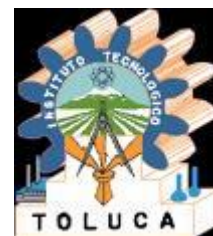




INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TOLUCA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS:**



PROGRAMA ACADÉMICO
“PERIODO SABÁTICO “
DEL 26 DE ENERO DE 2009 AL 25 DE ENERO DE 2010

TRABAJO FINAL:
ENERO 2010

PROGRAMA NO: 5
ELABORACION DE MATERIAL RECURSOS O AUXILIARES DIDÁCTICOS

5.2.- ELABORACION DE UN MANUAL DE PRÁCTICAS

MATERIA:
CONTABILIDAD FINANCIERA

DICTAMEN NO. AS-1-050/2009

ELABORO: C.P. FRANCISCO GARDUÑO MUNGUÍA

FECHA: 25 DE ENERO DE 2010

INDICE

Pagina

Contenido del programa.....	3
Programa de la materia.....	10
Unidad 1 Fundamentos de contabilidad.....	16
Número de práctica 1.....	16
Unidad 2 Teoría contable.....	26
Número de práctica 2	26
Número de práctica 2-A.....	30
Número de práctica 2-B.....	33
Número de práctica 2-C.....	40
Unidad 3 Estados financieros.....	53
Número de práctica 3.....	53
Número de práctica 3-A.....	65
Número de práctica 3-B.....	71
Unidad 4 Conciliación Bancaria, Registro Contable de Impuestos y Depreciación.....	75
Número de práctica 4.....	75
Número de práctica 4-A.....	88
Número de práctica 4-B.....	114
Unidad 5 Ciclo Contable.....	120
Número de práctica 5.....	120
Número de práctica 5-A.....	124
Número de práctica 5-B.....	130
Número de práctica 5-C.....	136
Número de práctica 5-D.....	162
Bibliografía.....	175

MATERIA: CONTABILIDAD FINANCIERA.

Contenido Del Programa

OBJETIVO GENERAL:

El alumno conocerá los fundamentos y la importancia de la contabilidad.
Aplicara técnicas y herramientas de carácter contable para elaborar los estados financieros básicos en una organización.

TEMARIO:

UNIDAD.	TEMAS.	SUBTEMAS
---------	--------	----------

1 Fundamentos de contabilidad.

- 1.1.- Antecedentes.
- 1.2.- concepto de contabilidad
- 1.3.- Obligación Legal de contabilidad
- 1.4.- Información contable y característica
- 1.5.- Campos de la contabilidad.
- 1.6.- Aplicación de la contabilidad en la administración.
- 1.7.- Principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 1.8.- Compromiso social de la contabilidad.

Numero de Práctica.- 1

Nombre.- Generalidades de la contabilidad.

Objetivo específico.-El alumno conocerá y analizara las generalidades de la contabilidad

2. Teoría contable.

- 2.1.- Estructura contable.
- 2.2.- Teoría de la partida doble.

Número de práctica.-2

Nombre de la practica.-Estructura contable y teoría de la partida doble.

Objetivo específico.-conocerá la estructura contable y aplicara la teoría de la partida doble.

- 2.3.- Cuentas, movimientos y saldos.

Número de práctica.- 2.A

Nombre de la Practica.- análisis, saldos y conceptos de cargo y abono de cada cuenta contable.

Objetivo específico. Conocerá y analizará los cargos y abonos de cada cuenta contable a través de ejercicios prácticos.

2.4.- Cuentas de orden.

2.5.- Documentos descontados y Endosados

Número de práctica.- 2.B

Nombre de la práctica.- cuentas de orden y documentos descontados.

Objetivo específico.- aplicará las cuentas de orden y documentos descontados en la resolución de casos prácticos

2.6.-Catalogo de cuentas.

Número de práctica.- 2.C

Nombre de la práctica.- Elaboración del catalogo de cuentas.

Objetivo específico.- Considerando las necesidades de cada empresa elaborará su catalogo de cuentas.

3. Estados financieros.

3.1.- Importancia y conceptos.

3.2.- Clasificación de los Estados financieros.

Número de práctica.- 3

Nombre de la práctica.- Estados financieros.

Objetivo específico- Conocerá y analizará la importancia, concepto y clasificación de los estados financieros.

3.3.- Balance general (Ecuación Contable básica, Importancia y Elaboración).

Número de práctica.- 3.A

Nombre de la práctica. Balance general.

Objetivo específico.- Identificará y analizará el estado financiero a través de elaboración de ejercicios prácticos.

3.4.- Estado de resultados (Importancia, Elementos, Procedimientos y Elaboración.)

Número de práctica.- 3.B

Nombre de la práctica.- Estado de resultados.

Objetivo específico.- Identificará y analizará el estado financiero a través de la elaboración de ejercicios prácticos.

4. Conciliación bancaria, registro de impuestos y depreciación.

4.1.- Conciliación bancaria.

Número de Práctica. 4

Nombre de la práctica.- Resolución de conciliación bancaria.

Objetivo específico.- Elabora y analizará la conciliación bancaria a través de ejercicios prácticos.

4.2.- Concepto de depreciación.

4.3.- Métodos de depreciación (Línea recta y acelerada.).

Número de práctica.- 4.A

Nombre de la práctica.- Depreciación del activo fijo.

Objetivo específico.- Resolución de casos prácticos aplicando los porcentajes de depreciación

4.4.- Registro contable de impuestos (ISR, IVA, IMSS, INFONAVIT).

Número de práctica.- 4.B

Nombre de la práctica.- Contabilización de gastos de previsión social e impuestos.

Objetivo específico.- registrar contablemente los gastos de previsión social y los impuestos de isr e iva.

5. Ciclo contable.

5.1.- Proceso contable.

Número de Práctica.- 5

Nombre de la práctica.- Análisis de la información

Objetivo específico.- El estudiante realizará el registro del proceso contable.

5.2.- Reglas de cargo y abono.

Número de Práctica.- 5.A

Nombre de la practica.-Reglas del cargo y abono de cada cuenta.

Objetivo específico.- Conocerá y aplicara las reglas del cargo y abono en la resolución de casos prácticos.

5.3.- Registros contables (libro diario, libro mayor, balanza de comprobación.)

Número de Práctica.- 5. B

Nombre de la practica.- Registro contable en libros de contabilidad.

Objetivo específico.- Utilizando el catálogo de cuentas el estudiante registrara correctamente todas las operaciones financieras de la entidad.

5.4.- Métodos de registro y control de mercancías.

Numero de Práctica.- 5.C

Nombre de la Práctica.- Métodos de registro para el control de mercancías.

Objetivo específico.- Conocerá, analizara y aplicara los métodos en el registro de las operaciones

5.5.- Hoja de trabajo (asientos de cierre).

5.6- Cierre del ejercicio (estados financieros y asientos de cierre.)

Número de Práctica 5.D

Nombre de la práctica.- caso práctico de la hoja de trabajo.

Objetivo específico.- Desarrollo de la elaboración de la hoja de trabajo, considerando los asientos de ajuste y estados financieros.

Sugerencias didácticas.

Propiciar que los estudiantes busquen en diversas fuentes de información (direcciones electrónicas, nombres de revistas, libros entre otras) temas para la realización de investigación documental.

Invitar a profesionistas, contadores y administradores para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a la contabilidad y su importancia en la administración.

Llevar a cabo talleres de ejemplos y casos prácticos, reales o hipotéticos

Propiciar investigación de campo en diferentes empresas para identificar las principales operaciones y sus efectos contables.

Buscar en diferentes fuentes de información ejemplos de estados financieros.

Sugerencias de Evaluación.

- . Desempeño en el alumno en los talleres.
- . Exámenes prácticos y teóricos.
- . Presentación de resultados de las investigaciones.
- . Ejercicios extractase.

9. UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Fundamentos de contabilidad.

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante conocerá los fundamentos básicos de la contabilidad, sus principios e importancia para la administración en las organizaciones.	• Investigar, discutir y analizar en clase los antecedentes históricos de la contabilidad. • Investigar el concepto de contabilidad, sus fundamentos legales y sus principios. • Relacionar la contabilidad con la práctica de la administración. • Describir la responsabilidad social y legal de la contabilidad en nuestra sociedad.	2, 3, 4

Unidad 2: Teoría contable

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
Conocerá y aplicará la teoría contable.	• Identificar y exponer la estructura contable de una empresa • Aplicar la teoría de la partida doble • Análisis de operaciones de carácter contable • Desarrollar ejemplos y casos prácticos de los movimientos y saldos de las principales cuentas de la estructura contable • Elaborar un catálogo de cuentas de una empresa comercial o de servicios	2, 5, 8

Unidad 3: Estados financieros

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
Identificará y clasificará los estados financieros básicos. Elaborará el balance y el estado de resultados Identificará su importancia como instrumentos en la toma de decisiones.	• Discutir la importancia, conceptos y clasificación de los estados financieros. • Elaborar el balance general y el estado de resultados • Conocer su estructura y su interrelación	2, 3, 7

Unidad 4: Conciliación bancaria, registro contable de impuestos y depreciación

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante conocerá y aplicará el procedimiento para realizar conciliaciones bancarias, el concepto y métodos de depreciación así como el	• Determinar en grupo la importancia y los elementos necesarios para elaborar una conciliación bancaria. • Elaborar conciliaciones bancarias • Conocer y aplicar los métodos de depreciación • Conocer y aplicar el registro contable de las	2, 7, 9

registro contable de los impuestos.	principales contribuciones a que está obligada una empresa	
-------------------------------------	--	--

Unidad 5: Ciclo contable

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante efectuará el registro contable de las transacciones de negocios mediante la descripción de los pasos del ciclo contable, que incluye análisis de la información, registro de operaciones, resumen, elaboración de estados financieros y asientos de cierre del ejercicio.	Identificar y explicar el proceso contable y su importancia • Aplicar las reglas del cargo y abono • Identificar y aplicar el registro contable en los libros principales de contabilidad • Desarrollar ejemplos prácticos del ciclo contable (inicio y cierre del ejercicio contable) • Elaborar estados financieros y asientos de cierre del ejercicio	2, 3, 8

10. FUENTES DE INFORMACION

- 1.- Romero López Álvaro Javier. Fundamentos de Contabilidad I Ed. Mc Graw Hill.2003
 - 2.- Lara Flores Elías. Primero y Segundo curso de contabilidad Ed. Trillas. 2003
 - 3.- Romero López, Álvaro Javier. Principios de Contabilidad Mc Graw Hill. 2001
 - 4.- IMCP. Principios de contabilidad generalmente aceptados. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.2003
 - 5.- Guajardo Cantú Gerardo. Contabilidad Financiera. Ed. Mc Graw Hill. 2002
 - 6.- Moreno Fernández Joaquín. Contabilidad Básica. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 1996
 - 7.- Niño Álvarez Raúl. Montoya Pérez José de Jesús. Contabilidad Intermedia I y II. Ed. Trillas.2000
 - 8.- Ramos Villarreal, Guadalupe Contabilidad Práctica, 2ª. Edición. Mc Graw Hill. 2001
 - 9.- Calvo Langerica Cesar. Estudio contable de los impuestos. Ed. PAC Edición más reciente.
- [1] www.bivitec.org.mx

11. PRÁCTICAS

Unidad 1

Práctica No. 1 Los estudiantes presenten los resultados de sus investigaciones, intercambiar ideas y sacar conclusiones generales.

Unidad 2

Práctica No. 1 Resolver en equipos ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas, analizar y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Práctica No. 2 Visitas a empresas por parte de los estudiantes a fin de que describan, en virtud del tipo de operaciones que realizan, las cuentas que a su juicio debiera operar dicha empresa, considerando giro y actividad.

Práctica No. 3 Bajo supervisión del profesor diseñar un catálogo de cuentas para empresas comerciales y/o de servicios. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Unidad 3

Práctica No. 1 Resolver ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Unidad 4

Práctica No. 1 Resolver ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Práctica No. 2 Investigar y exponer las diferentes leyes de las obligaciones fiscales para los diferentes tipos de empresas.

Unidad 5

Práctica no. 1 Bajo supervisión del profesor y mediante el empleo de paquetes computacionales elaborar ejercicios completos.

ATENTAMENTE

C.P. FRANCISCO GARDUÑO MUNGUÍA

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: **Contabilidad financiera**

Carrera: **Licenciatura en Administración**

Clave de la asignatura: **ADT-0418**

Horas teoría-horas práctica-créditos: **2-3-7**

2. HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Instituto Tecnológico de Apizaco, del 29 de septiembre al 03 de octubre de 2003.	Representante de las academias de Administración de los Institutos Tecnológicos.	Reunión Nacional de Evaluación Curricular de la Carrera de la carrera de Licenciatura en Administración
Instituto Tecnológico de Comitán de noviembre 2003 a febrero de 2004	Academia de ciencias económico-administrativas	Análisis y enriquecimiento de las propuestas de los programas diseñados en la reunión nacional de evaluación
Instituto Tecnológico de Nogales, del 29 de marzo al 02 de abril de 2004	Comité de Consolidación de la carrera de Licenciatura en Administración	Definición de los programas de estudio de la carrera de Licenciatura en Administración.

3.- UBICACIÓN DE LA ASIGNATURA

a) Relación con otras asignaturas del plan de estudios

Anteriores	
Asignaturas	Temas
Ninguna	

Posteriores	
Asignaturas	Temas
Contabilidad de Costos	Todos Nóminas

b) Aportación de la asignatura al perfil del egresado

- Conoce los fundamentos básicos de la contabilidad financiera y su importancia para la administración.
- Aplica la teoría de la partida doble
- Identifica los estados financieros básicos (balance y estado de resultados)
- Realiza el ciclo contable de una empresa comercial y/o de servicios.
- Elabora balances y estados de resultados.

4.- OBJETIVO (S) GENERAL (ES) DEL CURSO

- Conocerá los fundamentos y la importancia de la contabilidad.
- Aplicará técnicas y herramientas de carácter contable para elaborar los estados financieros básicos en una organización.

5.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Fundamentos de contabilidad	1.1 Antecedentes 1.2 Concepto de contabilidad 1.3 Obligación legal de la contabilidad 1.4 Información contable y características 1.5 Campos de la contabilidad 1.6 Aplicación de la contabilidad en la Administración 1.7 Principios de contabilidad generalmente aceptados 1.8 Compromiso social de la contabilidad
2	Teoría contable	2.1 Estructura contable 2.2 Teoría de la partida doble 2.3 Cuentas, movimientos y saldos 2.4 Cuentas de orden 2.5 Documentos descontados y endosados 2.6 Catálogo de cuentas
3	Estados financieros	3.1 Importancia y conceptos 3.2 Clasificación de los estados financieros 3.3 Balance General (Ecuación contable básica, importancia y elaboración). 3.4 Estado de Resultados (importancia,

		elementos, procedimientos y elaboración).
--	--	---

Unidad	Temas	Subtemas
4	Conciliación bancaria, registro contable de impuestos y depreciación	4.1 Conciliación bancaria 4.2 Concepto de depreciación 4.3 Métodos de depreciación (Línea recta y acelerada) 4.4 Registro contable de impuestos (ISR, IVA, IMSS, INFONAVIT)
5	Ciclo contable	5.1 Proceso contable 5.2 Reglas del cargo y abono 5.3 Registros contables (libro diario, libro mayor, balanza de comprobación) 5.4 Métodos de registro y control de mercancías 5.5 Hoja de trabajo (asientos de cierre). 5.6 Cierre del ejercicio (estados financieros y asientos de cierre).

6. APRENDIZAJES REQUERIDOS

Operaciones aritméticas básicas

7. SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

- Propiciar que los estudiantes busquen en diversas fuentes de información (direcciones electrónicas, nombres de revistas, libros entre otras) temas para la realización de investigación documental.
- Invitar a profesionistas, contadores y administradores para que compartan con los estudiantes sus experiencias con respecto a la contabilidad y su importancia en la administración.
- Llevar a cabo talleres de ejemplos y casos prácticos, reales o hipotéticos.
- Propiciar investigación de campo en diferentes empresas para identificar las principales operaciones y sus efectos contables.
- Buscar en diferentes fuentes de información ejemplos de estados financieros básicos.

8. SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

- Desempeño del alumno en los talleres.
- Exámenes prácticos y teóricos.
- Presentación de los resultados de las investigaciones
- Ejercicios extraclase

9. UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: Fundamentos de contabilidad.

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante conocerá los fundamentos básicos de la contabilidad, sus principios e importancia para la administración en las organizaciones.	• Investigar, discutir y analizar en clase los antecedentes históricos de la contabilidad. • Investigar el concepto de contabilidad, sus fundamentos legales y sus principios. • Relacionar la contabilidad con la práctica de la administración. • Describir la responsabilidad social y legal de la contabilidad en nuestra sociedad.	2, 3, 4

Unidad 2: Teoría contable

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
Conocerá y aplicará la teoría contable.	• Identificar y exponer la estructura contable de una empresa • Aplicar la teoría de la partida doble • Análisis de operaciones de carácter contable • Desarrollar ejemplos y casos prácticos de los movimientos y saldos de las principales cuentas de la estructura contable • Elaborar un catálogo de cuentas de una empresa comercial o de servicios	2, 5, 8

Unidad 3: Estados financieros

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
Identificará y clasificará los estados financieros	• Discutir la importancia, conceptos y clasificación de los estados financieros.	2, 3, 7

básicos. Elaborará el balance y el estado de resultados Identificará su importancia como instrumentos en la toma de decisiones.	• Elaborar el balance general y el estado de resultados • Conocer su estructura y su interrelación	
---	---	--

Unidad 4: Conciliación bancaria, registro contable de impuestos y depreciación

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante conocerá y aplicará el procedimiento para realizar conciliaciones bancarias, el concepto y métodos de depreciación así como el registro contable de los impuestos.	• Determinar en grupo la importancia y los elementos necesarios para elaborar una conciliación bancaria. • Elaborar conciliaciones bancarias • Conocer y aplicar los métodos de depreciación • Conocer y aplicar el registro contable de las principales contribuciones a que está obligada una empresa	2, 7, 9

Unidad 5: Ciclo contable

Objetivo Educativo	Actividades de Aprendizaje	Fuentes de información
El estudiante efectuará el registro contable de las transacciones de negocios mediante la descripción de los pasos del ciclo contable, que incluye análisis de la información, registro de operaciones, resumen, elaboración de estados financieros y asientos de cierre del ejercicio.	Identificar y explicar el proceso contable y su importancia • Aplicar las reglas del cargo y abono • Identificar y aplicar el registro contable en los libros principales de contabilidad • Desarrollar ejemplos prácticos del ciclo contable (inicio y cierre del ejercicio contable) • Elaborar estados financieros y asientos de cierre del ejercicio	2, 3, 8

10. FUENTES DE INFORMACION

1.- Romero López Álvaro Javier. Fundamentos de Contabilidad I
Ed. Mc Graw Hill.2003

- 2.- Lara Flores Elías. Primero y Segundo curso de contabilidad Ed. Trillas. 2003
 - 3.- Romero López, Álvaro Javier. Principios de Contabilidad Mc Graw Hill. 2001
 - 4.- IMCP. Principios de contabilidad generalmente aceptados. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.2003
 - 5.- Guajardo Cantú Gerardo. Contabilidad Financiera. Ed. Mc Graw Hill. 2002
 - 6.- Moreno Fernández Joaquín. Contabilidad Básica. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 1996
 - 7.- Niño Álvarez Raúl. Montoya Pérez José de Jesús. Contabilidad Intermedia I y II. Ed. Trillas.2000
 - 8.- Ramos Villarreal, Guadalupe E.Contabilidad Práctica, 2ª. Edición. Mc Graw Hill. 2001
 - 9.- Calvo Langerica Cesar. Estudio contable de los impuestos. Ed. PAC Edición más reciente.
- [1] www.bivitec.org.mx

11. PRÁCTICAS

Unidad 1

Práctica No. 1 Los estudiantes presenten los resultados de sus investigaciones, intercambiar ideas y sacar conclusiones generales.

