activación de la versión electrónica
puede comunicarse al teléfono **0-810-222-5253**

CONOZCA Y APROVECHE TODAS LAS FUNCIONALIDADES DE UN **LIBRO ELECTRÓNICO EN PROVIEW**



SELECCIONE Y DESTAQUE TEXTOS

Haga anotaciones y escoja los colores para organizar sus notas y resaltados



USE EL TESAURO PARA ENCONTRAR INFORMACIÓN

Al comenzar a escribir un término, aparecerán las distintas coincidencias del índice del Tesauro relacionadas con el término buscado



HISTORIAL DE NAVEGACIÓN

Vuelva a las páginas por las que ya haya navegado



ORDENAR

Organice su biblioteca por: título (orden alfabético), tipo (libros y revistas), editorial, jurisdicción o área del Derecho, libros leídos recientemente o los títulos propios



CONFIGURACIÓN Y PREFERENCIAS

Escoja la apariencia de sus libros y revistas en ProView cambiando la fuente del texto, el tamaño de los caracteres, el espaciado entre líneas o la relación de colores



MARCADORES DE PÁGINA

Cree un marcador de página en el libro cliqueando en el ícono de *marcador de página* situado en el extremo superior derecho de la página



BÚSQUEDA EN LA BIBLIOTECA

Busque en todos sus libros y obtenga resultados acerca de los libros y revistas en donde los términos fueron encontrados y las veces que aparecen en cada obra



IMPORTACIÓN DE ANOTACIONES A UNA NUEVA EDICIÓN

Transfiera todas sus anotaciones y marcadores de manera automática



SUMARIO NAVEGABLE

Sumario con accesos directos al contenido

Nota: no todas las funcionalidades están disponibles en todos los libros.

COLECCIÓN TEORÍA CONTABLE

RICARDO J. M. PAHLEN ACUÑA

DIRECTOR

SISTEMAS CONTABLES



RESPUESTAS CONCRETAS A PREGUNTAS BÁSICAS

COLECCIÓN TEORÍA CONTABLE

RICARDO J. M. PAHLEN ACUÑA

DIRECTOR

SISTEMAS CONTABLES



RESPUESTAS CONCRETAS A PREGUNTAS BÁSICAS

AUTORES:

RICARDO J. M. PAHLEN ACUÑA
EMILIANO B. YACOBITTI
ANA M. CAMPO

ADRIANA G. BRAIDOT
PAULA A. D'ONOFRIO

VERÓNICA A. SÁNCHEZ
LILIANA H. SOSISKY

THOMSON REUTERS
LA LEY

Pahlen Acuña, Ricardo J. M.

Sistemas contables: respuestas concretas a preguntas básicas / Ricardo J. M. Pahlen Acuña.- 1a ed.- Ciudad Autónoma de Buenos Aires: La Ley, 2020.

320 p.; 24 x 17 cm.

ISBN 978-987-03-3933-5

1. Contabilidad. I. Título.

CDD 657

© Pahlen Acuña, Ricardo J.M., 2020
© de esta edición, La Ley S.A.E. e I., 2020
Tucumán 1471 (C1050AAC) Buenos Aires
Queda hecho el depósito que previene la ley 11.723

Impreso en la Argentina

Todos los derechos reservados
Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida
o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio
electrónico o mecánico, incluyendo fotocopiado, grabación
o cualquier otro sistema de archivo y recuperación
de información, sin el previo permiso por escrito del Editor y el autor.

Printed in Argentina

All rights reserved
No part of this work may be reproduced
or transmitted in any form or by any means,
electronic or mechanical, including photocopying and recording
or by any information storage or retrieval system,
without permission in writing from the Publisher and the author.

Tirada 700 ejemplares

ISBN 978-987-03-3933-5

SAP 42749985

Las opiniones personales vertidas en los capítulos de esta obra son privativas de quienes las emiten.

