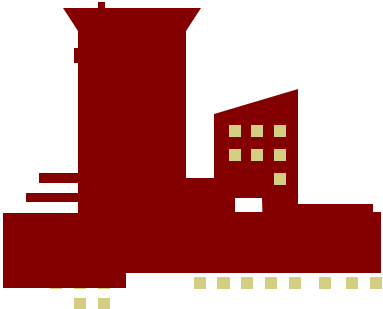
**ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------**

**LA EMPRESA**

****

**EMPRESA**

La empresa es una entidad económica organizada, formada por personas, capital y trabajo, factores que se reúnen para la producción, transformación, distribución, administración de bienes o para la prestación de un servicio, a través de uno o más establecimientos de comercio, con el ánimo de generar utilidades y distribuirlas entre las personas que la integran.

**FACTORES PARA QUE UNA EMPRESA PUEDA REALIZAR SU ACTIVIDAD**

1. **Personas**

Es el talento humano con que cuenta la empresa, conformado por las personas que ocupan los diferentes cargos dentro de la organización, como los administradores, los empleados, los directores.

1. **Capital**

Identificado por los aportes que hacen los propietarios (o) de la empresa, el cual puede estar representado en dinero en efectivo, bienes como los muebles y enseres, maquinaria y equipo, inventario de mercancías entre otros, bienes de carácter tangible.

1. **Trabajo**

Es el esfuerzo físico e intelectual que realizan las personas para lograr el objetivo de la empresa, en cualquiera de sus áreas, ya sea en la producción, en la dirección, en la prestación de un servicio.

**DENOMINACION DE LAS EMPRESAS**

1. **Razón Social**

Es el nombre mercantil con el cual una empresa inscribe en la Cámara de Comercio la actividad económica de una persona natural o jurídica. Se recomienda que la razón social se relacione con su objeto, ya que va permitir un mayor reconocimiento en el mercado. Ejemplo: Mercados de Familia S. A.

1. **Nombre Comercial de las Empresas**

Es el nombre con que el establecimiento de comercio se da a conocer al público, generalmente es una abreviatura de la razón social. Ejemplo: Mercadefam

1. **Logotipo de una empresa**

Es un símbolo que identifica gráfica o visualmente a una empresa con el ánimo de hacerse conocer y destacarse fácilmente en su entorno, como las anteriores el logo también debe relacionarse con su objeto para facilitar su reconocimiento e identidad en el medio.

**CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS**

**Según su objetivo**

****

1. **Con ánimo de lucro**

Comprende aquellas empresas que pretenden con el desarrollo de su objeto social obtener utilidades para distribuirlas entre sus socios o aumentar su capital como es el caso de las personas naturales.

En las personas naturales, estas capitalizan su utilidad y lo que realizan son retiros en cabeza del capital. Ejemplo: Sociedades comerciales, sector financiero, el mercado cambiario, las empresas de personas naturales.

1. **Sin ánimo de lucro**

Son aquellas que fundamentan su objeto social en prestar un servicio a la comunidad, si bien es cierto que también generan utilidades mediante la explotación del objeto social, estas utilidades no son distribuidas, sino por el contrario son reinvertidas dentro del mismo objeto social. Ejemplo: El sector cooperativo, las cajas de compensación familiar, las organizaciones no gubernamentales.

1. **Otras**

Con el desarrollo del objeto social pretenden una utilidad, pero de acuerdo a la ley no se encuentran legalmente constituidas. Ejemplo: Consorcios, las uniones temporales

**Según su actividad económica**

****

1. **Agropecuarias**

Son aquellas empresas que producen bienes agrícolas y pecuarios en grandes cantidades. Ejemplo: avícolas, porcinas, cultivos.

1. **Mineras**

Su objeto es la explotación de los productos del subsuelo. Ejemplo: petroleras, piedras preciosas.

1. **Industrial**

Son aquellas que adquieren una materia prima, la procesan y venden un nuevo producto terminado para la venta. Ejemplo: confecciones, productoras de alimentos procesados como las carnes frías.

1. **Comerciales**

Estas adquieren un producto terminado y lo venden, es decir que no sufre ningún cambio. Ejemplo: Distribuidora de calzado, supermercados.

1. **De servicios**

Buscan prestar un servicio a la comunidad, por lo general son de carácter intangibles. Ejemplo: servicios públicos, médicos, seguros entre otros.

**Según la procedencia de capital**

****

1. **Privadas**

Son aquellas que sus aportes provienen de los particulares. Ejemplo: una empresa familiar, un centro recreacional privado.

1. **Oficiales o Públicas**

Sus aportes provienen de fondos del estado. Ejemplo: hospitales departamentales, instituciones de educación oficial.

1. **Economía Mixta**

Sus aportes provienen por parte de los particulares y por parte del estado. Ejemplo:

universidades semioficiales.

**Según el número de propietarios**

****

1. **Personas naturales**

Son empresas de un solo propietario. Reciben el nombre de empresas de propietario único.

1. **Sociedades**

Son aquellas que se conforman por dos o más personas llamadas socios.

**Según el tamaño**

****

1. **Microempresas**

Empresas con más de 10 trabajadores cuyos activos totales no excedan los 501 salarios mínimos legales vigentes.

1. **Pequeñas**

Empresas con trabajadores entre 11 y 50, cuyos activos totales deben estar entre los 501 y 5001 salarios mínimos legales vigentes.

1. **Medianas**

Empresas con trabajadores entre 51 y 200, cuyos activos totales deben estar entre los 5001 y 15000 salarios mínimos legales vigentes.