Unidad 2

Práctica No. 1 Resolver en equipos ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas, analizar y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Práctica No. 2 Visitas a empresas por parte de los estudiantes a fin de que describan, en virtud del tipo de operaciones que realizan, las cuentas que a su juicio debiera operar dicha empresa, considerando giro y actividad.

Práctica No. 3 Bajo supervisión del profesor diseñar un catálogo de cuentas para empresas comerciales y/o de servicios. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Unidad 3

Práctica No. 1 Resolver ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Unidad 4

Práctica No. 1 Resolver ejercicios previamente elaborados relacionados con los temas y comentar los resultados obtenidos. (Utilizar paquetes computacionales y hoja electrónica)

Práctica No. 2 Investigar y exponer las diferentes leyes de las obligaciones fiscales para los diferentes tipos de empresas.

Unidad 5

Práctica no. 1 Bajo supervisión del profesor y mediante el empleo de paquetes computacionales elaborar ejercicios completos.

UNIDAD 1 FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

- 1.1.- Antecedentes.
- 1.2.- Concepto de contabilidad.
- 1.3.- Obligación legal de la contabilidad.
- 1.4.- Información contable y característica.
- 1.5.- Campos de la contabilidad
- 1.6.- Aplicación de la contabilidad en la administración.
- 1.7.- Principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 1.8.- Compromiso social de la contabilidad.

1.- NÚMERO DE PRÁCTICA 1

2.- Nombre de la práctica-Generalidades de la Contabilidad.

3.-Objetivo específico.-El alumno conocerá y analizara las generalidades de la contabilidad

4.- Introducción.- El alumno iniciara su conocimiento por los antecedentes, concepto, obligación legal de la contabilidad.

5.-La correlación que existe de estos temas de la unidad 1 con la materia son analizar los principios fundamentales.

6.- Material y equipo necesario.-Bibliografía, retroproyector pizarrón, borrador, pintaron.

7.- Metodología.- Introducción del tema por el catedrático, resaltando en aquellos puntos importantes.

8.- Sugerencias didácticas.- Que el alumno en principio consulte cada uno de los temas en bibliografía, páginas de Internet

9.- Reporte del alumno.- Elaborara un mapa conceptual, cuestionario que sea su base de estudio.

10.- Bibliografía preliminar.- Principios de Contabilidad Álvaro Javier Romero López Editorial MC-Graw Hill Edición 2007.

1.1.- Antecedentes

Antecedentes históricos de la contabilidad.

Las necesidades humanas no han sido las mismas en todas las épocas ni en todas las naciones ni siquiera en una misma empresa en constante evolución, de ahí que la contabilidad en cada una de sus etapas, haya tenido necesidad de adecuarse a las características particulares de la economía.

Esta claro que las necesidades de información sobre los bienes y derechos o sobre las obligaciones que tendrían los seres humanos de la época de las cavernas; los antiguos habitantes de Grecia, Egipto, Roma, de la Edad Media o de la época contemporánea no serían las mismas; y, sin embargo, aun cuando dichas necesidades variarían en todo momento la contabilidad ha procurado satisfacerlas.

Es pertinente resaltar que esta profesión siempre ha tratado de ir a la par de tales necesidades. Resulta evidente que para un comerciante de la antigüedad un sistema manual de registro de operaciones satisfacía a plenitud sus necesidades de información, pero un comerciante de hoy, con características completamente diferentes, requiere una información que fluya de manera ágil; para ello se emplean sistemas de información que son el resultado de la tecnología moderna, la cual proporciona, entre otras cosas una mayor velocidad de captura, procesamiento y obtención de la información.

Observemos que en ambos casos lo que en realidad importa, desde el punto de vista de nuestra profesión haber satisfecho la necesidad de información financiera, por ello concluimos que la contabilidad financiera satisfacía las necesidades de información del pasado tal como lo hace en el presente y lo hará en el futuro.

Por esta razón, considérese que, al conocer la evolución histórica de la contabilidad, lo que pretendemos es remarcar el hecho real y fehaciente de que esta técnica como la conocemos en la actualidad no es como en el pasado ni como lo será en el futuro, pero si la mejor y más adecuada a las necesidades presentes y en constante evolución.

Etapas de la evolución histórica de la contabilidad.

Desde sus orígenes hasta el Renacimiento

Como lo señala Federico Gertz Manero en su obra Origen y Evolución de la contabilidad. Ensayo histórico, para poder contar con una visión histórica de la contabilidad, es pertinente hacerlo a la luz de los elementos que constituyen el objetivo de la actividad contable, para que así se pueda más o menos afirmar la veracidad en lo tocante a la fecha de los antecedentes más remotos de la contabilidad.

Si partimos de que el objetivo de la contabilidad es conservar un testimonio de naturaleza perenne de los hechos económicos ocurridos en el pasado, tres serán

los tipos de elementos que tengamos que buscar en el acontecer histórico, para poder determinar nuestro objetivo:

- 1.- Que encontremos al hombre constituyendo una unidad social y, por lo tanto, vinculado a otros hombres por necesidades comunes.
- 2.- Que concurren actividades económicas en tal número e importancia que haya sido preciso auxiliarse de un testimonio de naturaleza perenne en la conservación de su información, que sirviera de ayuda a la débil memoria humana.
- 3.- Que exista un medio generalmente aceptado mediante el cual se pueda conservar la información sobre la narración de los hechos ocurridos en el pasado (escritura) y que sea a la vez susceptible de registrar cifras (números) y por lo tanto media y unidad de valor.

Como antecedente más remoto se tiene una tablilla de barro de origen sumerio en Mesopotamia, que data del 6000 a.c.; tal tablilla se encuentra en la actualidad en el Museo Semítico de Harvard, en Boston, Massachusetts.

En la cultura Egipcia es común ver representados en los jeroglíficos a los escribas, quienes eran los contadores de aquella época.

En relación a Grecia, son pocos los testimonios que se tienen al respecto pero es indudable que en un pueblo con el desarrollo intelectual, político y social como el griego, esta práctica debió también desarrollarse de manera importante. Tal como lo deja ver la siguiente aseveración “Se afirma que los banqueros griegos, fueron famosos en Atenas, ejerciendo sus influencia en todo el imperio.”

Roma tuvo una época muy importante en la evolución de la contabilidad; como Expensa el Acepta es el término técnico que constantemente emplearon los textos latinos al referirse a cuestiones contables.

Edad Media

Durante este periodo tres ciudades italianas dieron gran uso e impulso a la actividad contable: Génova. Florencia y Venecia, lugares donde se usaba y se alentaba la contabilidad por partida doble, tal como se utiliza actualmente. Todavía hoy existen las cuentas llevadas por un comerciante florentino anónimo hacia 1211 con características de la llamada Escuela Florentina.

También puede citarse el celebre juego de libros empleados por la comuna Genovesa, en los cuales se registraba la contabilidad a la usanza de la época, empleando los términos de debe y haber, con asientos cruzados y manejando la cuenta de Pérdidas y Ganancias. Otro avance significativo de la época fue el empleo de libros o registros auxiliares

El Renacimiento

Del renacimiento recibimos el legado de fray Luca Pacioli, legado de un hombre universal, paradigma de su tiempo y promotor de esa aventura intelectual que retorna a la antigüedad clásica, estudiada en sus fuentes por los humanistas. La contabilidad moderna nace en 1494 en los inicios del Renacimiento, cuando fray

Luca Pacioli publica en Venecia su libro La Summa de aritmética, Geometría, Proportioni et proportionalità en la imprenta de Paganimo di Paganini. Habían transcurrido sólo dos años de la gesta colombina cuando el libro ve la luz pública; en el contexto de las nuevas relaciones políticas y comerciales surge la obra de Pacioli, que sentía verdadera vocación por la enseñanza y la difusión de la matemática pura y aplicada.

Como ya comentamos, la partida doble fue utilizada anteriormente a esta época, pero se rescato gracias a la obra de fray Luca Pacioli. Resulta pertinente resaltar, que él no inventó la contabilidad por partida doble, si no que dejó por escrito el método que en esa época practicaban los mercaderes de Venecia.

Pacioli se refiere a la contabilidad en la Suma, como comúnmente se conoce su obra en el Distinctio nona tractos XI Trattato de computie e delle scritture, pues pensaba que la técnica contable debía tener una gran aplicación de las matemáticas.

En la Summa, Pacioli hace una serie de aportaciones importantes a la contabilidad, de las cuales listaremos algunas:

- * Al inicio del año o del negocio, el propietario tenía que practicar un inventario, listando sus activos y pasivo, según un principio de movilidad y valor, señalando asimismo, que el dinero debía ser el primero de la lista.

- * El registro de las operaciones debía hacerse de manera cronológica, en un libro denominado Memoriale.

- * Las aportaciones debían registrarse en moneda veneciana; es decir, debía hacerse la conversión de la moneda extranjera a la Venecia.

- * El uso de Giornale

- * El uso de índices cruzados para identificar correctamente las cuentas en el libro Mayor.

(1) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

1.2.- Concepto de Contabilidad

Es la técnica que nos ayuda a ordenar, analizar y registrar las operaciones que lleva a cabo una entidad.

Contabilidad Financiera.- Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuralmente información financiera, las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen transacciones, transformaciones y otros eventos.

La información financiera cuantitativa se expresa en unidades monetarias, que revelan la posición y el desempeño de la entidad, su objetivo es ser útil para la toma de decisiones, y su manifestación fundamental son los estados financieros. Los usuarios utilizan la información que comunican los estados financieros para:

- a).- Observar y evaluar el comportamiento de las entidades económicas
- b).- Comparar sus resultados con otros periodos y otras entidades.

c).- Evaluar sus resultados a la luz de los objetivos establecidos.

(2) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

1.3.- Obligación legal de la contabilidad.-

Existe una serie de disposiciones legales que obligan a las entidades ya sean personas físicas o personas morales a llevar un adecuado sistema de contabilidad y son las siguientes:

1.- Código Fiscal de la Federación.- En su artículo 28 dice que las personas físicas y morales tiene la obligación de llevar contabilidad, así como también observar lo dispuesto en el reglamento del mismo código en sus artículos del 26 al 41; Edición vigente.

2.- Ley del Impuesto Sobre la Renta.- En sus artículos 86, 87, 89, 90, 101, dicen que la obligación que tiene las personas morales de llevar contabilidad, así como también los artículos 133, 134, 139 y 145 la obligación para las personas físicas; Edición vigente.

3.- Ley del Impuesto al Valor Agregado.- En su artículo 2º. C, 32 y 33 establecen la obligación de llevar contabilidad tanto para personas físicas y morales; Edición vigente.

4.- Código de Comercio.- Este ordenamiento marca la obligación de llevar contabilidad en sus artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 38 tanto para personas físicas y morales.

(3) - Ley del Impuesto Sobre la Renta, Última reforma DOF. 04-06-2009.
- Código Fiscal de la Federación, Última reforma DOF. 04-06-2009.
- Código de comercio, Última reforma DOF. 09-06-2009.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, Última reforma DOF. 01-10-2007.

1.4 Información contable y característica

Para que la información financiera sea útil debe reunir ciertas características cualitativas o requisitos de calidad. Para tal objetivo las características cualitativas se han dividido en dos grupos: primarias y secundarias.

Las características cualitativas primarias establecen que la información financiera debe ser confiable, relevante, comprensible y comparable:

a).- Confiable.- La confiabilidad como característica cualitativa primaria de la información financiera es aquella que se manifiesta cuando su contenido es congruente con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos por lo que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella.

b).- Relevante.- La relevancia como característica cualitativa primaria de la información financiera se manifiesta cuando su efecto es capaz de influir en las decisiones del usuario, la información impacta la toma de decisiones cuando el mensaje es debidamente comunicado.

La relevancia consiste en seleccionar los elementos de la información que permitan al usuario captar el mensaje y operar con base en ella para lograr sus fines particulares.

c).- Comprensible.- Una cualidad esencial de la información contenida en los estados financieros es que el mensaje sea correctamente comunicado para facilitar su entendimiento por parte de los usuarios. Para alcanzar este propósito se requiere (y supone) que los usuarios tengan los conocimientos y la capacidad de analizar la información financiera; además de un conocimiento adecuado y razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios.

d).- Comparable.- La información debe ser elaborada de modo tal que le permita al usuario compararla a lo largo del tiempo, para apreciar la evolución, mantenimiento o retroceso de la entidad. De acuerdo con la NIFA-4: "Para que la información financiera sea comparable debe permitir a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes entre la información de la entidad y entre otras entidades a lo largo del tiempo."

Las características cualitativas secundarias de la confiabilidad son: veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad e información suficiente.

VERACIDAD.

La veracidad de la información es una de las cualidades esenciales de la información financiera, ya que en caso de no cumplirla se desvirtuaría completamente la representación de la entidad.

Para que la información sea veraz deberá reflejar transacciones, transformaciones internas y eventos realmente sucedidos. La verdad acredita la confianza y credibilidad del usuario en la información financiera.

REPRESENTATIVIDAD.

Para que la información financiera sea representativa, su contenido debe corresponder con las operaciones y eventos económicos que afectaron a la entidad; por lo tanto, para que los estados financieros transmitan una imagen fiel o una presentación razonable de la situación financiera, los resultados y los cambios en la posición financiera de la entidad deben elaborarse con base en las normas.

OBJETIVIDAD.

La objetividad implica imparcialidad en la aplicación de las reglas, los postulados, los juicios, los criterios, etc., del sistema contable, es decir, que no fueron "deliberadamente distorsionados" y que como resultado de esta objetividad, los estados financieros representan razonablemente la realidad, de conformidad con las reglas en las que se basó.

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir, que no se encuentre equivocada, manipulada o distorsionada para beneficio de grupos o sectores que puedan perseguir intereses particulares diferentes a los del usuario general de la información financiera. Los estados financieros deben estar libres de sesgo, es decir, no deben ser influidos por juicios que orillen a un resultado predeterminado, ya que de no ser así, la información perdería credibilidad.

VERIFICABILIDAD.

La información financiera es verificable si puede ser comprobada y validada por terceros independientes a la entidad. La verificabilidad depende esencialmente de las normas de control interno que efectivamente regulan las diferentes operaciones que la entidad lleva a cabo, e implica que la información financiera puede ser sometida a comprobación por cualquier interesado. Utilizando para tal información provista por la entidad o fuentes de información externas.

La verificabilidad se refiere a que el sistema de operación pueda ser confirmado por otras personas, aplicando pruebas para comprobar la información producida. Esta actividad de verificación la debe realizar otro licenciado en contaduría, en su carácter de auditor.

INFORMACION SUFICIENTE.

A esta característica debemos prestar especial atención, pues el producto del trabajo profesional de los contadores es la información financiera que se comunica a los usuarios en la forma de estados financieros y se refiere a la revelación de información por medio de éstos, por tanto, la información comunicada debe ser relevante e importante, procurando en todo momento que la cantidad de ésta no demerite su calidad y haga que aspectos relevantes o importantes pasen desapercibidos para los usuarios.

(4) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

1.5.- Campos de la contabilidad.

Podemos decir que el campo de actuación profesional es una gran manzana a la que podemos partir en dos mitades, en una de ellas nos colocaríamos en el trabajo independiente y en la otra en el dependiente; es decir que el Contador Público o bien el licenciado en Contaduría Se pueden desempeñar en las siguientes actividades.

**TRABAJO
INDEPENDIENTE.**

Despacho.
Contabilidad
Auditoria
Finanzas
Fiscal.
Costos.
Consultoría.
Docencia
Investigación
Auditor Externo.

TRABAJO DEPENDIENTE.**Sector Privado.**

Contador general
Contralor.
Gerente de finanzas
Gerente de presupuestos
Contador de Impuestos

Contador de costos.
Auditor interno
Contador de Nominas.

Sector Público

Secretario de
Hacienda.
Contador Mayor
de Hacienda.
Secretario de
Finanzas.
Tesorero
Municipal.

(5) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

1.6.- Aplicación de la contabilidad en la administración.

Administración.- Entendida como la conducción de grupos humanos hacia el logro de objetivos (Misión) de la organización, mediante la optimización de sus recursos. Las entidades invierten una serie de recursos humanos, tecnológicos y financieros, los cuales, debidamente encausados por la dirección de la empresa, permitirán el logro de su misión; los directores de las organizaciones requieren información sobre la forma en que se están aplicando esos recursos en las operaciones de la entidad, por ello, para una adecuada toma de decisiones se requiere de información útil y confiable, a causa de lo anterior, es indispensable lograr una eficiente administración de la información.

Los recursos financieros que son propiedad de una entidad deben ser aplicados de una manera adecuada en la realización de sus fines, de modo que hacen necesaria la existencia de un sistema de información que sea capaz de obtener información, procesarla y comunicar información financiera, respecto del uso que le dan diversos interesados para la toma de decisiones.

(6) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

1.7.- Principios de contabilidad generalmente aceptados.

Concepto.- Son elementos conceptuales que soportan el ejercicio y práctica de la profesión de la contaduría pública.

Su clasificación nos permite identificar y delimitar al ente económico que realiza actividades de negocios y tiene que hacer uso de la contabilidad. Saber por qué y cuándo se han de registrar las operaciones o transacciones realizadas y los eventos económicos identificables y cuantificables que la Afectan.

Clasificación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros son:

ENTIDAD: Establece que la actividad económica es realizada por entidades independientes, las cuales tienen personalidad jurídica propia y distinta de la de sus dueños, socios o accionistas. Por ello, la información financiera deberá ser relativa a una entidad económica independiente de otras entidades.

REALIZACIÓN: Nos indica la razón por la cual debemos registrar una operación o evento económico, respondiendo a la pregunta: ¿Por qué se registran las transacciones?; “ porque se han realizado “, y considera tres situaciones en las que una operación o evento deben ser registrados:

- a).- cuando se han realizado transacciones con otras entidades, es decir cuando se han llevado a efecto operaciones hacia el exterior de la entidad.
- b).- cuando se han llevado a cabo transacciones internas a la entidad, y
- c).- cuando se identifiquen y cuantifiquen eventos económicos externos a la entidad.

PERIODO CONTABLE: Las operaciones o eventos deben de ser registradas contablemente cuando se conocen; haciendo cortes convencionales con el objeto de tomar decisiones.

Un aspecto de suma importancia, es la identificación o enfrentamiento de los ingresos de un periodo con sus costos y gastos correspondientes, independientemente de la fecha en que se paguen.

Los principios de contabilidad que establecen la base para la cuantificación de las operaciones del ente económico y su presentación son:

VALOR HISTÓRICO ORIGINAL: Establece que las operaciones realizadas en un periodo contable, deben ser registradas según las cantidades de efectivo que se afecten, su equivalente o estimación razonable, es decir, las adquisiciones de activo deben ser registradas a precio de costo, incluyendo el precio de factura, más todos los costos y gastos incurridos en la adquisición.

NEGOCIO EN MARCHA: Parte del supuesto de que la entidad tiene una existencia permanente, salvo especificación en contrario; pensando que los dueños invierten su capital con el convencimiento de que la empresa tendrá una vida lo suficientemente larga, que les permita recuperar su inversión y generar utilidades.

DUALIDAD ECONÓMICA: Considera que para poder realizar sus actividades de negocios las entidades necesitan de recursos, mismos que proceden de ciertas fuentes. A los recursos, se les designa con el nombre de “activo”, a las fuentes externas se les denomina “pasivo” y a las internas, “capital”

Por esto, siempre se mantendrá una dualidad entre los recursos y sus fuentes; es decir; entre activo, pasivo y capital.

El principio que se refiere a la información es el de:

REVELACIÓN SUFICIENTE: La información financiera, debe ser presentada de manera clara y comprensible, para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Para lograr lo anterior, entre otros aspectos, los estados financieros deben señalar la fecha o periodo a que se refieren y de que estado financiero se trata.

Los estados financieros deben presentarse de manera comparativa y, con la finalidad de explicar su contenido, deben ir acompañados de las notas a los mismos.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son:

IMPÓRTANCIA RELATIVA: Señala que la información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en unidades monetarias, por lo que se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información. Esto es aplicable desde el momento en que un dato entra al sistema de información contable hasta la presentación de la información.