ARGENTINA

ÍNDICE GENERAL

Prólogo	XV
Palabras del Director	XVII

CAPÍTULO 1

EL SISTEMA CONTABLE Y SU MARCO REGULATORIO

1. ¿Existen distintos segmentos o áreas de la contabilidad?	1
2. ¿Cómo se define una norma contable?	2
3. ¿Qué son las Normas Contables Legales y qué organismos pueden emitirlas?	3
4. ¿Qué se entiende por Normas Contables Profesionales?	7

CAPÍTULO 2

MARCO CONCEPTUAL DE LAS NORMAS CONTABLES PROFESIONALES - RESOLUCIÓN TÉCNICA 16

1. Secuencia contable	11
2. En función de considerar la situación patrimonial de un ente ¿Qué se entiende en el lenguaje contable por activo considerando los recursos y su financiación? ..	12
3. ¿Cómo se define al pasivo?	14
4. ¿Cuál es el concepto de patrimonio neto?	16
5. ¿Qué se entiende por cambios en el patrimonio de los entes?	18
6. Cabe preguntarse ¿Cuándo se puede reconocer un resultado?	20
7. ¿Cuáles son las transacciones que se consideran aportes o retiros de los propietarios? Y ¿Cómo se consideran contablemente las operaciones que pueden realizar los propietarios que no estén vinculadas a aportes y retiros?	23
8. ¿Qué modelo contable definen hoy las normas contables vigentes?	24

CAPÍTULO 3

NORMAS LEGALES: CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL - LEY GENERAL DE SOCIEDADES - REFERIDAS A REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS CONTABLES

1. Código Civil y Comercial	27
-----------------------------------	----

	Pág.
1.1. ¿Qué normas prescriben conceptos sobre la contabilidad y los estados contables?	27
1.2. ¿Quiénes están obligados a contar con un sistema contable?.....	27
1.3. ¿Cómo debe ser estructurado el sistema contable?	29
1.4. ¿Cuáles son los registros que se deben utilizar y bajo qué forma?	30
1.5. ¿Existen prohibiciones en cuanto a la forma de llevar los registros contables?.....	34
1.6. ¿Es necesario confeccionar estados contables?.....	35
1.7. ¿Cuál es el contenido del registro Diario?	35
1.8. ¿Cuánto es el tiempo en que se deben conservar los registros contables y comprobantes?	36
1.9. ¿Existen algunas autorizaciones especiales en la forma de llevar los libros?	37
1.10. ¿Los registros pueden ser utilizados como medios de prueba?	38
1.11. ¿Cuáles son las condiciones para hacer un peritaje de los registros contables?.....	39
2. Ley General de Sociedades	40
2.1. La Ley General de Sociedades (LGS), ¿establece alguna normativa para el diseño de los sistemas contables de diferentes entes?	40
2.2. ¿Existen diferencias con respecto a los medios de registros establecidos por el Cód. Civ. y Com. y la LGS?.....	41
2.3. ¿Qué libros y registros contables pueden ser digitales?	42

CAPÍTULO 4

NORMAS CONTABLES PROFESIONALES DE MEDICIÓN

1. Valor de incorporación de los bienes al patrimonio	45
1.1. Mediciones contables de los costos - Resolución Técnica (RT) 17. Acápite 4.2	45
1.1.1. ¿Cómo se incorporan en general los bienes al patrimonio?	45
1.1.2. ¿Cómo ingresan los bienes o servicios adquiridos?.....	46
1.1.3. Si se trata de bienes producidos, ¿Cómo se incorporan?	49
1.1.4. Si existen componentes financieros ¿cómo se reconocen?	50
1.2. Medición inicial de créditos y pasivos - Resolución Técnica 17. Acápite 4.5	52
1.2.1. ¿Cómo deben medirse los créditos en moneda que se originan en la venta de bienes y servicios?	52
1.2.2. ¿Qué tratamiento se le dispensa si la operación a crédito es en moneda extranjera?.....	53
1.2.3. A los créditos en moneda que se originan de refinanciaciones, ¿Qué tratamiento contable se le debe dispensar?.....	55
1.2.4. ¿Cuál es la medición inicial de un pasivo en moneda originado en la compra de bienes o servicios?	57
1.2.5. ¿Cómo se reconocen los pasivos en moneda que se originan en refinanciaciones?	60
2. Pasivos - Financiación con terceros	63

