

La contabilidad en tiempos antiguos y sus funciones

¿Qué es Contabilidad en el tiempo antiguo?

La contabilidad tiene sus primeras manifestaciones con las primeras etapas de desarrollo de la civilización. En cuanto el hombre inicia su actividad como agricultor, se encuentra con la necesidad de registrar y estudiar su gestión. Era necesario poder comparar cosechas y producción de ganado. Además, en cuanto empezó a realizar “trueques” y “ventas” era necesario tener un histórico de “precios”. De hecho esto empezó antes de que existiera siquiera el concepto de “número”. En las primeras ciudades de la humanidad (Jericó es el más antiguo descubierto hasta el momento) utilizaban bolas diminutas figuritas de arcilla para contar y representar las riquezas. Los propietarios importantes usaban estas fichas para inventariar y controlar sus bienes. Si las esferas de arcilla eran ovejas las pequeñas pirámides podían representar cantidades de grano o pienso.

En la civilización mesopotámica, existen indicios de elementos de contabilidad, como una tablilla de barro de más de 6000 años de antigüedad, en la cual aparecen números curvilíneos trazados con un punzón sobre arcilla. Los asirios también llevaron a cabo registros contables de carácter fiscal, impresos en tablillas de barro.

Posteriormente, surgieron manifestaciones adicionales de contabilidad en Egipto. Hacia el año 3600 A.C. como resultado de las gestiones económicas del faraón Menach, se efectuaron anotaciones ordenadas de ingresos y egresos por parte de sus escribanos. La matemática en sus orígenes era una disciplina práctica. Los escribas egipcios o los sacerdotes babilónicos -las únicas castas ilustradas, recopilaron conocimientos matemáticos para llevar la contabilidad.

En Grecia, por sus actividades comerciales y notable régimen económicos pre capitalistas, se supone la existencia de un estructurado sistema contable, Pagani, afirma que en la Grecia de siglo V A.C. se obligaba a los comerciantes a que llevaran libros de contabilidad. De la Roma antigua también se han encontrado rudimentos de prácticas contables, a los jefes de familia se les obligaba a anotar diariamente sus ingresos y gastos y luego pasarlos a un registro de mayor cuidado, denominado Codex Tabulae. En éste se llevaba a un lado los ingresos, Aceptum y al otro lado los gastos, Expensum. Hacia el año 325 A.C. constituyó la primera norma de aprobación de los asientos realizados en libros de contabilidad. Esta contabilidad de doble columna llevó a creer que se trataba de una contabilidad por partida doble, hasta que Albert Dupont y André Boulanger, demostraron que se trataba de un sistema de partida simple a doble columna.

A partir del año 235 D.C., la contabilidad adquirió gran importancia en la roma antigua. Constaba de dos libros: El Adversaria, donde se anotaban las transacciones de caja y El Codex, donde se asentaban las demás operaciones. Se llevaba un control del patrimonio. Los banqueros romanos, fueron quienes perfeccionaron las técnicas contables.

¿Cuáles son las funciones dentro del departamento de contabilidad y todo lo que tiene que ver en el departamento de contabilidad?

El Departamento de Contabilidad se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de las actividades y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dicha contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, y vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

Funciones

- Establecer y operar las medidas necesarias para garantizar que el sistema de contabilidad del Centro este diseñado para que su operación facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avance en la ejecución de programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal.
- Realizar las acciones necesarias para garantizar que el sistema contable del organismo, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.
- Llevar a cabo la contabilidad del Centro en los términos que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Emitir por escrito las principales políticas contables necesarias para asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes, así como para la clara definición y asignación de responsabilidades de funcionarios y empleados.
- Mantener actualizado el catálogo de cuentas y guía contabilizadora, de manera que éstos satisfagan las necesidades institucionales y fiscalizadoras de información relativa a los activos, pasivos, ingresos costos, gastos y avance en la ejecución de programas, recabando para el efecto, las autorizaciones suficientes de las autoridades competentes.
- Registrar y controlar los recursos financieros provenientes del calendario financiero presupuestal, los que otorgan las instituciones para el desarrollo de proyectos de investigación, así como los ingresos de donativos provenientes de dependencias y entidades del sector público, privado o social.
- Elaborar, analizar y consolidar los Estados Financieros del Centro y de las Unidades Foráneas.
- Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques y de inversión, realizando conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios y por el Departamento de Tesorería y Caja, para garantizar la exactitud en el registro de fondos, y apoyando a una correcta toma de decisiones.
- Depurar permanentemente los registros contables y presupuestales.
- Preparar y presentar los datos que conforman la Cuenta Pública, el Sistema Integral de Información, el Informe Presidencial, las reuniones para Junta Directiva, el Comité de Control y Auditoría.

- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.