COMPARABILIDAD: Establece que para lograr una adecuada “comparación” de los estados financieros de la entidad y poder conocer su evolución o, mediante la comparación con estados financieros de otras entidades, conocer su posición relativa, es necesario que dicha información sea obtenida mediante la aplicación de los mismos procedimientos, principios y reglas particulares, es decir, los usos contables deben permanecer en el tiempo.

(7) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

1.8.- Compromiso social de la contabilidad.

La necesidad social que justifica la licenciatura en contaduría o contador publico, expresa: “La necesidad social que justifica la licenciatura en contaduría, tiene dos facetas bien definidas: la primera, que ha sido la tradicional, ubica la necesidad social que debe llenar la contaduría como el ineludible requerimiento que toda entidad tiene de conocer su propia situación financiera a través de una información que, siendo oportuna y veraz, le permita la toma de decisiones administrativa, le facilite el cumplimiento de sus obligaciones de todo tipo, y le sirva para controlar sus bienes, derechos y patrimonio. Y la segunda satisfacer por la licenciatura en contaduría rebasa el manejo de la información financiera, para situarse de lleno en el campo de la administración financiera de la entidades; esto es, la suma de

decisiones para planear, organizar, dirigir y ejercer control sobre el origen de los recurso económicos-financieros de una organización cualquiera.

(8) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición 2007.

UNIDAD 2 TEORIA CONTABLE.

2.1.- Estructura contable.

2.2.- Teoría de la partida doble.

1.- Número de práctica 2

2.- Nombre de la práctica.-Estructura contable y teoría de la partida doble.

3.- Objetivo específico.-conocerá la estructura contable y aplicara la teoría de la partida doble.

4.- Introducción.- El alumno identificará la estructura contable de una empresa.

5.- Especificar la correlación con el o los temas y subtemas del programa de estudio vigente, Existe una relación muy estrecha con los temas siguientes.

6.- Material y equipo necesario.- Bibliografía actualizada, pizarrón, pintaron, borrador

7.- Metodología.- Consultar en bibliografía la teoría para su debida aplicación en la contabilidad.

8.- Sugerencias didácticas.- Analizar la teoría consultada y como se aplica en el registro contable.

9.- Reporte del alumno.- elaboración de cuestionarios por el alumno.

10.- Bibliografía preliminar.- Principios de contabilidad tercera edición, Álvaro Javier Romero López Editorial Mc-Graw Hill.

2.1.- Estructura contable.

De conformidad con esta generalidad decreciente, los conceptos que integran la estructura básica de la contabilidad financiera, han sido ordenados jerárquicamente de la siguiente manera:

1.- Principios de contabilidad generalmente aceptados.- Los principios en jerarquía y en aplicación, como su nombre lo indica, son uso general y nos permitirán seguir un orden lógico. En primer lugar determinar quién es y cómo es la entidad o empresa que requiere o necesita información financiera, es decir, identificar y delimitar al sujeto de la contabilidad

2.- Reglas particulares.- Estas reglas se dividen en dos:

Reglas de valuación.- Se refieren a la forma en que los contadores deben cuantificar los conceptos específicos de los estados financieros; es decir, a la manera en que se asignan valores monetarios a tales conceptos.

Reglas de presentación.- Señalan la forma adecuada de la estructurar los estados financieros según ciertos criterios establecidos y aceptados como válidos a nivel de generalidad.

3.- Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.- Como ya hemos comentado ampliamente, la aplicación de la doctrina contable no obedece a un modelo único ni rígido, esto también ocurre con las reglas de valuación y presentación, por lo que, para su correcto uso, se requiere de un criterio para poder elegir, de entre diversas alternativas que se presentan como simultaneas.

NOTA IMPORTANTE.- El tema de estructura contable cambio por el tema de NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA CON FECHA 01 DE ENERO DE 2006, se utiliza en sustitución del de principios de contabilidad generalmente aceptados, con lo cual se pretende puntualizar su carácter normativo obligatorio. En particular. Me parece más adecuada la denominación de NORMA en virtud de que da idea de algo que se debe o se tiene que cumplir, aun cuando para algunos pareciera que estamos “cuadrando una vez más a la profesión.”

2.2.- Teoría de la partida doble.

A).-Fray Luca Pacioli y la partida doble.- El legado de este personaje es la moderna contabilidad que se establece con la partida doble, genial expresión de la matemática aplicada para servir al noble ejercicio del comercio. A partir de 1494, la necesidad de reflejar los ingresos y egresos

Pierde la frialdad se explica como una condición de “causa y efecto” y nace la moderna contabilidad sostenida por sólidos principios.

Como teoría, la partida doble descansa en el principio de causalidad, es decir, que toda causa tiene un efecto.

Este principio se comprende con facilidad si lo comparamos con aquella ley del movimiento de Newton que sostiene que” a toda acción corresponde una reacción igual.”

Hablando de contabilidad por partida doble, basada en el postulado de dualidad económica, podemos decir que todas las operaciones o transacciones realizadas por las entidades económicas siempre se manifiestan mediante una causa y un efecto; en otras palabras, siempre se producirán aumentos o disminuciones de activo, pasivo y capital contable. O sea, que cada transacción realizada se manifiesta como origen y aplicación de recursos, lo que se debe registrar por partida doble como aumentos o disminuciones de activo, pasivo y capital contable.

La esencia del postulado de dualidad consiste en una propiedad bidimensional que permite identificar una doble relación dentro de un conjunto de clases; siempre podremos identificar una corriente de flujos de distinto signo: el origen y la aplicación, o lo que es lo mismo, un recurso y un empleo.

La ecuación contable básica es:

Activo=Pasivo +Capital contable.

“Toda operación siempre tiene una doble repercusión que comúnmente se denomina partida doble”. Esta teoría de la partida doble se ha considerado como la base fundamental de la contabilidad, la cual ha dado lugar al único sistema en uso denominado precisamente sistema de partida doble:

EJEMPLOS:

A).- Ingresar un nuevo socio que aporta \$200,000.00 que son depositados en la cuenta de cheques.

En este ejemplo, la causa y efecto, de conformidad con el postulado de dualidad económica, las reglas del cargo y del abono, y la teoría de la partida doble se explican y registran de la manera siguiente:

- 1.- El aumento del activo en la cuenta de bancos por \$ 200,000.00
- 2.- El aumento del capital en la cuenta capital social por \$ 200,000.00

Aplicando las reglas del cargo y del abono. Decimos que:

Al aumentar el activo en la cuenta de bancos, se carga.

Al aumentar el capital en la cuenta capital social, se abona.

Ejemplo de Elaboración de un Asiento contable (diario).

	DEBE	HABER
Bancos	\$200,000.00	
Capital social		\$ 200,000.00
Ingreso por la aportación en efectivo de un Socio.		

B).- Venta de mercancía al contado al cliente Macario Reyes Pérez, por \$80,000.00 más IVA

En este ejemplo, la causa y el efecto, de conformidad con el postulado de dualidad económica, las reglas del cargo y del abono, y la teoría de la partida doble, se explican y registran de la manera siguiente:

- 1.- El aumento del activo en la cuenta de caja por \$92,000.00
- 2.- El aumento del capital, representado por los ingresos, en la cuenta de ventas por \$80,000.00
- 3.- El aumento del pasivo en la cuenta IVA por pagar es por \$ 12,000.00

Aplicando las reglas del cargo y del abono, decimos que:

Al aumentar el activo en la cuenta de caja, se carga.

Al aumentar el capital por los ingresos en la cuenta de ventas, se abona.

Al aumentar el pasivo en la cuenta de IVA por pagar, se abona.

Asiento contable.

(Diario).

	DEBE	HABER
Caja	\$92,000.00	
Ventas.		\$80,000.00
IVA por pagar.		\$12,000.00

Redacción: Venta de mercancía al contado.

C).- Compra de mercancía a crédito simple al proveedor Colores, S.A. por \$120,000.00

En este ejemplo, la causa y el efecto, de conformidad con el postulado de dualidad económica, las reglas del cargo y del abono, y la teoría de la partida doble, se explican y registran de la manera siguiente:

1.- El aumento del activo en la cuenta de compras por \$ 120,000.00

2.- El aumento del activo en la cuenta IVA acreditable por \$18,000.00

3.- El aumento del pasivo en la cuenta proveedores por \$120,000.00

Aplicando las reglas del cargo y del abono, decimos que:

Al aumentar el activo en la cuenta de mercancías, se carga.

Al aumentar el activo en la cuenta IVA acreditable, se carga.

Al aumentar el pasivo en la cuenta proveedores, se abona.

Asiento contable.

	DEBE	HABER
Compras	\$120,000.00	
IVA acreditable.	\$ 18,000.00	
Proveedores.		\$138,000.00
Compra de mercancía a crédito		

D).- Se paga la factura de gasolina por consumo correspondiente a la semana, con importe de \$ 3,000.00 más IVA.

En este ejemplo, la causa y el efecto, de conformidad con el postulado de dualidad económica, las reglas del cargo y del abono y la teoría de la partida doble, se explican y registran de la manera siguiente:

1.- La disminución del activo en la cuenta de bancos por \$3,450.00

2.- El aumento del activo en la cuenta IVA acreditable por \$ 450.00

3.- La disminución del capital en la cuenta gastos de administración por
\$ 3,000.00

Aplicando las reglas del cargo y del abono, decimos que:

Al disminuir el activo en la cuenta de bancos se abona.

Al aumentar el activo el activo en la cuenta IVA acreditable, se carga.

Al disminuir el capital, en la cuenta gastos de Administración, se carga.

Asiento contable.

	DEBE	HABER.
Gastos de administración.	\$ 3,000.00	
Gasolina.		
IVA acreditable.	\$ 450.00	
Bancos.		\$ 3,450.00
Pago de la factura de gasolina.		

(9) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Tercera edición Editorial Mc Graw Hill.2007.

2.3.- Cuentas, movimientos y saldos.

1.- Número de práctica 2-A

2.- Nombre de la práctica.- Cuentas movimientos y saldos.

3.- Objetivo.- Conocerá y analizará los cargos y abonos de cada cuenta contable a través de ejercicios prácticos.

4.- Introducción.- El alumno analizará cada cuenta en relación a sus cargos y abonos.

5.- Este tema tiene relación muy estrecha con los siguientes temas movimientos y saldos de cada cuenta.

6.- Material y equipo necesario. Bibliografía vigente, Prácticas.

7.- Metodología.- Consultar bibliografía los conceptos de cargo y abono de cada cuenta para su debida comprensión.

8.- Sugerencias didácticas.- Analizar la información consultada para su debida comprensión.

9.- Reporte del alumno.- Elaboración de práctica.

10.- Bibliografía preliminar.-Principios de contabilidad Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, editorial Mc Graw Hill.

2.3.- Cuentas, movimientos y saldos.

Concepto de cuenta.-Es un registro donde se anotan en forma clara, ordenada, y comprensible los aumentos y las disminuciones que sufre un valor o concepto del activo, pasivo o capital contable, como consecuencia de las operaciones realizadas por la entidad.

Partes de la cuenta.- En un sentido formal, la cuenta se representa mediante una **T**, conocida como esquema de mayor, ya que corresponde a una representación esquemática de un libro contable que agrupa las cuentas que integran la contabilidad de una empresa, conocido como libro mayor.

Como se aprecia claramente, el esquema o cuenta T se compone de dos partes, una izquierda y una derecha.

El nombre que se le designe a cada cuenta debe ser claro, de tal manera que permita identificar con facilidad y plenamente el valor o concepto que registra.

CUENTA

Izquierda	Derecha

Debe, Haber.

Los nombres debe y haber son el resultado de la propia evolución de la contaduría a lo largo de su historia. Al respecto, Guadalupe E. Villarreal afirma que “DEBE” es un nombre de la terminología contable y que ninguna manera se refiere a que lo registrado en este lado de la cuenta se le deba a alguien. DEBE es el lado izquierdo de la cuenta. El nombre de HABER no significa que lo que se registra en ese lado es lo que tiene la empresa: HABER en la cuenta T es el lado derecho.

Ahora, conscientes de que estos nombres tienen un significado cierto y verdadero para la contabilidad, procederemos a definirlos:

Debe. Es la parte izquierda de la cuenta.

Haber. Es la parte derecha de la cuenta.

CUENTA

Izquierda Debe	Derecha. Haber.

Cargo o cargar: Significa registrar una cantidad en el debe de la cuenta; es decir; en la parte izquierda:

También se dice débito o debitar

CUENTA

Izquierda	Derecha

Cargo	Debe	Haber
o	\$ 50,000.00	
Cargar	70,000.00	
	8,900.00	
	12,000.00	

Abono o Abonar.- Significa registrar una cantidad en el haber de la cuenta, es decir, registrar una cantidad en la parte derecha.
También se designa como crédito o acreditar.

CUENTA		
Izquierda	Derecha	
Debe	Haber	
	\$ 25,000.00	Abono
	40,000.00	o
	6,000.00	Abonar.
	10,000.00	

Movimientos.

Se llama movimiento a la suma de los cargos y a la suma de los abonos.

Movimiento deudor.-Es la suma de los cargos de una cuenta, es decir, la suma del debe.

Movimiento acreedor.- Es la suma de los abonos de una cuenta, es decir, a la suma del haber.

CUENTA		
	Izquierda	Derecha
	Debe	Haber
Cargo	\$ 200,000.00	\$100,000.00
o	100,000.00	50,000.00
Cargar	50,000.00	25,000.00
	25,000.00	12,500.00
	15,000.00	8,000.00
	5,000.00	3,000.00

SALDO.

Se llama saldo a la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor.
Puede haber dos clases de saldo: Saldo deudor y saldo acreedor.

Saldo deudor.- Una cuenta tendrá saldo deudor cuando el importe del movimiento deudor sea mayor que el importe del movimiento acreedor, o cuando la cuenta solo haya recibido cargos, es decir, cuando solamente tenga movimiento deudor.

CUENTA

Izquierda	Derecha
Debe	Haber
\$80,000.00	\$ 40,000.00
60,000.00	30,000.00
40,000.00	20,000.00

Saldo acreedor.-Una cuenta tiene saldo acreedor cuando el importe del movimiento acreedor sea mayor que el importe del movimiento deudor, o cuando la cuenta sólo haya recibido abonos, es decir, cuando la cuenta sólo tenga movimiento acreedor.

(10) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Tercera edición Editorial Mc Graw Hill.2007.

2.4.- Cuentas de orden.

2.5.- Documentos descontados y Endosados

1.-Número de práctica.- 2.B

2.-Nombre de la práctica.- cuentas de orden y documentos descontados.

3.-Objetivo específico.- aplicara las cuentas de orden y documentos descontados en la resolución de casos prácticos

4.- Introducción.- Analizará las cuentas de orden y documentos descontados para registro contable.

5.- Estos temas tienen relación muy estrecha con la contabilidad en general.

6.- Material y equipo necesario.- Bibliografía vigente, pizarrón, pintaron borrador.

7.- Metodología.- Consultar y analizar estos temas para su registro contable.

8.- Sugerencias Didácticas.- De la información consultada el alumno analizará y procederá a la realización de la práctica.

9.- Reporte del alumno.- Elaboración de ejercicios prácticos

10.- Bibliografía preliminar.- Contabilidad segundo curso, Marcos Sastrias Freudenberg, Editorial Esfinge, S.A.

2.4.-Cuentas de orden

Son aquellas que sirven para el registro de operaciones que no afectan el activo, el pasivo o el capital, pero de las que es necesario llevar un registro, con fines de

recordatorio, de control, o bien, para anotar situaciones contingentes que pueden, o no. Presentarse en el futuro.

Aplicación de las cuentas de orden.- Por su naturaleza, solamente tienen aplicación en los casos específicos que a continuación se indican:

- 1°.- Para el registro de valores ajenos.
- 2°.- Para registrar valores contingentes.
- 3°.- Para el registro de operaciones, con fines de control o simple recordatorio.

Movimientos de estas cuentas.- Una de las características de las cuentas de orden es que, invariablemente, hay que establecerlas en grupos de dos; es decir, siempre habrá una cuenta de orden deudora y otra acreedora, a la cual podríamos llamar la contra cuenta.

El movimiento de ellas puede presentar dos aspectos:

- a).- Movimiento directo.- es cuando al efectuarse un cargo a una de ellas, el crédito, necesariamente, deberá corresponder a la otra cuenta de orden, o viceversa.
- b).- Movimiento cruzado.- Este procedimiento consiste en alternar un cargo a la cuenta de orden, con crédito a una cuenta de balance o de resultados; o bien, un crédito a una cuenta de orden, con cargo a una cuenta de balance o de resultados.

Clasificación de las cuentas de orden.- Se pueden clasificar desde el punto de vista de la naturaleza de las operaciones que registran, asimilándolas a los valores del Activo, Pasivo o capital, es decir:

- Cuentas de orden de Activo.
- Cuentas de orden de Pasivo.
- Cuentas de orden de Resultados deudoras.
- Cuentas de orden de Resultados acreedoras.

EJEMPLO DE APLICACIÓN DE LAS CUENTAS DE ORDEN PARA VALORES AJENOS:

La característica principal en este tema se refiere al comisionista, quien a la vez tiene las siguientes funciones:

Actúa a nombre y cuenta de la persona que le remite la mercancía, conocido como consignador, remitente o comitente.

A).- Realizara las ventas de mercancía bajo las condiciones previamente establecidas con el comitente.

B).- Conservara en buen estado toda la mercancía.

C).- Percibirá por sus servicios una comisión en base al monto de las ventas realizadas,

con el porcentaje acordado con el comitente.

D).- Informar periódicamente al comitente de las ventas realizadas, cobros y existencias de la mercancía.

Las cuentas de orden más usuales son las siguientes:

- I.- a).- Mercancías en comisión
b).- Comitente cuenta de mercancías.
- II.- a).- Caja de comitentes.
b).- Comitentes cuenta de caja.
- III.- a).- Clientes del comitente
b).- Comitente cuenta de clientes.

EJERCICIO:

El comitente Ladrillo, S.A. DE C.V. remite al comisionista Eduardo de los Monteros mercancías con valor de \$ 1, 000,000.00 con instrucciones de venderlas, incrementando un 30% sobre el valor de las mismas.

El comisionista informa a su comitente los movimientos de las operaciones siguientes:

- 1.- Vendió mercancía al contado el importe de \$ 400,000.00
- 2.- Vendió mercancía a crédito simple el importe de \$ 300,000.00
- 3.- El comisionista realiza diversos gastos de almacenaje y publicidad el importe de \$ 6,000.00 más IVA.
- 4.- El comisionista logra cobrar el importe de la venta realizada a crédito simple.
- 5.- Vendió mercancía al contado el importe de \$ 200,000.00
- 6.- Las comisiones convenidas entre el comitente y el comisionista fueron del 6% sobre las ventas de contado y 5% sobre el cobro de las ventas realizadas a crédito simple.
- 7.- Reembolsa el comisionista a su comitente el importe de efectivo, después de descontar gastos y comisiones.

CONTABILIDAD DEL COMISIONISTA.

	1	
	DEBE	HABER
Mercancías en comisión.	\$1, 000,000.00	
Comitente cuenta de mercancías.		\$ 1,000.000.00
Importe de las mercancías recibidas Del comitente.		