	Pág.
2.1. Deudas, provisiones y provisiones	64
2.1.1. ¿Existen distintos tipos de obligaciones que asume el ente?	64
2.1.2. ¿Cómo se clasifican los pasivos?	67
3. Contingencias.....	72
3.1. Consideración de hechos contingentes - Resolución Técnica 17. Acápites 4.8	72
3.1.1. ¿Qué se entiende por contingencias?.....	72
3.1.2. ¿Cuáles son las condiciones para su reconocimiento y registro? ..	73
3.1.3. ¿Cuándo se reconocen las contingencias negativas?	74
3.1.4. ¿Cómo distinguir cuando aplicar cada una de las situaciones anteriores?	74
3.1.5. ¿Cómo se expone una contingencia negativa en los Estados Contables?	76
3.1.6. Las contingencias positivas, ¿cómo se reconocen contablemente?	80
3.1.7. ¿Qué situaciones contingentes se registran mediante cuentas regularizadoras?	81
3.1.7.1. Descuento de un documento.....	81
3.1.7.2. Ajustes referidos a desvalorizaciones de activos.....	83
3.1.7.3. Ajustes relacionados con los créditos	83
3.1.8. ¿Cuándo debe registrarse la previsión?	84
4. Remuneraciones y cargas sociales.....	91
4.1. ¿Cuáles son las distintas remuneraciones que benefician al trabajador? ...	92
4.2. ¿Cuál es el importe que le corresponde al trabajador en concepto de sueldo y/o jornales?	92
4.3. Ley 20.744 de Contrato de Trabajo (LCT) y sus modificatorias.....	96
4.3.1. ¿Qué son las remuneraciones?	97
4.3.2. ¿Cómo se establece la fecha y medios de pago?	97
4.3.3. ¿A qué retenciones están sujetas las remuneraciones del personal?.....	103
4.3.4. ¿Qué requisitos formales debe contener el recibo?	105
4.3.5. ¿Qué otras remuneraciones le corresponden al trabajador?	109
4.3.5.1. Sueldo Anual Complementario	109
4.3.5.1.1. ¿Cuál es el importe que le corresponde percibir en concepto de aguinaldo a un trabajador cuando no prestó servicios el semestre completo?	110
4.3.5.2. Licencia por vacaciones.....	115
5. Patrimonio neto	122
5.1. ¿Cuál es el concepto de patrimonio?	122
5.2. ¿Qué partidas integran los aportes de los propietarios?	125
5.2.1. Capital suscrito	125
5.2.2. Aportes irrevocables	125
5.2.3. Prima de emisión	126
5.3. ¿Qué partidas integran los resultados expuestos en el EEPN?	128
5.3.1. Ganancias reservadas.....	128
5.3.2. Resultados diferidos	129
5.3.3. Resultados no asignados	129
5.3.4. Ajustes de resultados de ejercicios anteriores (AREA)	131

	Pág.
5.4. ¿Cómo se realiza la distribución de resultados por la decisión de la Asamblea?	133
5.5. ¿Cómo se determinan las remuneraciones/honorarios a directores y síndicos?.....	136
6. Valor límite para la medición de los distintos rubros - valor recuperable de activos.....	140
6.1. Resolución Técnica 17 Punto 4.4. - Comparaciones con Valores Recuperables	140
6.1.1. ¿Las normas profesionales vigentes establecen un valor límite? ..	140
6.1.2. ¿Cuál es el valor neto de realización - VNR?.....	141
6.1.3. ¿Qué es el valor de utilización económica-VUE?	142
6.1.4. ¿Y cómo se estima el valor actual?	142
6.1.5. ¿Cuáles son algunas situaciones que surgen de realizar las comparaciones necesarias para determinar el valor de los bienes?	144
6.2. Valor de cancelación de los pasivos.....	147
6.2.1. ¿Existe un valor límite de los pasivos?	147
7. Medición de los distintos rubros al cierre del período.....	149
7.1. Medición contable en particular - Resolución Técnica 17.5.....	149
7.1.1. ¿Cómo se mide el rubro Caja y Bancos al cierre del ejercicio económico?	149
7.1.2. ¿Cuál es la forma de medir el rubro Créditos al cierre?.....	150
7.1.3. En el caso de bienes de cambio, ¿cómo se valúan al cierre del período anual?	153
7.1.4. ¿Y si los bienes de cambio se producen o construyen con un proceso prolongado?	156
7.1.5. ¿Y si los activos son biológicos?.....	157
7.1.6. ¿Cómo se valúan las inversiones en bienes de fácil comercialización, con cotización en uno o más mercados activos?	158
7.1.7. ¿Y si se poseen inversiones en títulos de deuda y se quieren mantener hasta su vencimiento?	159
7.1.8. Si el ente posee participaciones permanentes en otras sociedades, ¿Cómo se miden?	160
7.1.9. Bienes de Uso al cierre, ¿cómo se procede a su medición?.....	162
7.1.10. ¿Cómo se calculan las depreciaciones de los Bienes de Uso?.....	165
7.1.11. Y si se poseen propiedades de inversión o activos no corrientes que se mantienen para su venta, ¿cómo se miden al cierre?	171
7.1.12. ¿Y si se posee en el activo una "Llave de negocio"?	174
7.1.13. ¿Y en el caso de otros activos intangibles?.....	174
7.1.14. Pasivos en moneda: ¿cómo se miden al cierre?.....	177
7.1.15. En caso de poseer el ente pasivos en especie, ¿cómo se procede a su medición al cierre?.....	180

