Guía de Estructura del Plan de Cuentas

Documento de apoyo para la configuración de cuentas contables en el ERP Innovate SC

1. Introducción

El Plan de Cuentas es la estructura que organiza todas las cuentas contables utilizadas en el sistema. Cada cuenta tiene un código único que identifica su naturaleza, función y posición dentro de la jerarquía contable.

2. Estructura Básica del Código de Cuenta

Los códigos de cuentas generalmente siguen un formato jerárquico que indica el tipo y nivel de la cuenta:

```
Ejemplo: 1.1.1.01

1 = Clase (Activos, Pasivos, Patrimonio, etc.)
.1 = Grupo/Subclase
.1 = Cuenta General
.01 = Subcuenta (Detalle)
```

3. Clasificación de Cuentas

Dígito	Tipo de Cuenta	Descripción	Ejemplos
1	Activos	Recursos controlados por la empresa	1.1.1.01 - Caja, 1.1.2.01 - Bancos
2	Pasivos	Obligaciones de la empresa	2.1.1.01 - Cuentas por Pagar
3	Patrimonio	Inversión de los propietarios	3.1.1.01 - Capital Social
4	Ingresos	Entradas de recursos monetarios	4.1.1.01 - Ventas, 4.2.1.01 - Servicios

Dígito	Tipo de Cuenta	Descripción	Ejemplos
5	Gastos	Salidas de recursos monetarios	5.1.1.01 - Sueldos, 5.2.1.01 - Servicios
6	Costos	Gastos directos de producción	6.1.1.01 - Materiales, 6.1.2.01 - MOD

4. Estructura Jerárquica Detallada

1

Clase/Elemento: ACTIVOS - Comprende todos los bienes y derechos

Nivel 0

1.1

Grupo: Activo Corriente - Disponible a corto plazo

Nivel 1

1.1.1

Cuenta: Efectivo y Equivalentes - Dinero en caja y bancos

Nivel 2

1.1.1.01

Subcuenta: Caja Principal - Dinero en efectivo almacenado

Nivel 3 (Hoja)

1.1.1.02

Subcuenta: Banco Corporativo - Cuenta corriente principal

Nivel 3 (Hoja)

5. Guía de Nomenclatura

Activos (1)

Código	Denominación	Descripción

1.1	Activo Corriente	Activos convertibles a efectivo en menos de 12 meses
1.1.1	Disponibilidades	Caja, bancos y valores negociables
1.1.2	Exigible a Corto Plazo	Cuentas por cobrar, documentos por cobrar
1.1.3	Inventarios	Mercaderías, materia prima, productos terminados
1.2	Activo No Corriente	Activos con vencimiento mayor a 12 meses
1.2.1	Propiedad, Planta y Equipo	Activos tangibles duraderos
1.2.2	Activos Intangibles	Patentes, marcas, software

Pasivos (2)

Código	Denominación	Descripción
2.1	Pasivo Corriente	Deudas exigibles en menos de 12 meses
2.1.1	Cuentas por Pagar	Obligaciones con proveedores
2.1.2	Impuestos por Pagar	IGV, Impuesto a la Renta, etc.
2.2	Pasivo No Corriente	Deudas con vencimiento mayor a 12 meses
2.2.1	Deudas a Largo Plazo	Préstamos y financiamientos

6. Recomendaciones

? Recomendado:

- Mantener consistencia en la estructura numérica
- Usar códigos descriptivos y fáciles de recordar
- Documentar cambios en el plan de cuentas

- Revisar regularmente cuentas sin movimiento
- Establecer una política de codificación clara
- Capacitar al personal sobre la estructura

? Evitar:

- Cambios frecuentes en códigos establecidos
- Crear cuentas demasiado detalladas o pocas
- Utilizar cuentas genéricas como "Varios"
- Dejar cuentas inactivas sin revisar
- Mezclar niveles jerárquicos

? Nota importante:
El plan de cuentas debe adaptarse a las necesidades específicas de tu empresa y cumplir con las normativas contables vigentes (NIIF, PCGA, etc.)