_____ 2 _____

Caja del comitente	\$ 598,000.00	
Comitente cuenta de caja.		\$ 598,000.00
Mercancías vendidas al contado, Incrementado el 30% más IVA.		
	3	
Cientes del comitente.	\$ 448,500.00	
Comitente cuenta de clientes.		\$ 448,500.00
Venta de mercancía a crédito simple, Incrementando el 30% más IVA.		
	4	
Comitente cuenta de caja.	\$ 6,900.00	
Caja del comitente		\$ 6,900.00
Pago de los gastos por cuenta Del comitente.		
	5	
Comitente cuenta de clientes.	\$ 448,500.00	
Cientes del comitente.		\$ 448,500.00
Cobro de la venta realizada a Crédito simple.		
	6	
Caja del comitente.	\$ 448,500.00	
Comitente cuenta de caja.		\$ 448,500.00
Cobre de la venta realizada a Crédito simple.		
	7	
Caja del comitente.	\$ 299,000.00	
Comitente cuenta de caja.		\$ 299,000.00
Venta de mercancía realizada Al contado, incrementando el 30% más IVA.		
	8	
Comitente cuenta de mercancías.	\$ 900,000.00	
Mercancías en comisión.		\$ 900,000.00
Registro del importe de mercancías Vendidas a precio de costo.		
	9	
Comitente cuenta de caja.	\$ 76,245.00	

Caja del comitente. \$ 76,245.00
 Importe de las comisiones en base
 A las ventas al contado y al cobro
 De la ventas a crédito documentado.

	10		
Caja		\$ 76,245.00	
Comisiones			\$ 66,300.00
IVA por pagar.			9,945.00
Importe de las comisiones			
Ganadas por el comisionista.			

	11		
Comitente cuenta de caja.		\$1, 262,355.00	
Caja del comitente.			\$1, 262,355.00
Reembolso enviado al comitente			
Al final del periodo.			

MERCANCIAS EN COMISION

(1)\$1, 000,000.00		
		\$900,000.00 (8)

COMITENTE CUENTA DE MERCANCIAS.

(8)\$900,000.00		\$1, 000,000.00 (1)

CAJA DEL COMITENTE

(2)\$598,000.00		6,900.00(4)
(6)\$448,500.00		\$76,245.00(9)
(7)\$299,000.00		\$1, 262,355.00 (11)
\$1, 345,500.00		\$1, 345,500.00

COMITENTE CUENTA DE CAJA

(4)\$6,900.00		\$598,000.00(2)
(9) \$76,245.00		\$ 448,500.00(6)
(11) \$1, 262,355.00		\$299,000.00 (7)
\$1,345,500.00		\$1, 345,500.00

CLIENTES DEL COMITENTE.

(3)\$448,500.00	\$448,500.00 (5)
-----------------	------------------

CAJA

(10)\$76,245.00

COMITENTE CUENTA DE CLINTES.

(5) \$448,500.00	\$448,500.00 (3)
------------------	------------------

COMISIONES

\$66,300.00 (10)

IVA POR PAGAR

\$9,945.

2.5.- Documentos descontados y endosados

Existe la práctica, muy generalizada, de que, al endosar o descontar un documento, se acredite directamente el valor nominal del mismo a la cuenta de Documentos por cobrar. Por la circunstancia anterior, el registro correcto de esta clase de operaciones se puede hacer bajo dos formas diferentes.

1°.- Creando una cuenta denominada DOCUMENTOS ENDOSADOS o DESCONTADOS, que tiene el carácter de una cuenta de pasivo Contingente: Esta cuenta tendrá por objeto registrar el valor nominal de todos aquellos documentos que el beneficiario hubiere endosado, para liquidar algún adeudo, o bien, descontando en una institución de crédito, para obtener el cobro anticipado de los mismos.

El movimiento de la cuenta citada es el siguiente:

1°.- Se acredita del valor nominal de los documentos que se endosen o descuenten a terceras personas.

2°.- Se cargará del valor nominal de los documentos de que se tenga aviso que han sido ya liquidados por el girado de los mismos.

El saldo será acreedor y representa el importe de la responsabilidad contingente que el endosante tiene por el valor de los documentos que no han sido liquidados aún.

EJEMPLO:

Una persona física con actividad empresarial comercial tiene documentos (pagares), pendientes de cobro con importe de \$ 500,000.00

1.- Descuenta en el banco documentos por \$ 300,000.00 por los cuales la institución cobra intereses por \$ 6,000.00 y abona en su cuenta de cheques el importe de \$ 294,000.00

2.- Posteriormente el banco le avisa que ha logrado el cobro por el importe de \$ 250,000.00

3.- El importe de los documentos no cobrados por el banco asciende a \$ 50,000.00

4.- Las comisiones cobradas por el banco, por concepto de protesto y falso cobro son \$ 1,500.00

Procedimiento de registro contable.

	1	
	DEBE	HABER.
Bancos.	\$294,000.00	
Gastos Financieros.	6,000.00	
Documentos Descontados.		\$ 300,000.00
Importe de los documentos Descontados, considerando los Intereses Cobrados por el banco.		

	2	
Documentos Descontados.	\$250,000.00	
Documentos por Cobrar.		\$ 250,000.00
Importe de los documentos cobrados Por el banco al vencimiento.		

	3	
--	---	--

Documentos Descontados.	\$ 50,000.00	
Bancos.		\$ 50,000.00
Importe de los documentos no Cobrados y devueltos por el Banco.		

	4	
Deudores Diversos.	\$ 51,500.00	
Documentos por cobrar.		\$ 50,000.00
Bancos.		1,500.00
Traspaso del importe de los Documentos devueltos por el Banco no cobrados.		

DOCUMENTOS POR COBRAR

\$500,000.00	\$250,000.00 (2)
	\$ 50,000.00 (4)

BANCOS

(1) \$294,000.00	\$ 50,000.00 (3)
	\$ 1,500.00 (4)

GASTOS FINANCIEROS.

(1) \$ 6,000.00
(4) \$ 51,500.00

DOCUMENTOS DESCONTADOS

(2) \$250,000.00	\$ 300,000.00 (1)
(3) \$ 50,000.00	
\$ 300,000.00	\$ 300,000.0

DEUDORES DIVERSOS.

(4) \$ 51,500.00

(11) Marcos Sastrías .F. Contabilidad Segundo Curso, Editorial Esfinge

2.6.-Catálogo de cuentas.

1.-Número de práctica.- 2.C

2.-Nombre de la práctica.- Elaboración del catalogo de cuentas.

Objetivo específico.- Considerando las necesidades de cada empresa elaborara su catalogo de cuentas.

3.- Objetivo.- Que el alumno elabore el catálogo de cuentas de acuerdo con el tipo de

empresa y su actividad empresarial que lleve a cabo.

4.- Introducción.- Iniciar por conocer que es un catálogo de cuentas, su función principal.

5.- La correlación de este tema con la contabilidad es importante en vista de que si no hay catálogo de cuentas no se puede registrar contablemente.

6.- Material y equipo necesario.- Bibliografía vigente, equipo de computo.

7.- Metodología.- elaborar este instrumento en orden, es decir, primero las cuentas del activo, pasivo, capital y de resultados.

8.- Sugerencias Didácticas.- Conocer primero el tipo de empresa, su actividad empresarial para el diseño y elaboración del catálogo de cuentas.

9.-Reporte del alumno.- Catálogo de cuentas Elaborado.

10.- Bibliografía preliminar.-Principios de contabilidad, tercera edición; Álvaro Javier Romero López; Editorial Mc-Graw Hill.

Podemos definir al catálogo de cuentas como “el plan de cuentas que nos sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones correspondientes.”

2.6.-Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas, será una lista ordenada de cuentas, esto es, un listado de las cuentas que en un momento determinado son las requeridas para el control de operaciones de una entidad quedando sujeto, por ende, a una permanente actualización.

Concepto de Catálogo de Cuentas

Por todo lo anterior expuesto se define el catálogo de cuentas como:

Es el índice o instructivo, donde, ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una negociación o empresa, proporcionando los nombres y, en su caso los números de las cuentas".

Es importante al establecer un catálogo de cuentas, para un manejo adecuado de éste, que se acompañe de una guía que detalle los movimientos que afectarán a cada una de las cuentas contenidas en el mismo.

La elaboración de este catálogo puede ser de forma numérica, numérica decimal, alfabética, numérica alfabética o alfanumérica; todo esto dependerá siempre de las necesidades de la negociación o empresa, y esto indica que a las cuentas que

se manejen, se le asignara un número en forma ordenada para su fácil manejo y control.

ORGANIZACIÓN DE EL CATÁLOGO DE CUENTAS

Lo más conveniente es ir agrupando las cuentas en el orden en que habrán de aparecer en los estados financieros, numerándolas dentro de un sistema decimal. Esto conviene con el fin de poder designarlas ya por su nombre, ya por su número, lo cual en muchos casos es más práctico.

Clasificación de las cuentas

La mayoría de los elementos de nuestro medio ambiente, como podrían ser una construcción, una bicicleta, un mamífero, un centro de estudios, un automóvil, etcétera, pueden clasificarse de diversas maneras en función de los puntos de vista que se tomen. Las cuentas como elementos de control no son una excepción; por lo tanto también son materia de clasificación.

Tomándose en consideración los conocimientos asimilados, pueden integrarse en dos grupos:

- a. a. Cuentas según el Estado Financiero en el cual reflejan su información.
- b. b. Cuentas de acuerdo con la naturaleza de su saldo.

Tomando como punto de vista el estado financiero en el cual se presenten, las cuentas se subclasifican en:

- Cuentas de Balance
- Cuentas de Resultados

Las primeras son todas aquellas cuentas que se presentan en cualquier Balance General, como es el caso de: bancos, almacén, edificio, proveedores, impuestos por pagar, capital, etcétera. Las segundas son las que integran el Estado de Resultados. Ejemplo: ventas, otros productos, costo de ventas, gastos de operación, etcétera.

En función de la naturaleza del saldo de las cuentas, se subclasifican de la siguiente manera:

- Cuentas de Saldo Deudor
- Cuentas de Saldo Acreedor

Las primeras son precisamente aquellas cuyo saldo es deudor, independientemente del estado financiero en que se encuentren contenidas, por ejemplo: bancos, almacén, edificio, costo de ventas, gasto de operación, etcétera.

Cuando el movimiento acreedor es superior al deudor, se produce un saldo acreedor; de esta manera, se estará frente a una cuenta clasificada dentro de las de saldo acreedor, sin tomarse tampoco en consideración el estado financiero del cual forme parte; ejemplo: proveedores, impuestos por pagar, capital, ventas, otros productos, etcétera.

Por lo tanto, al hablar de bancos, estaremos tratando el caso de una cuenta de Balance de saldo deudor. Al referirse a ventas, se entiende como ejemplo de cuenta de resultados de saldo acreedor, y así sucesivamente será la situación de todas las cuentas, con base en el estado financiero del cual formen parte, y en su saldo.

Cuentas principales de la contabilidad comercial

El número de cuentas que se utilizan en la contabilidad de una empresa depende de varios factores:

El giro de la empresa

El tamaño de la empresa

El tipo de productos que comercializa o elabora El análisis que se haga, etc.

Mientras más detallado sea el análisis, mayor será el número de cuentas que se utilicen.

CATÁLOGO DE CUENTAS

Clase 1000000 ACTIVO

Grupo 1100000 CIRCULANTE DISPONIBLE

Mayor 1110000 CAJA Y BANCOS

Cuenta 1111000 Caja

Subcuenta 1111001 Caja Principal

1111002 Caja Chica Bolívares

1111003 Caja Chica Moneda Extranjera

1111004 Fondo Operativo

Cuenta 1112000 Bancos

1112001 al 030 Bancos en Cuentas Corrientes

1112101 al 116 Bancos en F.A.L.

1112206 al 209 Bancos en Participaciones

Grupo 1200000 CIRCULANTE EXIGIBLE

Mayor 1120000 EFECTOS Y CUENTAS POR COBRAR

Cuenta 1121000 Efectos por Cobrar

Subcuenta 1121001 Efectos por Cobrar Clientes

1121002 Otros Efectos por Cobrar

Cuenta 1122000 Cuentas por Cobrar

Subcuenta 1122001 Cuentas por Cobrar Clientes

1122002 Provisión Cuentas Incobrables

1122003 Cuentas por Cobrar Cheques Devueltos

1122004 Cuentas por Cobrar Compañías Relacionadas

1122005 Cuentas por Cobrar Compañías Afiliadas

1122006 Cuentas por Cobrar en Recuperación

1122007 Cuentas por Cobrar Ínter tiendas

Cuenta 1123000 Otras Cuentas por Cobrar y Adelantos

1123001 Adelantos a Proveedores

1123002 Préstamos al Personal

1123003 Cuentas por Cobrar Socios

1123004 Cuentas por Cobrar varias

1123005 Cuentas por Cobrar S.S.O.

1123006 Reclamos de Seguros

Grupo 1130000 CIRCULANTE REALIZABLE

Mayor 1131000 INVENTARIOS

Subcuenta 1131001 Inventario Inicial

1131002 Compras

1131003 Bonificaciones Recibidas en Compras

1131004 Descuentos en Compras

1131005 Descuentos Pronto Pago

1131006 Devoluciones en Compras

1131007 Costo de Ventas

1131006 Pérdida en Inventarios por Siniestro

1131009 Diferencia Cambiaria

1131010 Gastos de Aduana

1131011 Compras Ínter tiendas

1131012 Devolución Compras Ínter tiendas

1131013 Descuentos Compras Ínter tiendas

1131014 Mercancía en Transito

1131015 Materia Prima

1131016 Material de Empaque

1131017 Productos Semi Terminados

1131018 Productos Terminados

1131019 Inventarios de Paleta

1131020 Reserva de Inventario

Grupo 1140000 CIRCULANTE PRE-PAGADO

Mayor 1141000 PRE-PAGADOS.

Subcuenta 1141001 Seguro Pagado por Anticipado

1141002 Impuestos Pagados Por Anticipado

1141003 Intereses Pagados por Anticipado

1141004 Gastos Pagados Por Anticipado

1141005 Seguro Colectivo Empleados

1141006 Gastos Varios Prepagados

1141007 Patente de Industria y Comercio

1141009 Mantenimiento de Equipos de Computación

Grupo 1200000 LARGO PLAZO E INVERSIONES

Cuenta 1210000 Largo Plazo

Subcuenta 1210001 Efectos por Cobrar Compañías Relacionadas

1210002 Cuentas por Cobrar Relacionadas

Cuenta 1220000 Inversiones

Subcuenta 1220001 Inversiones en Acciones de Compañías Relacionadas

1220002 Otras Inversiones

Grupo 1300000 FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES

Cuenta 1310000 NO DEPRECIABLE

Subcuenta 1310001 Terrenos

Cuenta 1320000 DEPRECIABLES

1320001 Edificios

1320002 Maquinarias y Equipos

1320003 Equipos de Computación

1320004 Vehículos

1320005 Mobiliarios y Equipos de Oficina

1320006 Mejoras a Instalaciones

1320007 Vehículos Leasing

Cuenta 1330000 DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Subcuenta 1330001 Depreciación acum. Edificio.

1330002 Depreciación acum. Maquinaria y Equipos

Subcuenta 1330003 Depreciación acumulada Equipos de Computación

1330004 Depreciación acumulada Vehículos

1330005 Depreciación acumulada Mobiliario y Equipos de Oficina

1330006 Depreciación acumulada Mejoras a Instalaciones.

1330007 Depreciación acumulada Vehículos Leasing.

Cuenta 1340000 INTANGIBLES

Subcuenta 1340001 Plusvalía

1340002 Programas y Licencias de Computación

1340003 Franquicias

Cuenta 1350000 AMORTIZACIÓN ACUMULADA

Subcuenta 1350001 Amortización acum. Plusvalía

1350002 Amortización acum. Programas y Licencias

1350003 Amortización acum. Franquicias

Grupo 1400000 CARGOS DIFERIDOS

Cuenta 1410000 Cargos Diferidos

Subcuenta 1410001 Gastos de Instalación y Mejoras al Local.

Grupo 1500000 OTROS ACTIVOS

Cuenta 1510000 Otros Activos

Subcuenta 1510001 Depósitos en Garantía

1510002 Construcciones en Proceso

1510003 Material Publicitario

Clase 2000000 PASIVOS

Grupo 2100000 CIRCULANTE

Mayor 2110000 CORTO PLAZO

Cuenta 2111000 Préstamos Bancarios por Pagar

Subcuenta 2111001 al 30 Pagares Bancarios.

Grupo 2120000 EFECTOS y CUENTAS POR PAGAR

Cuenta 2121000 Efectos por Pagar

Subcuenta 2121001 Efectos por Pagar Proveedores

2121002 Otros Efectos por Pagar

Cuenta 2122000 Cuentas por Pagar

Subcuenta 2122001 Cuentas por Pagar Proveedores

2122002 Cuentas por Pagar Compañías Relacionadas

2122003 Cuentas por Pagar Compañías Afiliadas

2122004 Cuentas por Pagar Ínter tiendas

Cuenta 2123000 Gastos acumulados Por Pagar

Subcuenta 2123001 Acumulado por Pagar Nomina

2123002 Acumulado por Pagar Vacaciones

2123003 Acumulado por Pagar Utilidades

2123004 Acumulado Por Pagar Bonificaciones

2123005 Acumulado Por Pagar Prestaciones Sociales

2123006 Otros Gastos Acumulados Por Pagar

Cuenta 2124000 Otros Efectos y Cuentas por Pagar

Subcuenta 2124001 Cuentas por Pagar Otros Proveedores

2124002 Seguros Por Pagar

Grupo 2130000 IMPUESTOS Y OTRAS RETENCIONES PI PAGAR

Cuenta 2131000 IMPUESTOS

Subcuenta 2131001 I.S.L.R. Retenido al Personal

2131002 I.S.L.R. Retenido por Persona Jurídica

2131003 I.S.L.R. Retenido por Persona Natural

2131004 I.S.L.R. Retenido a Compañía Relacionada

2131005 I.S.L.R. Retenido a Miembros de la Junta Directiva

2131006 I.S.L.R. Retenido a Socios

Cuenta 2132000 RETENCIONES

Subcuenta 2132001 Retenciones por pagar al S.S.O.

2132002 Retenciones por pagar al INCE.

2132003 Retenciones por pagar L.P.H.

2132004 Retenciones por pagar Misceláneos.

2132005 I.V.A. por Pagar

Grupo 2200000 LARGO PLAZO

Mayor 2210000 EFECTOS Y CUENTAS POR PAGAR

Cuenta 2211000 Efectos por Pagar

Subcuenta 2211001 Efectos por Pagar

2211002 Otros Efectos por Pagar

Cuenta 2212000 Cuentas por Pagar

Subcuenta 2212001 Cuentas por Pagar Proveedores

2212002 Cuentas por Pagar Socios

Grupo 2300000 APARTADOS Y RESERVAS

Cuenta 2310000 APARTADOS

Subcuenta 2310001 Apartado SSO. Aporte Patronal

2310002 Apartado INCE Aporte Patronal

2310003 Apartado Paro Forzoso Aporte Patronal

2310004 Apartado L.P.H. Aporte Patronal

2310005 Apartado Estimación de LS.LR

Cuenta 2311000 RESERVAS

Subcuenta 2311001 Reserva por remodelación de Locales

2311002 Reserva Remuneraciones Por Pagar Directores

2311003 Reserva para Pago de Utilidades

Grupo 2400000 CREDITOS DIFERIDOS

Subcuenta 2410001 Intereses cobrados por Anticipado

2410002 Cobro de Adelantos a Clientes

Clase 3000000 CAPITAL 6 PATRIMONIO

Grupo 3100000 Capital

Grupo 3200000 Reserva Legal

Grupo 3300000 Utilidad o Perdida del Ejercicio Anterior

Grupo 3400000 Utilidad o Perdida del Ejercicio Actual.

Subcuenta 1141001 Seguro Pagado por Anticipado

1141002 Impuestos Pagados Por Anticipado

1141003 Intereses Pagados por Anticipado

1141004 Gastos Pagados Por Anticipado

1141005 Seguro Colectivo Empleados

1141006 Gastos Varios Prepagados

1141007 Patente de Industria y Comercio

1141008 Mantenimiento de Equipos de Computación

Grupo 1200000 LARGO PLAZO e INVERSIONES

Cuenta 1210000 Largo Plazo

Subcuenta 1210001 Efectos por Cobrar Compañías Relacionadas

1210002 Cuentas por Cobrar Compañías Relacionadas

Cuenta 1220000 Inversiones

Subcuenta 1220001 Inversiones en Acciones de Compañías Relacionadas

1220002 Otras Inversiones

Grupo 1300000 FIJOS TANGIBLES E INTANGIBLES

Cuenta 1310000 NO DEPRECIABLE

Subcuenta 1310001 Terrenos

Cuenta 1320000 DEPRECIABLES

1320001 Edificios

1320002 Maquinarias y Equipos

1320003 Equipos de Computación

1320004 Vehículos

1320005 Mobiliarios y Equipos de Oficina

1320006 Mejoras a Instalaciones

1320007 Vehículos Leasing

Cuenta 1330000 DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Subcuenta 1330001 Depreciación acumulada Edificio.

