

GUIA DE TRABAJO N° 3
UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Nombre: _____ Curso: 3° B y C Fecha: Fecha máxima
de envío viernes 03 de abril

Unidad: Impuestos en Chile

Contenido: Características de la contabilidad

Objetivo de aprendizaje: Maneja normas nacionales e internacionales de contabilidad y legislación tributaria en el registro de las actividades financieras y económicas de una empresa.

Instrucciones:

I.- Realizar un mapa conceptual con la información entregada, y enviar la información por correo a: ana_rivera_9@hotmail.com

CONTABILIDAD

La contabilidad es una técnica auxiliar de la organización de empresa que nos entrega el máximo de información de tipo económico y financiera de una empresa aun mínimo de costo.

La contabilidad es una técnica de la economía que tiene como función registrar los hechos que conforma la actividad económica de una empresa; en forma sistemática y como objeto entregar información óptima acerca de su desarrollo, para lograr, a su vez, la eficiencia y eficacia en esa actividad humana.

Si se analiza la definición encontramos que la contabilidad debe ser capaz de registrar los hechos económicos, en forma sistemática, vale decir, como un sistema pre establecido con normas, políticas, doctrinas, que con llevan a un fin determinado o bien en forma metodológica deberá estar orientada a preparar **INFORMACIÓN**.

De lo anterior podemos deducir que la contabilidad tiene como objetivo principal **INFORMAR**, lo que implica a su vez **CONTROLAR**.

Misión de la Contabilidad.

La información que proporciona la contabilidad tiene que ser racional y oportuna y que puede ser entregada en relación a:

- a) El movimiento propio de la empresa, a situación y desenvolvimiento a fin de adoptar antecedentes para toma de decisiones.
- b) Entregar información útil para organismos externos de fiscalización y otros usuarios.

Requisitos de la Información Contable.

Para que una información sea útil a sus usuarios, esta deberá ser óptima y para ello tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- Significativa (clara, exacta, verdadera y referida a un nivel)
- Completa.
- Económica.
- Oportuna.

Se entiende por estos conceptos lo siguiente:

1. Significativa: Cuando da a conocer con propiedad algo determinado.
2. Verdadera: Los datos que entrega deberán ser veraces, sin ocultar, o distorsionar, con beneficios propios o de terceros.
3. Exacta: Los elementos cuantitativos deberán ser precisos, sin errores de cálculo.
4. Clara: La información que se entregue no deberá contener conceptos mezclados a fin de que el usuario la pueda interpretar sin un grado excesivo de dificultad.
5. Referida a un nivel: La información se entrega a diversos niveles de la organización en una empresa y es por eso que esta información debe adecuarse a quien va dirigida por ejemplo: el Gerente de Ventas necesita un resumen de las ventas al crédito que tiene la empresa, pero el Jefe de Cobranza necesita la información detallada en extenso para poder cumplir su función.

6. Completa: Mientras más variables incorporen la información, las decisiones que se tomen en una empresa serán con un respaldo de mayores antecedentes.
7. Económica: Toda actividad humana requiere de esfuerzo y esto se refiere al problema de costo-beneficio. La información debe ser lo más económica posible sin dejar de considerar los beneficios indirectos que se puede obtener con una buena información.
8. Oportuna: La oportunidad de la información es importantísima e incluso para determinadas decisiones la información inoportuna no tiene ningún valor ejemplo: en una propuesta que tiene una fecha de entrega y se requiere algún tipo de información para cálculo de precios y llega a destiempo dicha información, la empresa no podrá participar en el posible negocio.

También se entiende por información **RACIONAL** cuando esta es significativa, completa y económica y si además se le agrega la oportunidad se dice que es una información **ÓPTIMA**.