1. **Grandes**

Empresas con más de 200 trabajadores, cuyos activos totales deben superan los 15.000 salarios mínimos legales vigentes.

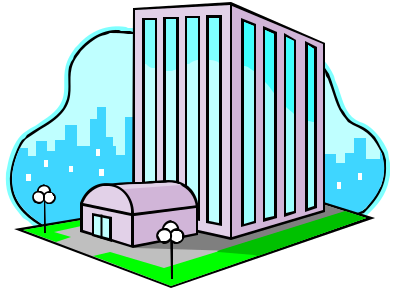
**CLASIFICACION DE LAS PERSONAS**

1. **Persona natural**

Son todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

1. **Persona jurídica**

Es una persona ficticia capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones por medio de un representante legal.



**LAS SOCIEDADES**

1. **Contrato de Sociedad**

Es aquel por medio del cual dos o más personas se obligan a hacer un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero, con el fin de repartirse entre sí las utilidades obtenidas en la empresa o actividad social. Las personas agrupadas por medio de un contrato de sociedad se llaman socios.

1. **Escritura de constitución de una sociedad**

La escritura de constitución es la legalización del contrato de sociedad mediante escritura pública, en la cual se expresará:

El nombre y domicilio de las personas que intervienen como otorgantes. Cuando se trate de Personas naturales se debe indicar su nacionalidad, identificación legal; en el caso de las personas jurídicas, la ley, decreto o escritura de donde se deriva su existencia.

La clase y tipo de sociedad que se constituye, el nombre de la misma con forme al tipo de Sociedad.

El domicilio de la sociedad, sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.

El objeto social o actividad del negocio o sociedad, enunciando en forma clara y precisa las diferentes actividades primarias y secundarias.

En las sociedades por acciones se deberá estipular la clase, valor nominal de las acciones representativas de capital, la forma y los términos.

La forma de administración de los negocios, con indicaciones de facultades y limitaciones del Administrador, y de las que se reserven los asociados, las asambleas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad.

La época y la forma de convocar y constituir la asamblea o la junta de socios en sesiones Ordinarias o extraordinarias, y la manera de deliberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia.

Las fechas en que deben efectuarse los cortes para los inventarios y elaboración de los Balances generales, y las forma en que se realizará la distribución de las utilidades o beneficios sociales, indicando las reservas que deban hacerse (legal y estatutaria).

La duración precisa de la sociedad y las causales de disolución anticipada de la misma.

La forma de realizarse la liquidación una vez disuelta la sociedad, indicando los bienes que hayan de ser restituidos o distribuidos en especie, o de las condiciones en que, a falta de dicha indicación, puedan hacerse distribuciones en especie.

La forma de designar los árbitros o amigables componedores, que resolverán los conflictos que se presentaren entre los socios, y entre los socios y la sociedad.

El nombre de la persona que ha de representar formalmente a la sociedad, indicando sus facultades, obligaciones, limitaciones.

Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto por la ley o por los Estatutos, como es el caso de las sociedades anónimas. Los demás actos que sean acordes al tipo de sociedad o que estipulen los asociados para regularla de acuerdo a la legislación competente.

1. **Tipos de Sociedad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Sociedad Limitada | : | Responsabilidad limitada hasta el monto de sus |
|  |  | aportes |
| Sociedad Anónima | : | Responsabilidad hasta el monto de sus |
|  |  | Acciones |

**COMERCIANTES**

****

1. **Concepto**

Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta personal.

1. **¿Quiénes son comerciantes?**

Para todos los efectos legales se presume que una persona ejerce el comercio en los siguientes casos:

Cuando se halla inscrita en el registro mercantil

Cuando tenga un establecimiento de comercio abierto al público Cuando se anuncie al público como comerciante por cualquier medio

1. **Obligaciones de los comerciantes** Matricularse en el registro mercantil

Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exige esa formalidad

Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales

Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades

Abstenerse de ejecutar competencia desleal

1. **Aspectos Legales**

Todo comerciante debe tener en cuenta:

Conformar los libros, registros contables, inventarios y estados financieros de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Todos los libros deben llevarse en el domicilio del comerciante.

Los comprobantes y asientos deben tener el debido soporte contable.

1. **Registro de libros**

Todo comerciante debe llevar libros de contabilidad

En la Cámara de Comercio debe registrarse los libros de contabilidad Los libros deben estar foliados por la Cámara de Comercio

Los archivos deben conservarse archivados en orden

Son libros obligatorios: Libro Diario, Libro Mayor y Balances, Libro Inventario y Balance

Otros libros que el ente económico debe llevar son: Libro de Acta de Socios, (en el caso de las sociedades) Libro de Acta de Asambleas y Libros Auxiliares (caja, bancos, proveedores……)

1. **Prohibiciones**

En los libros de comercio se prohíbe:

Alterar en los asientos la fecha de las operaciones Dejar espacios que faciliten adiciones

Hacer raspaduras, correcciones en los asientos (en caso de errores y omisiones debe realizarse un nuevo asiento)

Borrar, tachar en parte o todo el asiento Arrancar hojas, alterar el orden

Tarea a realizar una vez leído todo este material, responda las siguientes preguntas:

No deben de enviar la Información, hasta que se les indique.

¿Qué es una empresa?

¿Para que se fundan las empresas?

¿Cuánto es el número de personas que conforma una empresa?

¿Cuál es la clasificación de las empresas según su actividad?

¿Cuáles son los tipos de sociedades más comunes en Costa Rica?