1330002 Depreciación acumulada Maquinaria y Equipos

Subcuenta 1330003 Depreciación acumulada Equipos de Computación

1330004 Depreciación acumulada de Vehículos

1330005 Depreciación acum. Mobiliario y Equipos de Oficina

1330006 Depreciación acum. Mejoras a Instalaciones.

1330007 Depreciación acum. Vehículos Leasing.

Cuenta 1340000 INTANGIBLES

Subcuenta 1340001 Plusvalía

1340002 Programas y Licencias de Computación

1340003 Franquicias

Cuenta 1350000 AMORTIZACIÓN ACUMULADA

Subcuenta 1350001 Amortización acum. Plusvalía

1350002 Amortización acum. Programas y Licencias

1350003 Amortización acum. Franquicias

Grupo 1400000 CARGOS DIFERIDOS

Cuenta 1410000 Cargos Diferidos

Subcuenta 1410001 Gastos de Instalación y Mejoras al Local.

Grupo 1500000 OTROS ACTIVOS

Cuenta 1510000 Otros Activos

Subcuenta 1510001 Depósitos en Garantía

1510002 Construcciones en Proceso

1510003 Material Publicitario

Clase 2000000 PASIVOS

Grupo 2100000 CIRCULANTE

Mayor 2110000 CORTO PLAZO

Cuenta 2111000 Préstamos Bancarios por Pagar

Subcuenta 2111001 al 30 Pagares Bancarios.

Grupo 2120000 EFECTOS Y CUENTAS POR PAGAR

Cuenta 2121000 Efectos por Pagar

(12) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Tercera edición Editorial Mc Graw Hill.2007.

(13) www.monografias.com>...>contabilidad-

3.- UNIDAD TRES ESTADOS FINANCIEROS.

3.1.- Importancia y conceptos.

3.2.- Clasificación de los Estados financieros.

1.-Número de práctica.- 3

2.-Nombre de la practica.- Estados financieros.

Objetivo específico- Conocerá y analizara la importancia, concepto y clasificación de los estados financieros.

3.- Objetivo.- El alumno conocerá, analizara la importancia y concepto así como también la clasificación de los Estados Financieros.

4.- Introducción.- El alumno iniciara por consultar el concepto e importancia y la clasificación de los Estados Financieros para su respectivo análisis.

5.- La correlación de estos dos temas de la unidad tres de la materia de Contabilidad Financiera con la contabilidad son importantes en vista de que la información financiera se presenta a través de estos dos Estados Financieros Básicos.

6.-Material y Equipo necesario.- Bibliografía vigente, Equipo de cómputo, Pizarrón, pintaron

7.- Metodología.- Iniciar por consultar información, analizarla para su debida comprensión y después conocer su clasificación de los Estados Financieros.

- 8.- Sugerencias didácticas.- Discutir la importancia de Elaborar los Estados Financieros y conocer la utilidad de los mismos.
- 9.- Reporte del Alumno.- Elaborar varias practicas de Estados Financieros.
- 10.- Bibliografía preliminar.- Principios de contabilidad, tercera edición, editorial Mc Graw Hill.

3.1.- Importancia y conceptos.

IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período.

La información presentada en los estados financieros interesa a:

La administración, para la toma de decisiones, después de conocer el rendimiento, crecimiento y desarrollo de la empresa durante un periodo determinado.

Los propietarios para conocer el progreso financiero del negocio y la rentabilidad de sus aportes.

Los acreedores, para conocer la liquidez de la empresa y la garantía de cumplimiento de sus obligaciones.

El estado de Resultados, para determinar si el pago de los impuestos y contribuciones esta correctamente liquidado.

(14).- Internet.- Pagina foros.hispovista.com/estados-financieros/.../importancia-de-los-estados-financieros/-12 de Noviembre de 2009.

LA IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Por Julio Téllez

La calidad de una buena toma de decisiones está en función de contar con información veraz y oportuna, ya que sin ella, se corre el peligro de tomar decisiones erróneas que pudieran afectar la rentabilidad de los negocios e incluso generar una crisis que lleve a la quiebra.

Es importante contar con un sistema de información que mantenga al tanto a los administradores de las PYMES, en especial, el aspecto financiero a través de informes denominados Estados Financieros.

La disciplina que da origen a los estados financieros es la contabilidad, y ésta se define como “el arte de registrar, clasificar, resumir e interpretar los datos financieros, con el fin de constituir una herramienta de control y análisis”.

Los estados financieros se preparan para presentar un informe periódico acerca de la situación del negocio, los procesos de la administración y los resultados obtenidos durante un determinado periodo.

Los Estados Financieros básicos son: el balance general y el estado de resultado.

El Balance General representa la situación de los activos y pasivos de una empresa así como también el estado de su patrimonio. En otras palabras, presenta la situación financiera o las condiciones de un negocio en un momento determinado, como una fotografía instantánea, la cual puede cambiar en el momento siguiente. Las divisiones principales del balance son: activo, pasivo y capital contable.

El activo representa los bienes y derechos de la empresa. Dentro del concepto de bienes están el efectivo, los inventarios, los activos fijos, etc. Dentro del concepto de derechos se pueden clasificar las cuentas por cobrar, las inversiones en papeles del mercado, las valorizaciones, entre otros. El pasivo representa las obligaciones totales de la empresa, en el corto o el largo plazo, cuyos beneficiarios son por lo general personas o entidades diferentes a los dueños de la empresa. Encajan dentro de esta definición las deudas bancarias, las obligaciones con proveedores, los impuestos por pagar, entre otros y el capital contable que representa la participación de los propietarios en el negocio.

El estado de resultados muestra los ingresos y los gastos, así como la utilidad o pérdida resultante de las operaciones de una empresa durante un período de tiempo determinado, generalmente un año. Es un estado dinámico, el cual refleja actividad. Es acumulativo, es decir, resume las operaciones de una compañía desde el primer hasta el último día del período estudiado.

Reflejar la situación de la PYME a través de un balance general y un estado de resultado es de vital importancia para tomar mejores decisiones, mantener informado a los principales de la empresa y establecer un medio de comunicación adecuado con los posibles usuarios externos de la empresa, por ejemplo, bancos, Hacienda y Crédito Público, Asociaciones, etc.

(15).- Internet.- Pagina w.w.w.universopyme.com.mx/index.php?... 12 de Noviembre del 2009.

CONCEPTO.

Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera, pues representa la forma primordial de comunicar información contable-financiera.

Los estados financieros son documentos que presentan la situación financiera, el resultado de Las operaciones o actividades y los cambios en la situación financiera de una entidad económica de acuerdo con las NIF, es decir, son la representación estructurada de la situación financiera y desarrollo financiero de una entidad.

Una presentación razonablemente adecuada de las entidades lucrativas se compone de los estados financieros como son: Balance General o estado de situación financiera, Estado de resultados, Estado de flujo de efectivo o estado de cambios en la situación financiera y Estado de variaciones en el capital contable; que ofrecen información relativa a:

Los recursos y sus fuentes a una fecha determinada, se presentan en un documento denominado balance general o estado de situación financiera.

El resultado de sus operaciones en un periodo dado, se presenta en un documento que comúnmente se denomina Estado de resultados.

3.2.- Clasificación de los Estados financieros

Los estados financieros básicos son:

- El balance general
- El estado de resultados
- El estado de cambios en el patrimonio
- El estado de cambios en la situación financiera
- El estado de flujos de efectivo

BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.

Es el documento contable que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares.

El balance general se debe elaborar por lo menos una vez al año y con fecha a 31 de diciembre, firmado por los responsables:

- Contador
- Revisor fiscal
- Gerente

Cuando se trate de sociedades, debe ser aprobado por la asamblea general.

Su estructura se presenta a continuación:

BALANCE GENERAL (Esquema)		
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
DISPONIBLE		
DEUDORES		
INVENTARIOS		
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
INTANGIBLES		
DIFERIDOS		
VALORIZACIONES		
TOTAL ACTIVO		
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		

OBLIGACIONES FINANCIERAS		
PROVEEDORES		
CUENTAS POR PAGAR		
IMPUESTOS GRAVÁMENES Y TASAS		
OBLIGACIONES LABORALES		
DIFERIDOS		
PASIVOS NO CORRIENTE		
OTROS PASIVOS DE LARGO PLAZO		
BONOS Y PAPELES COMERCIALES		
TOTAL PASIVO		
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL		
SUPERÁVIT DE CAPITAL		
RESERVAS		
REVALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO		
UTILIDAD DEL EJERCICIO		
TOTAL PATRIMONIO		

ESTADO DE RESULTADOS O DE GANANCIAS Y PERDIDAS

Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable.

El estado de resultados esta compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.

ESTADO DE RESULTADOS (Esquema)	
VENTAS	
(-) Devoluciones y descuentos	
INGRESOS OPERACIONALES	
(-) <u>Costo</u> de ventas	
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL	
(-) Gastos operacionales de ventas	
(-) Gastos Operacionales de <u>administración</u>	
UTILIDAD OPERACIONAL	
(+) Ingresos no operacionales	
(-) Gastos no operacionales	
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS	
(-) <u>Impuesto</u> de renta y complementarios	
UTILIDAD LÍQUIDA	
(-) Reservas	

UTILIDAD DEL EJERCICIO

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO O ESTADO DE SUPERÁVIT

Es el estado financiero que muestra en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores. Este muestra por separado el patrimonio de una empresa.

También muestra la diferencia entre el capital contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios.

Esta es la estructura del estado de cambios en la situación financiera para sociedades limitada:

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA (Esquema)	
SUPERÁVIT	
SUPERÁVIT DE CAPITAL	
Prima en colocación de cuotas o partes de interés	
Crédito mercantil	
RESERVAS	
Reserva legal	
Reservas estatutarias	
Reservas ocasionales	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	
Utilidad del ejercicio	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	

Utilidades o excedentes acumulados	
(o) Perdidas acumuladas	
SUPERÁVIT POR VALORIZACIONES	
De inversiones	
De <u>propiedad</u> , planta y equipo	
TOTAL SUPERÁVIT	

(16) www.monografias.com/.../estadosfinancieros/estadosfinancieros.shtml-

Norma Internacional de Contabilidad N° 7

ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO

Objetivo

La información acerca de los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las necesidades de liquidez que ésta tiene. Para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como las fechas en que se producen y el grado de certidumbre relativa de su aparición.

El objetivo de esta Norma es exigir a las entidades que suministren información acerca de los movimientos retrospectivos en el efectivo y los equivalentes al efectivo que posee, mediante la presentación de un estado de flujo de efectivo, clasificados según que procedan de actividades de operación, de inversión y de financiación.

Alcance

1.- Las entidades deben confeccionar un estado de flujo de efectivo, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Norma, y deben presentarlo como parte integrante de sus estados financieros, para cada periodo en que sea obligatoria la presentación de éstos.

2.- Esta Norma sustituye a la antigua NIC 7 *Estado de Cambios en la Posición Financiera*, aprobada en julio de 1977.

3.- Los usuarios de los estados financieros están interesados en saber cómo la entidad genera y utiliza el efectivo y los equivalentes al efectivo. Esta necesidad es independiente de la naturaleza de las actividades de la entidad, incluso cuando el efectivo pueda ser considerado como el producto de la entidad en cuestión, como puede ser el caso de las entidades financieras. Básicamente, las entidades necesitan efectivo por las mismas razones, por muy diferentes que sean las actividades que constituyen su principal fuente de ingresos. En efecto, todas ellas necesitan efectivo para llevar a cabo sus operaciones, pagar sus obligaciones y suministrar rendimientos a sus inversores. De acuerdo con lo anterior, esta Norma exige a todas las entidades que presenten un estado de flujo de efectivo.

Beneficios de la información sobre flujos de efectivo

4. El estado de flujo de efectivo, cuando se usa juntamente con el resto de los estados financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la entidad, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se puedan presentar. La información acerca del flujo de efectivo es útil para evaluar la capacidad que la entidad tiene para generar efectivo y equivalentes al efectivo, permitiéndoles desarrollar modelos para evaluar y comparar el valor presente de los flujos netos de efectivo de diferentes entidades.

También realza la comparabilidad de la información sobre el rendimiento de las operaciones de diferentes entidades, puesto que elimina los efectos de utilizar distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y sucesos económicos.

5. Con frecuencia, la información histórica sobre flujos de efectivo se usa como indicador del importe, momento de la aparición y certidumbre de flujos de efectivo futuros. Es también útil para comprobar la exactitud de evaluaciones pasadas respecto de los flujos futuros, así como para examinar la relación entre rendimiento, flujos de efectivo netos y el impacto de los cambios en los precios.

Definiciones

6. Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

El efectivo comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista. Los equivalentes al efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

Actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la entidad, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Actividades de inversión son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo.

Actividades de financiación son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de entidad.

Estado de flujo de efectivo por el método directo (apartado (a) del párrafo 18)

20X2

Flujos de efectivo de las actividades de operación

Cobros a clientes 30.150
Pagos a proveedores y al personal (27.600)
Efectivo generado por las operaciones 2.550
Intereses pagados (270)
Impuestos sobre las ganancias pagados (900)
Flujos netos de efectivo por actividades de operación 1.380

Flujos de efectivo por actividades de inversión

Adquisición de la subsidiaria X, neta de las partidas líquidas
Existentes (Nota A) (550)
Adquisición de propiedades, planta y equipo (Nota B) (350)
Cobros por venta de equipos 20
Intereses cobrados 200
Dividendos recibidos 200
Flujos netos de efectivo usados en actividades de inversión (480)

Flujos de efectivo por actividades de financiación

Cobros por emisión de capital 250
Cobro de préstamos tomados a largo plazo 250
Pago de pasivos derivados de arrendamientos financieros (90)
Dividendos pagados a los propietarios ^(*) (1.200)
Flujos netos de efectivo usados en actividades de financiación (790)
Incremento neto de efectivo y demás equivalentes al efectivo 110
Efectivo y equivalentes al efectivo al principio del periodo (Nota C) 120
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del periodo (Nota C) 230

(*) Podrían haber sido clasificados entre los flujos por actividades de operación

Estado de flujo de efectivo por el método indirecto (apartado (b) del párrafo 18)

20X2

Flujos de efectivo de las actividades de operación

Resultado antes de impuestos (Ganancia) 3.350

Ajustes por:

Amortización 450

Pérdidas de cambio en moneda extranjera 40

Ingresos financieros (500)

Gastos financieros 400

3.740

Incremento en deudores comerciales y otros (500)

Disminución en inventarios 1.050

Disminución en acreedores comerciales (1.740)

Efectivo generado por las operaciones 2.550

Intereses pagados (270)

Impuestos sobre las ganancias pagados (900)

Flujos netos de efectivo por actividades de operación 1.380

Flujos de efectivo por actividades de inversión

Adquisición de la subsidiaria X, neta de las partidas

Líquidas existentes (Nota A) (550)

Adquisición de propiedades, planta y equipo (Nota B) (350)

Cobros por venta de equipos 20

Intereses cobrados 200

Dividendos recibidos 200

Flujos netos de efectivo usados en actividades de inversión (480)

Flujos de efectivo por actividades de financiación

Cobros por emisión de capital 250

Cobro de préstamos tomados a largo plazo 250

Pago de pasivos derivados de arrendamientos financieros (90)

Dividendos pagados a los propietarios^(*) (1.200)

Flujos netos de efectivo usados en actividades de financiación (790)

Incremento neto de efectivo y demás equivalentes al efectivo 110

Efectivo y equivalentes al efectivo al principio del periodo

(NotaC) 120

(*) Podrían haber sido clasificados entre los flujos por actividades de operación
(17) cpn.mef.gob.pe/cpn/Libro3/nics/NIC07_04.pdf

3.3.- Balance general (Ecuación Contable básica, Importancia y Elaboración).

1.-Número de práctica.- 3.A

2.-Nombre de la práctica. Balance general.

3.-Objetivo específico.- Identificar y analizar el estado financiero a través de elaboración de ejercicios prácticos.

4.- Introducción.- El alumno aprenderá a elaborar el Balance General y conocer su contenido.

5.- El Balance General tiene correlación con los temas anteriores ya que nos muestra la situación financiera de la entidad.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de cómputo, pizarrón, pizarra, Borrador.

7.- Metodología.- Se iniciará por conocer su ecuación básica, porque es importante este estado financiero y su elaboración respectiva

8.- Sugerencias didácticas.- Dar a conocer el estado financiero explicando sus partes integrantes.

9.- Reporte del alumno.- Elaborar ejercicios prácticos del estado financiero Balance General.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc-Graw-Hill.

3.3. Balance General (Ecuación contable básica, importancia y elaboración).

La palabra “Balance” es una derivación de la palabra “balanza”, la cual proviene del latín “bis”, que significa dos, y “lanx” que significa “platos” o “platillos”, es decir, la palabra “balance” representa siempre la igualdad de dos cosas o grupos de cosas que se colocan en dichos platos.

En nuestro caso, la igualdad se da entre la suma del activo (recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines) y la suma del pasivo más el capital contable (fuentes de recursos, externas e internas).

ECUACION CONTABLE BÁSICA.

La **ecuación contable básica** $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$, conduce al repaso de los conceptos de registro contable denominados DEBITO (DEBE) y CREDITO (HABER) de cuyo correcto manejo depende, no sólo una adecuada contabilización de las operaciones del ente económico, sino un mejor entendimiento y lectura de

los estados financieros que se desprenden de dichos registros. Tales conceptos de registro se pueden resumir así:

1. En las cuentas del activo, el DEBITO se utiliza para registrar el valor inicial de los aportes de capital y el de los aumentos posteriores. El CREDITO se emplea, por el contrario, para registrar sus disminuciones.
2. En las cuentas del pasivo, se utilizan los CREDITOS para registrar el valor inicial de la financiación, tanto propia (capital) como ajena (créditos y préstamos) y de sus aumentos. El DEBITO, en este caso, sirve para las disminuciones.
3. Las cuentas de resultado, como su nombre lo indica, por ser consecuencia de operaciones de diferente naturaleza pueden afectar contablemente el activo o el pasivo, según se registren gastos o ingresos. En consecuencia, el saldo final será deudor cuando los costos y gastos excedan a los ingresos, caso en el cuál se hablará de pérdidas; o acreedor, cuando ocurre lo contrario, es decir que los ingresos sean mayores que los costos y gastos, con figurándose así el concepto de utilidad.

(18)www.mitecnologico.com/.../BalanceGeneralEcuacionContableBasica-

IMPORTANCIA DEL BALANCE GENERAL

El balance general o estado de situación financiera es un estado financiero contable, que nos muestra el importe total de los bienes y derechos con que cuenta el negocio, así como el importe total de las deudas y obligaciones que tiene el negocio con terceros y con los socios o accionistas a una fecha determinada.

El balance general presenta la situación financiera del negocio, ya que muestra por un lado sus activos, y por el otro su pasivo, y obligaciones con los accionistas y la diferencia aritmética entre éstos nos muestra si sus bienes y derechos son menores o mayores que sus deudas y obligaciones, y da como resultado si el negocio es sano financieramente o no.

La situación financiera del negocio es de interés particular al dueño, socios o accionistas, y además de interés para todas las terceras personas involucradas en el negocio, tales como: los proveedores, las instituciones de crédito, el gobierno y algunos inversionistas, etc.

El balance general está elaborado a una fecha determinada, ya que la situación financiera real del negocio a ese día del documento contable financiero cambiará día tras día. Las cifras que presenta este estado financiero son dinámicas ya que van cambiando a través del tiempo.

ELABORACIÓN.