CAPÍTULO 5

RESOLUCIÓN TÉCNICA 8 FACPCE - NORMAS GENERALES DE EXPOSICIÓN CONTABLE

1. Aplicables a todos los estados contables (EECC) a ser presentados a terceros	183
1.1. ¿Qué característica debe tener la información contable?.....	183

	Pág.
1.2. ¿Qué significa que la información debe ser sintética?	185
1.3. ¿Cómo se muestra la información detallada o complementaria?.....	185
1.4. ¿Cuáles son los estados contables básicos?	186
1.5. ¿En qué moneda deben presentarse los estados contables?.....	187
1.6. ¿Qué se entiende por estados contables consolidados?	187
1.7. ¿Cómo se presenta la información para que sea comparativa?	188
1.8. ¿Cómo se expone un ajuste de resultados de ejercicios anteriores - AREA?.....	190
1.9. ¿Qué significan los conceptos: síntesis y flexibilidad?	191
1.10. ¿Qué normas rigen para la presentación del Estado de Situación Patrimonial?	192
1.11. ¿Cuáles son los activos corrientes y no corrientes?	192
1.12. ¿Y los pasivos corrientes y no corrientes?	193
1.13. ¿Cuáles son las partidas de ajuste de la valuación?.....	195
1.14. ¿Cómo se exponen las partidas relacionadas?.....	195
1.15. Las partidas que fueron modificadas por AREA en los estados contables comparativos, ¿Cómo se exponen?.....	196
1.16. ¿Qué información suministra el Estado de Resultados?	196
1.17. ¿Cómo se clasifican los resultados desde el punto de vista normativo?	196
1.18. ¿Qué conceptos deben distinguirse en dicho estado?	197
1.19. ¿Qué situaciones pueden generar un AREA?.....	199
1.20. ¿Qué informa el Estado de Evolución del Patrimonio Neto?.....	200
1.21. ¿Cómo muestra la información el Estado de Flujo de Efectivo en virtud de las normas contables vigentes?	202
1.22. ¿Cuáles son las actividades operativas y cómo se exponen?	203
1.23. ¿Y las actividades de inversión?	204
1.24. ¿Cuáles son las actividades de financiación?.....	204
1.25. ¿Cómo está conformada la Información Complementaria?	208
1.26. ¿Cuál es la información que debe exponerse en la Información Complementaria?	209

CAPÍTULO 6

RESOLUCIÓN TÉCNICA 9 FACPCE - NORMAS PARTICULARES DE EXPOSICIÓN CONTABLE (PARA ENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS)

1. ¿Existen normas comunes para todos los estados contables?	226
2. ¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir los estados contables?.....	227
3. ¿Qué conceptos se incluyen en el Estado de Situación Patrimonial? ¿Cómo se presenta?.....	228
4. ¿Qué conceptos se deben incluir en el Estado de Resultados? ¿Cómo se presenta?	234
5. ¿Qué conceptos se deben incluir en el Estado de Evolución del Patrimonio Neto? ¿Cómo se presenta?	239
6. ¿Qué conceptos se deben incluir en la información complementaria y cómo se exponen?.....	243
7. ¿Cuál es el modelo de estados contables que se incorpora en el anexo?	254

CAPÍTULO 7

MODELOS CONTABLES

1.	¿Cómo se define la unidad de medida?	269
2.	¿En qué consiste el mecanismo de ajuste integral por inflación/deflación?	269
3.	¿Cuáles son los criterios primarios de medición?	271
4.	Valor de costo o de incorporación de los bienes al patrimonio, ¿concepto?	271
5.	¿Cómo se define el criterio de valores corrientes y que valores lo integran?	272
6.	¿Cuál es el concepto de capital a mantener?	273
7.	Independientemente del criterio de medición que se aplique, ¿Existe un valor límite de los activos?	274
8.	¿Cómo se define la postura de valor de mercado?	274
9.	Valor recuperable, ¿Cómo se determina?	275
10.	¿Qué tratamiento le dispensan al tema las normas contables?	275