El Balance General se elaborará con los saldos de las cuentas del activo, pasivo y capital contable, obtenidos al finalizar el periodo contable o ejercicio. Téngase presente que este periodo podrá ser de cualquier tamaño, según las necesidades de información de la empresa.

En su confección material se utiliza una serie de columnas para presentar debidamente agrupadas, valuadas y clasificadas las cuentas del activo, pasivo y capital contable.

El uso de las columnas depende tanto de la forma de presentación como del número de cuentas o grupos de éstas que formen la contabilidad de la entidad; lo que si es importante resaltar es que, en cualquier caso, debemos procurar que la información se muestre de manera objetiva, tal como nos señala la característica de información suficiente (que sea clara y comprensible).

El Balance General o Estado de Situación Financiera, como cualquier otro estado, se debe integrar por tres partes que son:

ENCABEZADO, con la indicación del Nombre, Razón Social de la entidad, la designación de Estado de Situación Financiera y la fecha o periodo por el cual se formula.

CUERPO, conformado por las cuentas del activo, pasivo y capital contable correctamente presentadas y clasificadas.

PIE, donde se colocan las firmas de las personas que intervienen en su elaboración y autorización, y aquellas que, a juicio de los interesados, deban firmarlos; además, cuando corresponda, la leyenda de que las notas que se acompañan son parte integrante del estado financiero (Tales notas deben presentarse en hoja por separado).

Uso de la columnas.- Son parte de los estados financieros destinadas a anotar los valores (importe de las cuentas, grupos y totales).

Corte, (se conoce como corte, la línea que limita o corta una columna), cuando se inicie un renglón, se debe anotar el signo de moneda (\$), que no se volverá a escribir en las siguientes cantidades si no ha habido algún corte, después de cada corte, se volverá a anotar el signo de moneda (\$).

(21) Principios de contabilidad, Tercera Edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial, Mc-Graw-Hill.

FORMAS DE PRESENTACIÓN

Las formas de presentación del balance general son:

a) En forma de cuenta.- es la presentación más usual; se muestra el activo al lado izquierdo, el pasivo y el capital al lado derecho, es decir: activo igual a pasivo más capital.

b) En forma de cuenta.- Conserva la misma fórmula pero invertida; es decir, capital más pasivo es igual a activo. El estado muestra en el lado izquierdo y en primer término al capital y en segundo término al pasivo; a la derecha los activos principiando por los no circulantes y terminado con los circulantes.

c) En forma de reporte.- Es una presentación vertical, mostrándose en primer lugar el activo, posteriormente el pasivo y por ultimo el capital, es decir activo menos pasivo igual a capital.

d) En forma de condición financiera.- Se obtiene el capital de trabajo que es la diferencia entre activos y pasivos circulantes; aumentando los activos no circulantes y deduciendo los pasivos no circulantes.

En función a su grado de análisis, el balance puede clasificarse en analítico y condensado. En términos generales, se puede decir que en la forma analítica se detallan las partidas que forman ciertos grupos, en el balance condensado se indican los conceptos en grupos generales, por ejemplo, la inversión total en los terrenos, planta o equipo.

Balance general en forma de reporte

Consiste en anotar clasificadamente el activo y el pasivo en una sola pagina, de tal manera que la suma del activo se le pueda restar verticalmente la suma del pasivo para determinar el capital contable.

Ejemplo:

ACTIVO	
Caja	\$2,500.00

Bancos	\$1,500.00
Mercancías	\$1,500.00
Total Activo	\$5,000.00
PASIVO	
Proveedores	\$400.00
Documentos pagar Por	\$1,100.00
Acreedores diversos	\$500.00
Total Pasivo	\$2,000.00
CAPITAL CONTABLE:	\$3,000.00

De acuerdo con lo anterior, vemos que el balance general en forma de reporte se basa en la fórmula:

ACTIVO - PASIVO = CAPITAL

Que expresada por medio de literales queda:

A - P = C

Esta fórmula se conoce con el nombre de fórmula capital.

Balance general en forma de cuenta

En esta forma se emplean dos páginas, en la de la izquierda, se anota clasificadamente el activo y en la de la derecha, el pasivo y el capital contable, Ejemplo:

FORMA HORIZONTAL

Balance general en forma de cuenta

ACTIVO		PASIVO	
Caja	\$ 2,000.00	Proveedores	\$ 800.00
Bancos	\$ 500.00	Acreedores diversos	\$ 1,200.00
Mercancía	\$1,500.00	Total pasivo	\$ 2,000.00
Clientes	\$ 1,000.00	Capital contable	<u>\$ 3,000.00</u>
_____		Total: pasivo + capital	
<u>Total Activo</u>	<u>\$ 5,000.00</u>		<u>\$ 5,000.00</u>

Como se puede observar, el total del activo es igual al total del pasivo más el capital, razón por la cual el balance general en forma de cuenta se basa en la fórmula:

ACTIVO = PASIVO + CAPITAL

Que expresada por medio de literales queda: **A = P + C**

La fórmula anterior se conoce con el nombre de fórmula del balance general.

REGLAS DE PRESENTACIÓN

En la presentación de un balance o de un estado financiero en general, deben proporcionarse algunos datos y seguir ciertas normas, que se denominan reglas generales de presentación y son:

El balance general debe de contener los siguientes datos:

ENCABEZADO

1. Nombre de la empresa o nombre del propietario
2. Indicación de que se trata de un balance general o estado de situación financiera.
3. Fecha de formulación

CUERPO

1. Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el activo
2. Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el pasivo
3. Importe del capital contable

FIRMAS

1. Del contador que hizo y autorizó

2. Del propietario o responsable legal del negocio

ELEMENTOS DEL BALANCE

ACTIVO

El activo puede definirse como el conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad, así como cualquier costo o gasto incurrido con anterioridad a la fecha del balance, que debe ser aplicado a ingresos futuros.

Existen dos formas de clasificar el activo: la primera lo clasifica en tres grupos principales: circulante, fijo y cargos diferidos. El segundo reconoce dos grupos: el activo circulante y el no circulante.

(22), htm.rincondelvago.com/balance-general-2htm-

3.4.- Estado de resultados (Importancia, Elementos, Procedimientos y Elaboración.)

1.-Número de práctica.- 3.B

2.-Nombre de la práctica.- Estado de resultados.

3.-Objetivo específico.- Identificar y analizar el estado financiero a través de la elaboración de ejercicios prácticos.

4.-Introducción.- El alumno aprenderá a elaborar el Estado de Resultados y conocer su contenido.

5.-El Estado de Resultados tiene correlación con los temas anteriores ya que nos muestra la utilidad o pérdida obtenida de la entidad en un periodo dado.

6.-Material y equipo necesario.- Equipo de cómputo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciará por conocer su importancia, elementos, procedimientos y elaboración de este estado financiero.

8.- Sugerencias didácticas.- Dar a conocer el estado financiero explicando sus partes integrantes.

9.-Reporte del alumno.- Elaborar ejercicios prácticos del estado financiero Estado de Resultados.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc-Graw-Hill.

3.4.- Estado de Resultados (Importancia, elementos, procedimientos y elaboración).

Importancia

El estado de resultados es un estado financiero básico, que presenta información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por la entidad durante un cierto periodo. Mediante la determinación de la utilidad neta y la identificación de sus componentes, se mide el resultado de los logros alcanzados y de los esfuerzos desarrollados por una entidad durante el periodo consignado en el mismo estado. Esta información es útil principalmente para que, en combinación con la de los otros estados financieros básicos, se pueda:

- . Evaluar la rentabilidad de una empresa.
- . Estimar su potencial de crédito.
- . Estimar la cantidad, tiempo y la certidumbre de su flujo de efectivo
- . Evaluar el desempeño de la empresa.
- . Medir Riesgos.
- . Repartir dividendos.

ELEMENTOS

- . Ingresos
- . Costos
- . Gastos
- . Ganancias
- . Pérdidas
- . Productos financieros
- . Gastos financieros
- . Impuesto Sobre la Renta
- . Participación de los trabajadores en las utilidades
- . Utilidad neta, Pérdida neta

Ingresos.- Los provenientes de su actividad preponderante o principal y de otras actividades.

Costos.- Para aquellas empresas con actividades empresariales industriales se considera básicamente los costos de producción que se integra por materia prima, mano de obra y costos indirectos.

Costo de lo vendido.- Muestra el costo de adquisición o de compra ya sea de mercancías o bien de materias primas.

Gastos de operación.- Que se integran por los gastos de venta y gastos de administración.

Ganancias.- En este renglón se pueden considerar los ingresos que se obtienen por la venta de bienes muebles usados que formaron parte del activo fijo.

Pérdidas.- Las pérdidas que se hayan generado en ejercicios anteriores.

Productos financieros.- Los intereses ganados durante el ejercicio fiscal.

Gastos financieros.- Los intereses pagados durante el ejercicio fiscal.

Impuesto sobre la renta.- Es el impuesto que se determina en base a la utilidad antes de impuestos al 30% a partir del 2010

Participación de los trabajadores en las utilidades.- Es el importe que se determina en base a la utilidad antes de impuestos al 10%

Utilidad neta, pérdida neta.- Es la importe que se determina, restando de la utilidad antes de impuestos; los importes de impuesto sobre la renta y el importe de la participación de los trabajadores en las utilidades.

PROCEDIMIENTOS Y ELABORACION.

Antes de comentar la elaboración del estado de resultados, conviene señalar que los ingresos de la entidad están representados por una amplia gama de conceptos, dentro de los cuales podemos señalar la venta de mercancías o la prestación de servicios, así como los ingresos derivados de otras transacciones celebradas por la empresa.

Por lo que respecta a los costos y gastos, tenemos el costo de ventas (costo de la mercancía vendida), el costo de los servicios y una serie de gastos que, dada la imposibilidad de identificar cada gasto con su ingreso correspondiente, hace necesaria su clasificación y registro en cuentas que agrupen los gastos según sus características particulares y su uso o consumo en la generación de ingresos (ventas) la administración, el financiamiento y de otro tipo como las pérdidas extraordinarias.

NOMBRE DE LA EMPRESA	EMPRESA WF,S.A. DE C.V.
-----------------------------	-------------------------

ESTADO DE RESULTADOS	
DEL	01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.

	VENTAS		0.00	
	DESCUENTO SOBRE VENTA	0.0		
	DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	0.0		
	REBAJAS SOBRE VENTA	0.0	0	
VENTAS NETAS			0	100%
	INVENTARIO INICIAL		0.0	
	COMPRAS			
	GASTOS DE COMPRA			
COMPRAS TOTALES		0		
	DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA			
	DESCUENTOS SOBRE			

	COMPRA			
	REBAJAS SOBRE COMPRAS	0		
COMPRAS NETAS			0	
	MERCANCÍAS DISPONIBLES		0	
	INVENTARIO FINAL		0.0	
COSTO DE VENTAS			0	
UTILIDAD BRUTA			0	
GASTOS DE OPERACIÓN				
	GASTOS DE VENTA		0.0	
	GASTOS DE ADMINISTRACION		0.0	0
UTILIDAD POR OPERACIÓN (PÉRDIDA DE OPERACIÓN)				0
OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS				
	GASTOS FINANCIEROS	0.0		
	PRODUCTOS FINANCIEROS	0.0		
	OTROS INGRESOS	0.0		
	OTROS GASTOS	0.0		
			0	
UTILIDAD ANTES DE ISR Y PTU			0	
	ISR		0.0	
	PTU		0.0	0
UTILIDAD (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO				0

AUTORIZÓ

FECHA 31 DE DIC-2009.

ELABORÓ

GRUPO

MODELO DE ESTADO DE RESULTADOS.

(23) Principios de contabilidad, Tercera edición Álvaro Javier Romero López editorial MC-GRAW Hill.

UNIDAD CUATRO

CONCILIACION BANCARIA, REGISTRO CONTABLE DE IMPUESTOS Y DEPRECIACION.

4.1.- Conciliación bancaria.

1.-Número de Práctica. 4

2.-Nombre de la práctica.- Resolución de conciliación bancaria.

3.-Objetivo específico.- Elabora y analiza la conciliación bancaria a través de ejercicios prácticos.

4.- Introducción.- El alumno aprenderá a elaborar la conciliación bancaria.

5.- La conciliación bancaria se elabora con fin de verificar los saldos existentes en los auxiliares de bancos y los estados de cuenta del banco.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de cómputo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciará por conocer los auxiliares de bancos y el estado de cuenta del banco, para su respectiva elaboración.

8.- Sugerencias didácticas.- Dar a conocer el tema a través de los documentos respectivos y la elaboración de un ejercicio práctico.

9.- Reporte del alumno.- Elaborar ejercicios prácticos de la conciliación bancaria.

10.-Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc-Graw-Hill.

4.1.-Conciliación Bancaria

1. Introducción

En el mundo empresarial el efectivo es visto como la parte más importante y delicada en cuanto a la manipulación, uso y preservación del mismo, es por ello que en toda empresa nunca debe faltar buenas directrices que garanticen el buen aprovechamiento del este activo. Dicha importancia radica en que el efectivo es el medio por el cual se logran obtener bienes o servicios, útiles para el objetivo general de una empresa y que generalmente se maneja por medio de la tenencia del mismo en cuentas bancarias. En la mayoría de los casos el saldo del estado de cuenta bancaria al final de cada mes y el saldo que aparece en los libros del depositante, no coinciden, en estos casos es necesario efectuar una conciliación mensual con cada uno de los bancos en los cuales se tengan cuentas corrientes, de esta forma determinan las diferencias existentes y se consigue el saldo correcto.

La conciliación bancaria no es un registro contable, sino una herramienta de control interno del efectivo. El presente documento trata sobre el procedimiento, métodos y las reglas de presentación para elaborar una conciliación bancaria.

2. Procedimiento contable previo para la elaboración de una conciliación bancaria

Uno de los mayores problemas que se presentan a la hora de elaborar una conciliación, es que a veces NO se sabe que hacer con los ajustes hechos el mes anterior, a continuación se presentan algunos pasos o recomendaciones anteriores al estudio de los libros para proceder con la conciliación del mes correspondiente.

PARTIDA CAUSA	O PROCEDIMIENTO	
	EMPRESA	BANCO
PARTIDAS NO REGISTRADAS EN EL BANCO		• Verificar que los <u>cheques</u> en Tránsito (del mes pasado) aparezcan en el <u>Estado</u> de cuenta enviado por <u>Banco</u>. • Verificar que los Depósitos en Tránsito (del mes pasado) aparezcan en el estado de cuenta enviado por Banco.
PARTIDAS NO REGISTRADAS EN LA EMPRESA	• Revisar que las Notas de Débito o Cheques omitidos (del mes pasado) estén reflejadas en el <u>libro</u> mayor de Banco. • Revisar que las Notas de <u>Crédito</u> o Depósitos omitidos (del mes pasado) estén reflejadas en el libro mayor de Banco.	
ERRORES	• Comprobar que se hayan asentado todos los errores (del mes pasado) en los libros de <u>la empresa</u> (libro mayor de Banco) ya sean por diferencias, mal ubicación, omisión o prescripción de cheques.	☐ Comprobar que se hayan asentado todos los errores (del mes pasado) en el estado de cuenta bancario, ya sean por diferencias, mal ubicación, omisión o partidas que no corresponden a la empresa.

Importante: de NO encontrar los ajustes de los errores asentados en los libros y/o estado de cuenta bancario (actuales) estas se deben tomar en cuenta para la conciliación actual o si estuviesen pero con diferencia en cantidad o mal ubicados, de igual forma se tomará en cuenta para su correspondiente ajuste en la conciliación actual de darse el caso contrario en que SI se encuentren tales partidas ya registradas en los libros y/o estado de cuenta bancario (actuales) con y con montos compatibles las mismas no se toman en cuenta para ningún tipo de ajuste.

3. Normas para la elaboración del documento

Luego de realizar dichas revisiones se procede a la inspección de los libros de la empresa conjuntamente con el estado de cuenta enviado por el banco y así detectar cuales son las discrepancias que existen entre los dos para poder ajustarlas. Al cotejar y detectar todas las diferencias y/o equivocaciones que puedan tener dichos registros se debe elaborar el documento que avale la elaboración de la conciliación, esto respetando algunas normas de presentación que se demuestran a continuación:

Encabezado.- el encabezado debe poseer como requisitos básicos:

- Nombre de la empresa o razón social.
- Nombre del documento "Conciliación Bancaria".
- Fecha a la cual se está elaborando el documento.
- Nombre del Banco y número de la cuenta a conciliar.
- Nombre de la persona que elabora el documento.
- Tipo de método a utilizar (opcional).

Cuerpo.- la estructura del cuerpo va a depender del método que se valla a utilizar para realizar la conciliación.

- Saldos correctos. (cuatro o dos columnas)
- Saldos encontrados. (una sola columna)

En esta parte de es donde se mostraran todas las diferencias que puedan existir entre los dos saldos, y es igual para los dos métodos el orden que explicaré en el numeral posterior. Lo único que varia en la presentación de los métodos es en el número de columnas y el signo (positivo o negativo) que se le asigna a las partidas que causan discrepancia entre los saldos.

Pie del documento.- independientemente del método que se utilice al final deben aparecer las rúbricas del autor de la conciliación, la persona que la conforma y las necesarias para mantener un eficiente control interno en la empresa.

4. Métodos para elaborar una conciliación bancaria

4.1. Saldos correctos

A tales efectos me primero me centraré en el método Saldos Correctos por ser el método más utilizado y didáctico en cuanto a su aprendizaje para la elaboración de una conciliación y que en sí para efectos de lo que a continuación explicaré será igual para los dos métodos. Lo cual consiste en comparar el estado de cuenta enviado por el banco con los registros asentados en el libro mayor de banco de la empresa, para luego proceder a ajustar las diferencias hasta lograr que los dos saldos sean iguales. Para empezar a preparar dicho documento por dicho método, es de suma importancia que se conozcan las normas de presentación y estructuración del cuerpo del mismo:

1.- Primero, se presentan las **"Partidas no registradas en el Banco"**, donde se incluyen las partidas no asentadas por parte del banco y solo se toman en cuenta en este renglón los:

a) Cheques en Tránsito: o cheques pendientes, son aquellos que a consecuencia de haberse emitido un cheque pero a la fecha de realizar la conciliación, el mismo no ha sido cobrado por el beneficiario en el banco, por lo que aparecerá Abonado el los libros de la empresa y no estará Cargado en el estado de cuenta bancario hasta que sea cobrado.

b) Depósitos en Tránsito: son aquellos depósitos que se por lo general se envían al final de mes y estos no son Acreditados en el banco por lo que estarán Cargados en los libros de la empresa pero no en estado de cuenta del mes.

2.- Segundo, se presentan las **"Partidas no registradas en Libros"** donde se incluyen las partidas no asentadas u omitidas por parte de empresa donde se encuentran:

a) Notas de Crédito: son todos los abonos efectuados por parte del banco por concepto de: descuentos de giros, pignoraciones, pagares, intereses a favor de la empresa, entre otros, pero que no se han cargado en nuestros libros.

b) Notas de Débitos: Son cargos efectuados por el banco a la empresa por concepto de: cobro de intereses, comisiones, efectos descontados devueltos, entre otros, que por no haberse recibido la información respectiva del mismo no se ha abonado en los libros de la empresa.

c) Cheques Omitidos ó no Registrados: son los cheques que se emitieron realmente pero que nunca fueron asentados en los libros de la empresa.

d) Depósitos Omitidos ó no Registrados: son los depósitos que se realizaron pero no se hizo su correspondiente registro.

3.- Tercero, se deben presentar los **"Errores"**, donde se reflejan todos los ajustes por concepto de equivocaciones que puedan tener los dos documentos cotejados:

a) Errores de la Empresa: es donde se incluyen los ajustes de todas los errores y equivocaciones por parte de la empresa, entre las cuales tenemos:

1.- Cheques de diferentes cantidades: son los cheques que se abonan con un monto **por** encima o por debajo del monto de emisión.

2.- Depósitos de diferentes cantidades: son los depósitos que se cargan con un monto por encima o por debajo del monto de emisión.

3.- Cheques mal ubicados: son aquellos que en vez de abonarlos se cargaron.

4.- Depósitos mal ubicados: son aquellos en vez de ser cargados fueron abonados en los libros de la empresa.

5.- Notas de Débito y Crédito mal ubicadas: son aquellos que por error se cargan en vez de abonarse y viceversa.

6.- Depósitos ó Cheques de otros bancos: son aquellos que por error se cagan o abonan en los libros, pero que no corresponden a esa cuenta o banco, ya que se pueden tener diversas cuentas en diversos bancos.

7.- Cheques Caducados: son aquellos cheques a los cuales llega su fecha de vencimiento y todavía no se han ido a cobrar en el banco, por lo que hay que desincorporarlos haciéndoles un cargo por el monto del mismo.

b) Errores del Banco: aunque no son muy comunes, aquí se incluyen los ajustes de todas las omisiones, errores y equivocaciones por parte del Banco, entre las cuales tenemos:

1.- Cheques de diferentes cantidades: son los cheques que se cargan con un monto por encima o por debajo del monto de emisión.

2.- Depósitos de diferentes cantidades: son los depósitos que se abonan con un monto por encima o por debajo del monto de emisión.

3.- Cheques Omitidos ó no registrados: son los cheques que se emitieron realmente pero no fueron asentados en el estado de cuenta bancario.

4.- Depósitos Omitidos ó no registrados: son los depósitos que se emitieron realmente pero no fueron asentados en el banco.

5.- Cheques mal ubicados: son aquellos que en vez de cargarlos se abonaron.

6.- Depósitos mal ubicados: son aquellos en vez de abonarlos fueron cargados en el estado de cuenta bancario.

7.- Notas de Débito y Crédito mal ubicadas: son aquellos que por error se cargan en vez de abonarse y viceversa.

8.- Depósitos ó Cheques de otras Empresas: son aquellos que por error se cagan o abonan en el banco, pero que no corresponden a esa cuenta, puesto que un banco posee diversos clientes.

Importante: el orden del **1)** al **3)** se deben presentar tal cual se mostró aquí, contrario a sus numerales o desgloses cuyo orden puede ser cualquiera, lo primordial es que se plasmen todos los ajustes necesarios para lograr los saldos correctos o encontrados.

Ejemplo de una conciliación elaborada por el método saldos correctos:

El siguiente documento refleja los movimientos del mes de Diciembre de 2009 en el libro mayor de banco "X", S.A de la empresa WF, S.A. DE C.V.

LIBRO MAYOR DE BANCO "X" S.A. NUMERO DE CUENTA N°: 1.1.02.01.02		CTA. CORRIENTE NUMERO 1.1..02.01.02 MOVIMIENTOS Diciembre DE 2009		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/07/06	Saldo			\$230.000,00
01/07/06	Corrección del Depósito N° 1956	166.500,00		396.500,00
01/07/06	Corrección del Cheque N° 4505		122.600,00	273.900,00

02/07/06	Cheque N° 4508		47.700,00	226.200,00
04/07/06	Depósito N° 3984	180.000,00		406.200,00
06/07/06	N.C. Efectos descontados	100.000,00		506.200,00
14/07/06	Cheque N° 4509		55.000,00	451.200,00
20/07/06	Cheque N° 4510		52.000,00	399.200,00
25/07/06	Depósito N° 4866	130.000,00		529.200,00
28/07/06	Cheque N° 4511		65.500,00	463.700,00
30/07/06	Depósito N° 5698	78.000,00		541.700,00
28/07/06	Cheque N° 4512		15.800,00	525.900,00
31/07/06	Depósito N° 6892	40.000,00		\$565.900,00

Este es el estado de cuenta enviado por el banco al 31 de Diciembre de 2009:

BANCO "X" S.A. Capital Bs. 280.000.000,00 ESTADO DE CUENTA DESDE 01/07/2006 HASTA 31/12/2009		CONTROL N° 3377233 Empresa WF, S.A. DE C.V. Código de cuenta N° 5698-22356-96 PÁG. 1/1		
FECHA	CONCEPTOS	CARGOS	ABONOS	SALDOS
JULIO	Saldo			185.900,00
01	Depósito N° 2365		153.800,00	339.700,00
02	Cheque N° 4508	47.700,00		292.000,00

05	Depósito N° 3984		180.000,00	472.000,00
06	N.C. Efectos descontados		100.000,00	572.000,00
06	N.D. <u>Gastos</u> de cobranza	5.000,00		567.000,00
15	Cheque N° 4506	25.000,00		542.000,00
20	Cheque N° 4510	25.000,00		517.000,00
25	Depósito N° 4866		130.000,00	647.000,00
30	Depósito N° 5698		78.000,00	\$725.000,00

Ahora veremos la conciliación que se realizó el mes pasado para ajustar los saldos, véase que ya traen un saldo distinto desde el principio, 230.000,00. Según libros y 185.900,00 según banco

EMPRESA WF, S.A. DE C.V.			
CONCILIACIÓN BANCARIA			
BANCO "X" S.A. AL 31/12/09			
CORRIENTE N° 5698-22356-96	MÉTODO: SALDOS CORRECTOS		
DESCRIPCIÓN	PARCIAL	LIBROS	BANCO
Saldos al 30/06/06		230.000,00	-185.900,00
CHEQUES EN TRÁNSITO			
17/06/06 Cheque N° 4506	25.000,00		
20/06/06 Cheque N° 4507	40.800,00		65.800,00

DEPÓSITOS EN TRANSITO			
30/06/06 Deposito N° 2365	153.800,00		-153.800,00
ERRORES DE EMPRESA			
Deposito N° 1956 registrado	18.500,00		
Deposito N° 1956 correcto	185.000,00	166.500,00	
Cheque N° 4505 mal ubicado	61.300,00	-122.600,00	
SALDOS CORRECTOS AL 31/12/09		273.900,00	- \$273.900,00

Como se puede notar en la conciliación anterior se ajustaron los saldos de los libros y el banco hasta que los mismos se igualaron, lo cual resulta ser el fin de la conciliación.

Ahora elaboraré la conciliación del mes de julio con el mismo método para demostrar cuales son las diferencias entre los dos a y así llegar a los "saldos correctos" que deberían tener ambos.

Como ya se explicó en la primera parte primero se deben cotejar las partidas que fueron ajustadas en la conciliación pasada, a lo que se debe inspeccionar si dichas partidas ya fueron asentadas, de lo contrario se deberían tomar en cuenta para la conciliación actual.

De tal forma se puede notar el cheque N° 4506 ya fue cobrado por su beneficiario el 15 julio, contrario del N° 4507 el cual todavía no aparece en el estado de cuenta como cobrado, por lo que si el cheque no tiene fecha de vencimiento éste se considera que todavía esta en tránsito.

También véase que el depósito N° 2365 fue asentado en los libros del banco al valor que se registró en libros, de haber alguna diferencia en los depósitos o cheques en transito, se procede a determinar de quien es el error, porque de darse tal caso, ya sea por omisión o diferencia en cantidad, el ajuste de dichas partidas se debe reflejar en la conciliación del mes de julio.

Los errores de empresa también fueron asentados en el libro mayor de Banco, por lo que no se tomarán en cuenta para ajustar.

Ahora, se revisan cuales son las diferencias que surgieron como consecuencia de las operaciones realizadas en el mes de julio, por lo que se coteja partida por

partida, en este ejemplo se encuentran los siguientes: como cheques en transito están en N° 4507 del mes pasado, y el N° 4509, 4511 y 4512 de este mes, como depósitos en transito tenemos solo el N° 6892, existe una Nota de Debito por gastos de cobranza de los efectos descontados que no se registró, y finalmente encontramos una diferencia en el cheque N° 4510 el cual se registró en libros por Bs. 52.000,00 y aparece cobrado por Bs. 25.000,00, con un análisis de los soportes encontrados se dedujo que error fue de la empresa.

Al encontrar las partidas que se van a ajustar se procede a realizar el documento de control interno:

EMPRESA WF,S.A. DE C.V.			
CONCILIACIÓN BANCARIA			
BANCO "X" S.A. AL 31/12/09			
CORRIENTE N° 5698-22356-96	MÉTODO: SALDOS CORRECTOS		
DESCRIPCIÓN	PARCIAL	LIBROS	BANCO
Saldos al 31/07/06		565.900,00	\$-725.000,00
CHEQUES EN TRÁNSITO			
20/06/06 Cheque N° 4507	40.800,00		
14/07/06 Cheque N° 4509	55.000,00		
28/07/06 Cheque N° 4511	65.500,00		
28/07/06 Cheque N° 4512	15.800,00		177.100,00
DEPÓSITOS EN TRANSITO			
31/07/06 Deposito N° 6892	40.000,00		-40.000,00
NOTAS DE DEBITO			

06/07/06 Gastos de Cobranza	5.000,00	-5.000,00	
ERRORES DE EMPRESA			
Cheque N° 4510 registrado	52.000,00		
Cheque N° 4510 correcto	25.000,00	27.000,00	
SALDOS CORRECTOS AL 31/12/09		587.900,00	\$-587.900,00

Ahora veamos el mismo documento pero elaborado con cuatro columnas:

EMPRESA WF, S.A. DE C.V.				
CONCILIACIÓN BANCARIA				
BANCO "X" S.A. AL 31/12/09				
CORRIENTE N° 5698-22356-96	MÉTODO: SALDOS CORRECTOS			
DESCRIPCIÓN	LIBROS		BANCO	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
SalDOS al 31/07/06	565.900,00			\$725.000,00
CHEQUES EN TRÁNSITO				
20/06/06 Cheque N° 4507			40.800,00	
14/07/06 Cheque N° 4509			55.000,00	
28/07/06 Cheque N° 4511			65.500,00	
28/07/06 Cheque N° 4512			15.800,00	

DEPÓSITOS EN TRANSITO				
31/07/06 Deposito N° 6892				40.000,00
NOTAS DE DEBITO				
06/07/06 Gastos de Cobranza		5.000,00		
ERRORES DE EMPRESA				
Corrección del Cheque N° 4510	27.000,00			
SUBTOTALES	592.900,00	5.000,00	177.100,00	765.000,00
SALDOS CORRECTOS AL 31/12/09	587.900,00			\$587.900,00

Donde como se observa, los ajustes se realizan en por cuatro columnas sin colocar ningún signo negativo porque de esta forma en completamente innecesario, se realiza la sub-totalización donde se suma verticalmente todas las columnas para luego extraer el saldo definitivo a través de la diferencia de ambos, tanto en libros como en banco.

Saldos encontrados

Este método se basa en la elaboración la conciliación empezando con alguno de los dos saldos, (el de Banco o el de la Empresa), para luego reflejar en una sola columna las diferencias, depósitos o cheques que compensen las discrepancias entre ambos, para que al final se encuentre en saldo contrario, lo cual resulta ser la finalidad de éste método.

Para ejemplificar tomaremos en cuenta el anterior, por lo que señalaré la presentación del documento:

EMPRESA WF,S.A. DE C.V.
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO "X".S.A. AL 31/12/09

CORRIENTE N° 5698-22356-96	MÉTODO: SALDOS ENCONTRADOS	
DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL
SALDO SEGÚN BANCO AL 31/12/09		\$725.000,00
CHEQUES EN TRÁNSITO		
20/06/06 Cheque N° 4507	40.800,00	
14/07/06 Cheque N° 4509	55.000,00	
28/07/06 Cheque N° 4511	65.500,00	
28/07/06 Cheque N° 4512	15.800,00	-177.100,00
DEPÓSITOS EN TRANSITO		
31/07/06 Deposito N° 6892	40.000,00	40.000,00
NOTAS DE DEBITO		
06/07/06 Gastos de Cobranza	5.000,00	5.000,00
ERRORES DE EMPRESA		
Cheque N° 4510 registrado	52.000,00	
Cheque N° 4510 correcto	25.000,00	-27.000,00
SALDO SEGÚN LIBROS AL 31/12/09		\$565.900,00

Nótese que en este caso se comenzó con el saldo del estado de cuenta (Bs. 725.000,00 Cr.), luego se reflejaron todos los ajustes al igual que el método anterior, pero en una sola columna, hasta que al final se "encontró" el saldo del mayor de Banco (Bs. 565.900,00 Dr.).

Bibliografía

Patón, N. A., *Manual del contador*, Editorial Mc Graw Hill, Argentina, III Edición 1994

Finney Miller, *Curso de contabilidad*, Capitulo III, Editorial Mc Graw Hill, México, II Edición 1999

Francy Ortiz, *Guía de estudio El Efectivo*, Subproyecto Contabilidad II, UNELLEZ-APURE. 2004

Enviado por:

Adrian A. Castillo G.

adrian.castillo_García@arropa@gmail.com

Estudiante del X semestre de Contaduría Pública, y Administración Pública, Preparador Académico del Subproyecto Contabilidad I y Contabilidad II, Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora UNELEZ-APURE. San Fernando de Apure abril de 2007. Venezuela.

(24) www.monografias.com>Economía-

4.2.- Concepto de depreciación.

4.3.- Métodos de depreciación (Línea recta y acelerada.).

1.-Número de práctica.- 4.A

2.-Nombre de la práctica.- Depreciación del activo fijo.

3.-Objetivo específico.- Resolución de casos prácticos aplicando los porcentajes de depreciación

4.- Introducción.- El alumno conocerá y aplicara los porcentajes de depreciación aplicables a cada bien mueble o inmueble.

5. La correlación que existe de esté tema con los demás de la materia es importante aplicar la depreciación de los bienes muebles e inmuebles tanto contablemente y fiscalmente.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara por conocer los diferentes porcentajes de depreciación que se aplican según la ley del impuesto sobre la renta a través de ejercicios prácticos.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo un ejercicio práctico.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos de la de aplicación de la depreciación, para afectos contables y fiscales.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial Mc-Graw-Hill.

4.2.- Concepto de depreciación.

Recuperación del costo de adquisición de un activo fijo tangible, a través de su vida útil de uso de servicio, y considerando un valor de desecho.

LA DEPRECIACION

Antes de comenzar a hablar sobre los temas que nos ocupan, es importante presentar una definición a cerca del concepto principal.

La depreciación es un reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público. Su distribución debe hacerse empleando los criterios de tiempo y productividad, mediante uno de los siguientes métodos: línea recta, suma de los dígitos de los años, saldos decrecientes, número de unidades producidas o número de horas de funcionamiento, o cualquier otro de reconocido valor técnico, que debe revelarse en las notas a los estados contables.

VIDA UTIL Y VALOR DE DESECHO

A menudo es difícil estimar la vida útil y el valor de desecho o de recuperación de un activo fijo, pero es necesario determinarlo antes de poder calcular el gasto de depreciación para un período. Por lo general, una compañía estima la vida útil de acuerdo con la experiencia previa obtenida con activos similares propiedad de la empresa. Las autoridades fiscales y las distintas agrupaciones mercantiles establecen pautas para llegar a estimaciones aceptables.

DEPRECIACION CONTABLE

Con excepción de los terrenos, la mayoría de los activos fijos tienen una vida útil limitada ya sea por el desgaste resultante del uso, el deterioro físico causado por terremotos, incendios y otros siniestros, la pérdida de utilidad comparativa respecto de nuevos equipos y procesos o el agotamiento de su contenido. La disminución de su valor, causada por los factores antes mencionados, se carga a un gasto llamado depreciación.

La depreciación indica el monto del costo o gasto, que corresponde a cada periodo fiscal. Se distribuye el costo total del activo a lo largo de su vida útil al asignar una parte del costo del activo a cada periodo fiscal.

El cómputo de la depreciación de un período debe ser coherente con el criterio utilizado para el bien depreciado, es decir, si este se incorpora al costo y nunca es

revaluado, la depreciación se calcula sobre el costo original de adquisición, mientras que si existieron revalúos, debe computarse sobre los valores revaluados. Este cálculo deberá realizarse cada vez que se incorpore un bien ó mejora con el fin de establecer el nuevo importe a depreciar.

Por otro lado, debe considerarse el valor residual final ó valor recuperable que será el que tendrá el bien cuando se discontinúe su empleo y se calcula deduciendo del precio de venta los gastos necesarios para su venta, incluyendo los costos de desinstalación y desmantelamiento, si estos fueran necesarios.

Importe original	+	Revalúos efectuados	-	Valor recuperable	=	Importe a depreciar
-------------------------	----------	----------------------------	----------	--------------------------	----------	----------------------------

Para calcular la depreciación imputable a cada período, debe conocerse:

Costo del bien, incluyendo los costos necesarios para su adquisición.

Vida útil del activo que deberá ser estimada técnicamente en función de las características del bien, el uso que le dará, la política de mantenimiento del ente, la existencia de mercados tecnológicos que provoquen su obsolescencia, etc.

Valor residual final.

Método de depreciación a utilizar para distribuir su costo a través de los períodos contables.

(25) www.monografias.com/.../depreciación.../depreciación fiscal.shtml-

4.3.-Métodos de depreciación

Se han desarrollado varios métodos para estimar el gasto por depreciación de los fijos tangibles. Los cuatro métodos de depreciación más utilizados son:

El de la línea recta.

El de unidades producidas.

El de la suma de los dígitos de los años.

El del doble saldo decreciente.

La depreciación de un año varía de acuerdo con el método seleccionado pero la depreciación total a lo largo de la vida útil del activo no puede ir más allá del valor de recuperación. Algunos métodos de depreciación dan como resultado un gasto mayor en los primeros años de vida del activo, lo cual repercute en las utilidades

netas del periodo. Por tanto, el contador debe evaluar con cuidado todos los factores, antes de seleccionar un método para depreciar los activos fijos.

METODOS DE DEPRECIACIÓN

METODO	CARGO DE DEPRECIACION
Línea recta	Igual todos los años de vida útil
Unidades producidas	De acuerdo a la producción
Suma de los dígitos de los años	Mayor los primeros años
Doble saldo decreciente	Mayor los primeros años

Método de línea recta

En el método de depreciación en línea recta se supone que el activo se desgasta por igual durante cada periodo contable. Este método se usa con frecuencia por ser sencillo y fácil de calcular. EL método de la línea recta se basa en el número de años de vida útil del activo, de acuerdo con la fórmula:

Costo – valor de desecho	=	monto de la depreciación para cada año de vida del activo o gasto de depreciación anual
Años de vida útil		

La depreciación anual para un camión al costo de \$33 000 000 con una vida útil estimada de cinco años y un valor de recuperación de \$3 000 000, usando el método de la línea recta es:

\$33 000 000 - \$3 000 000	=	Gasto de depreciación anual de \$6 000 000
5 años		

Ó

100%	=	20% x \$30 000 000 (\$33 000 000 - \$3 000 000) = \$6 000 000
------	---	---

5 años		
--------	--	--

Método de las unidades producidas

El método de las unidades producidas para depreciar un activo se basa en el número total de unidades que se usarán, o las unidades que puede producir el activo, o el número de horas que trabajará el activo, o el número de kilómetros que recorrerá de acuerdo con la fórmula.

Costo – valor de desecho		=	Costo de depreciación de una <u>hora</u> o kilómetro	x	Número de unidades horas o kilómetros usados durante el periodo
Unidades de uso, horas o kilómetros					
=	Gasto por depreciación del periodo				

Por ejemplo, suponga que el camión utilizado en el ejemplo anterior recorrerá 75 000 kilómetros aproximadamente. El costo por kilómetro es:

\$33 000 000 - \$3 000 000	=	\$400 de costo de depreciación por kilómetro
75 000 kilómetros		

Para determinar el gasto anual de depreciación, se multiplica el costo por kilómetro (\$400) por el número de kilómetros que recorrerá en ese periodo. La depreciación anual del camión durante cinco años se calcula según se muestra en la tabla siguiente:

Año	Costo por kilómetro	X	Kilómetros	Depreciación anual
1	\$400		20 000	\$8 000 000
2	400		25 000	10 000 000
3	400		10 000	4 000 000
4	400		15 000	6 000 000

5	400		<u>5 000</u>	<u>2 000 000</u>
			<u>75 000</u>	<u>\$30 000 000</u>

Los métodos de depreciación en línea recta y de unidades producidas distribuyen el gasto por depreciación de una manera equitativa. Con el método de línea recta el importe de la depreciación es el mismo para cada periodo fiscal. Con el método de unidades producidas el costo de depreciación es el mismo para cada unidad producida, de cuántas horas se emplean o de los kilómetros recorridos, durante el periodo fiscal.

Método de la suma de los dígitos de los años

En el método de depreciación de la suma de los dígitos de los años se rebaja el valor de desecho del costo del activo. El resultado se multiplica por una fracción, con cuyo numerador representa el número de los años de vida útil que aún tiene el activo y el denominador que es el total de los dígitos para el número de años de vida del activo. Utilizando el camión como ejemplo el cálculo de la depreciación, mediante el método de la suma de los dígitos de los años, se realiza en la forma siguiente:

Año 1 + año 2 + año 3 + año 4 + año 5 = 15 (denominador)

Puede usarse una fórmula sencilla para obtener el denominador.

<u>Año + (año x año)</u>				
2		=	denominador	
<u>5 + (5 x 5)</u>		<u>30</u>		
2	=	2	=	15 (denominador)

La depreciación para el año 1 puede ser calculada mediante las siguientes cifras:

Costo	-	Valor de desecho	=	Suma a depreciar
\$33 000 000	-	\$3 000 000	=	\$30 000 000
Suma a depreciar	x	Años de vida pendientes Suma de los años	=	Depreciación del año 1

\$30 000 000	x	5/15	=	\$10 000 000
--------------	---	------	---	--------------

En el siguiente cuadro se muestra el cálculo del gasto anual por depreciación, de acuerdo con el método de la suma de los dígitos de los años, para los cinco años de vida útil del camión de los ejemplos anteriores.

MÈTODO: SUMA DE LOS DÍGITOS DE LOS AÑOS				
Año	Fracción		Suma a depreciar	Depreciación anual
1	5/15	X	\$30 000 000	\$10 000 000
2	4/15		30 000 000	8 000 000
3	3/15		30 000 000	6 000 000
4	2/15		30 000 000	4 000 000
5	1/15		30 000 000	2 000 000
	<u>15/15</u>			<u>\$30 000 000</u>

El método de la suma de los dígitos de los años da como resultado un importe de depreciación mayor en el primer año y una cantidad cada vez menor en los demás años de vida útil que le quedan al activo. Este método se basa en la teoría de que los activos se deprecian más en sus primeros años de vida.

Método del doble saldo decreciente

Un nombre más largo y más descriptivo para el método del doble del saldo decreciente sería el doble saldo decreciente, o dos veces la tasa de la línea recta. En este método no se deduce el valor de desecho o de recuperación, del costo del activo para obtener la cantidad a depreciar. En el primer año, el costo total de activo se multiplica por un porcentaje equivalente al doble porcentaje de la depreciación anual por el método de la línea recta. En el segundo año, lo mismo que en los subsiguientes, el porcentaje se aplica al valor en libros del activo. El valor en libros significa el costo del activo menos la depreciación acumulada.

La depreciación del camión, de acuerdo con el método del doble saldo decreciente se calcula como sigue:

100%				
Vida útil de 5 años	=	20% x 2	=	40% anual

40% x valor en libros (costo – depreciación acumulada) = depreciación anual

El siguiente cuadro muestra el gasto anual por depreciación durante los cinco años de vida útil del camión, mediante el método del doble saldo decreciente:

MÉTODO: DOBLES SALDOS DECRECIENTES						
Año	Tasa	X	Valor en libros (importe a depreciar)	=	Gastos depreciación anual por	Depreciación acumulada
1	40%	X	\$ 33 000 000	=	\$13 200 000	\$13 200 000
			– 13 200 000			
2	40%	X	\$ 19 800 000	=	7 920 000	21 120 000
			– 7 920 000			
3	40%	X	\$ 11 880 000	=	4 752 000	25 872 000
			– 4 752 000			
4	40%	X	\$ 7 128 000	=	2 851 000	28 723 000
			– 4 752 000			
5	40%	X	\$ 4 277 000	=	1 277 000	30 000 000
			– 1 277 000			
			\$ 3 000 000			

Observe que en el último año el 40% de \$4 277 000 sería igual a \$1 710 800 en lugar de los \$1 277 000 que se presentan en el cuadro. Es necesario mantener el valor de desecho de \$3 000 000, debido a que no puede depreciarse el activo por debajo de su valor de recuperación. Por tanto, se tiene que ajustar la depreciación del último año de la vida útil del activo, en forma tal que el importe total de la depreciación acumulada llegará a \$30 000 000, es decir, la parte del costo que debe ser depreciada a lo largo del periodo de cinco años.

Depreciación en periodos fraccionarios

Todos los métodos de depreciación que se han presentado muestran el importe de ésta, por un año completo de la vida del activo. Con frecuencia el año de vida de un activo no coincide con el año fiscal de una empresa, o no es lo mismo. Por tanto, es necesario calcular la depreciación por la fracción del año, para registrar el importe correcto del gasto en el periodo fiscal.

Con el mismo ejemplo del camión de los ejercicios anteriores, suponga que se compró el 10 de octubre de 19___. Si se utiliza el método de la depreciación en línea recta, el cálculo del gasto por depreciación del año A será:

\$33 000 000 - \$3 000 000	=	\$6 000 000 de depreciación anual
5 años		
\$6 000 000	=	\$500 000 de depreciación mensual
12 meses		

En el siguiente cuadro se muestra la depreciación en los cinco años de vida del camión.

Año fiscal	Número de meses	X	Depreciación mensual	=	Depreciación anual
A	3*	X	\$ 500 000	=	\$ 1 500 000
B	12	X	500 000	=	6 000 000
C	12	X	500 000	=	6 000 000
D	12	X	500 000	=	6 000 000

E	12	X	500 000	=	6 000 000
F	9+	X	500 000	=	4 500 000
Cantidad a depreciar en los cinco años:					\$30 000 000
* Octubre a diciembre					
+ Enero a septiembre					

Observe que, en el cuadro anterior, el primer año de vida del activo va más allá del periodo fiscal de la compañía. En el método de línea recta, a cada mes del calendario le corresponde una cantidad igual de depreciación. Por tanto, las únicas diferencias que deben tomarse en cuenta al calcular la depreciación para un año fiscal radican en el primer año y en el año en que se da de baja, o sea, en el último año. Sin embargo, cuando se usa el método de la suma de los dígitos de los años o el del doble del saldo decreciente, no se producen cantidades iguales de depreciación.

Si se compró el camión el 10 de octubre de 19__ y se empleó el método de la suma de los dígitos de los años, el cálculo de la depreciación para el primer año sería:

$5/15 \times \$30\,000\,000 (\$33\,000\,000 - \$3\,000\,000) =$	\$10 000 000 es la depreciación del primer año
---	--

Los \$10 000 000 deben distribuirse en los tres meses (octubre, noviembre y diciembre) del año A en que se utilizó el activo:

$$3/12 \times \$10\,000\,000 = \$2\,500\,000, \text{ depreciación para el año A}$$

El saldo de $9/12 \times \$10\,000\,000$, es decir \$7 500 000, se aplicará como depreciación para los primeros nueve meses (enero a septiembre) del año B. La depreciación para los últimos tres meses del año B (octubre, noviembre y diciembre) se calcula así:

$$4/15 \times \$30\,000\,000 = \$8\,000\,000 \times 3/12 = \$2\,000\,000$$

El importe total de la depreciación para el año B es:

\$7 500 000 (últimos nueve meses del año 1) + \$2 000 000 (primeros tres meses del año 2)	=	\$9 500 000
---	---	-------------

En el siguiente cuadro se muestra la depreciación para los cinco años de vida útil del camión utilizando el método de la suma de los dígitos de los años.

En la mayor parte de los casos, la compra de los activos se realiza en épocas que no coincidan con el inicio del año fiscal. Es importante recordar que el gasto por depreciación debe corresponder al año fiscal de la compañía y no a la vida física del activo. A menudo es útil formular un cuadro mostrando la fecha en que fue adquirido el activo, así como los cálculos de la depreciación para cada año fiscal, antes de elaborar los asientos de ajustes de la depreciación.

PROGRAMA DE DEPRECIACION							
Año del activo				Año fiscal			
Año	Cálculo		Importe	Cálculo		Importe	Año
1	$5/15 \times \$30\ 000$	=	\$10 000	$3/12 =$	\$2 500 000	\$2 500 000	A
2	$4/15 \times 30\ 000$	=	8 000 000	$9/12 =$	7 500 000	9 500 000	B
				$3/12 =$	2 000 000		
3	$3/15 \times 30\ 000$	=	6 000 000	$9/12 =$	6 000 000	7 500 000	C
				$3/12 =$	1 500 000		
4	$2/15 \times 30\ 000$	=	4 000 000	$9/12 =$	4 500 000	5 500 000	D
				$3/12 =$	1 000 000		
5	$1/15 \times 30\ 000$	=	2 000 000	$9/12 =$	3 000 000	3 500 000	E
				$3/12 =$	500 000		F
			S	$9/12 =$	1 500 000	1 500 000	

	Importe a depreciar:		\$30 000 000			\$30 000 000	
--	----------------------	--	-----------------	--	--	-----------------	--

Asientos de ajuste para registrar la depreciación

Existen dos situaciones en que se debe registrar la depreciación:

1. Al final del periodo fiscal, ya sea mensual o anual.
2. Al momento de la venta, o cuando se da de baja el activo.

En ambos casos las cuentas que se utilizan para registrar la depreciación son: un débito a gastos de depreciación y un crédito a depreciación acumulada. Dos de las partes del asiento de ajuste pueden variar de acuerdo con el tipo de activo que se está depreciando: el importe y el nombre del activo fijo depreciado. Por ejemplo, el asiento para registrar la depreciación del camión (comprado el 10 de octubre de 19__) al finalizar 19__, utilizando el método de la línea recta, es el siguiente:

19__ Dic.	31	Gastos de depreciación Depreciación acumulada/camión	1 500 000	1 500 000
--------------	----	---	-----------	-----------

Puede establecerse una cuenta de depreciación para cada activo fijo, para cada grupo de activos fijos, o una cuenta que incluya todos los activos fijos. Las empresas pequeñas con pocos activos fijos pueden utilizar sólo una cuenta de gastos de depreciación para todos. Sin embargo, las compañías con una mayor variedad de activos fijos pueden tener cuentas de depreciación por separado, como una para edificios, una para maquinaria y una para los equipos.

La cuenta depreciación acumulada es una cuenta compensatoria que reduce o disminuye la cuenta activos fijos. Esta cuenta no se cierra al terminar el periodo contable, por el contrario, continúa aumentando haya que el activo se haya depreciado por completo, vendido o dado de baja.

Presentación en el balance general

La cuenta depreciación acumulada se presenta en el balance general en la sección activos fijos, según se muestra enseguida:

MATERIALES DE CONSTRUCCION, S.A.

BALANCE GENERAL PARCIAL			
al 31 de diciembre de 19__			
Activos			
Total de activos circulantes			\$ 28 000 000
Activos fijos:			
Terreno		\$ 50 000 000	
Edificio			
Menos: depreciación acumulada	\$150 000 000 30 000 000	120 000 000	
Maquinaria			
Menos: depreciación acumulada	\$ 75 000 000 40 000 000	35 000 000	
Camiones			
Menos: depreciación acumulada	\$100 000 000 25 000	75 000 000	
Total de activos fijos			280 000 000
Total de activos			<u>\$308 000 000</u>

Este método de presentación muestra el costo original de los activos fijos y el importe total de la depreciación a la fecha. La diferencia entre el costo del activo fijo y su depreciación acumulada representa el valor en libros del activo y no el valor de mercado.

Reglas aplicables a la depreciación

El boletín C-6 de la Comisión de Principios de Contabilidad referente a inmuebles, maquinaria y equipo establece las reglas aplicables a la depreciación de estos activos. Entre las más importantes reglas están las siguientes:

1.- De entre los métodos alternativos para depreciar activos fijos debe adoptarse el que se considere más adecuado, según las políticas de la empresa y características del bien.

2.- Las tasas de depreciación establecidas por la Ley de Impuesto sobre la Renta no siempre son las adecuadas para distribuir el total a depreciar entre la vida de los activos fijos y que a pesar de aplicar la depreciación acelerada como incentivo fiscal, contablemente debe calcularse y registrarse la depreciación de acuerdo con la vida estimada de dichos activos.

3.- La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse los activos fijos y cargarse a costos o gastos.

DEPRECIACIÓN FISCAL

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Texto vigente

(Última reforma aplicada 30/12/2002)

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2002.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente
DECRETO "EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS", DECRETA:

Artículo Primero. Se expide la siguiente:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Capítulo II

De las Deducciones

Sección II

De las Inversiones

Artículo 37

Las inversiones únicamente se podrán deducir mediante la aplicación, en cada ejercicio, de los por cientos máximos autorizados por esta Ley, sobre el monto

original de la inversión, con las limitaciones en deducciones que, en su caso, establezca esta Ley. Tratándose de ejercicios irregulares, la deducción correspondiente se efectuará en el por ciento que represente el número de meses completos del ejercicio en los que el bien haya sido utilizado por el contribuyente, respecto de doce meses. Cuando el bien se comience a utilizar después de iniciado el ejercicio y en el que se termine su deducción, ésta se efectuará con las mismas reglas que se aplican para los ejercicios irregulares.

El monto original de la inversión comprende, además del precio del bien, los impuestos efectivamente pagados con motivo de la adquisición o importación del mismo a excepción del impuesto al valor agregado, así como las erogaciones

por concepto de derechos, cuotas compensatorias, fletes, transportes, acarreos, seguros contra riesgos en la transportación, manejo, comisiones sobre compras y honorarios a agentes aduanales. Tratándose de las inversiones en automóviles el monto original de la inversión también incluye el monto de las inversiones en equipo de blindaje.

Cuando los bienes se adquieran con motivo de fusión o escisión de sociedades, se considerará como fecha de adquisición la que le correspondió a la sociedad fusionada o a la escíndete.

El contribuyente podrá aplicar por cientos menores a los autorizados por esta Ley. En este caso, el por ciento elegido será obligatorio y podrá cambiarse, sin exceder del máximo autorizado. Tratándose del segundo y posteriores cambios deberán transcurrir cuando menos cinco años desde el último cambio; cuando el cambio se quiera realizar antes de que transcurra dicho plazo, se deberá cumplir con los requisitos que establezca el Reglamento de esta Ley.

Las inversiones empezarán a deducirse, a elección del contribuyente, a partir del ejercicio en que se inicie la utilización de los bienes o desde el ejercicio siguiente. El contribuyente podrá no iniciar la deducción de las inversiones para efectos fiscales, a partir de que se inicien los plazos a que se refiere este párrafo. En este último caso, podrá hacerlo con posterioridad, perdiendo el derecho a deducir las cantidades correspondientes a los ejercicios transcurridos desde que pudo efectuar la deducción conforme a este artículo y hasta que inicie la misma, calculadas aplicando los por cientos máximos autorizados por esta Ley.

Cuando el contribuyente enajene los bienes o cuando éstos dejen de ser útiles para obtener los ingresos, deducirá, en el ejercicio en que esto ocurra, la parte aún no deducida. En el caso en que los bienes dejen de ser útiles para obtener los ingresos, el contribuyente deberá mantener sin deducción un peso en sus registros. Lo dispuesto en este párrafo no es aplicable a los casos señalados en el artículo 27 de esta Ley.

Los contribuyentes ajustarán la deducción determinada en los términos de los párrafos primero y sexto de este artículo, multiplicándola por el factor de actualización correspondiente al periodo comprendido desde el mes en el que se adquirió el bien y hasta el último mes de la primera mitad del periodo en el que el bien haya sido utilizado durante el ejercicio por el que se efectúe la deducción.

Cuando sea impar el número de meses comprendidos en el periodo en el que el bien haya sido utilizado en el ejercicio, se considerará como último mes de la primera mitad de dicho periodo el mes inmediato anterior al que corresponda la mitad del periodo.

Artículo 38

Para los efectos de esta Ley, se consideran inversiones los activos fijos, los gastos y cargos diferidos y las erogaciones realizadas en periodos preoperativos, cuyo concepto se señala a continuación:

Activo fijo es el conjunto de bienes tangibles que utilicen los contribuyentes para la realización de sus actividades y que se demeriten por el uso en el servicio del contribuyente y por el transcurso del tiempo. La adquisición o fabricación de estos bienes tendrá siempre como finalidad la utilización de los mismos para el desarrollo de las actividades del contribuyente, y no la de ser enajenados dentro del curso normal de sus operaciones.

Gastos diferidos son los activos intangibles representados por bienes o derechos que permitan reducir costos de operación, o mejorar la calidad o aceptación de un producto, por un periodo limitado, inferior a la duración de la actividad de la persona moral. También se consideran gastos diferidos los activos intangibles que permitan la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público concesionado.

Cargos diferidos son aquellos que reúnan los requisitos señalados en el párrafo anterior, excepto los relativos a la explotación de bienes del dominio público o a la prestación de un servicio público concesionado, pero cuyo beneficio sea por un periodo ilimitado que dependerá de la duración de la actividad de la persona moral.

Erogaciones realizadas en periodos preoperativos, son aquellas que tienen por objeto la investigación y el desarrollo, relacionados con el diseño, elaboración, mejoramiento, empaquete o distribución de un producto, así como con la prestación de un servicio; siempre que las erogaciones se efectúen antes de que el contribuyente enajene sus productos o preste sus servicios, en forma constante. Tratándose de industrias extractivas, estas erogaciones son las relacionadas con

la exploración para la localización y cuantificación de nuevos yacimientos susceptibles de explotarse.

Artículo 39

Los por cientos máximos autorizados tratándose de gastos y cargos diferidos, así como para las erogaciones realizadas en periodos preoperativos, son los siguientes:

- I. 5% para cargos diferidos.
- II. 10% para erogaciones realizadas en periodos preoperativos.
- III. 15% para regalías, para asistencia técnica, así como para otros gastos diferidos, a excepción de los señalados en la fracción IV del presente artículo.
- IV. En el caso de activos intangibles que permitan la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público concesionado, el por ciento máximo se calculará dividiendo la unidad entre el número de años por los cuales se otorgó la concesión, el cociente así obtenido se multiplicará por cien y el producto se expresará en por ciento.

En el caso de que el beneficio de las inversiones a que se refieren las fracciones II y III de este artículo se concrete en el mismo ejercicio en el que se realizó la erogación, la deducción podrá efectuarse en su totalidad en dicho ejercicio.

Tratándose de contribuyentes que se dediquen a la explotación de yacimientos de mineral, éstos podrán optar por deducir las erogaciones realizadas en periodos preoperativos, en el ejercicio en que las mismas se realicen. Dicha opción deberá ejercerse para todos los gastos preoperativos que correspondan a cada yacimiento en el ejercicio de que se trate.

Artículo 40

Los por cientos máximos autorizados, tratándose de activos fijos por tipo de bien son los siguientes:

I. Tratándose de construcciones:

a) 10% para inmuebles declarados como monumentos arqueológicos, artísticos, históricos o patrimoniales, conforme a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, que cuenten con el certificado de restauración expedido por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o el Instituto Nacional de Bellas Artes.

b) 5% en los demás casos.

I. Tratándose de ferrocarriles:

a) 3% para bombas de suministro de combustible a trenes.

b) 5% para vías férreas.

c) 6% para carros de ferrocarril, locomotoras, arzones y autoarzones.

d) 7% para maquinaria niveladora de vías, desclavadoras, esmeriles para vías, gatos de motor para levantar la vía, removedora, insertadora y taladradora de durmientes.

e) 10% para el equipo de comunicación, señalización y telemando.

I. 10% para mobiliario y equipo de oficina.

II. 6% para embarcaciones.

III. Tratándose de aviones:

a) 25% para los dedicados a la aerofumigación agrícola.

b) 10% para los demás.

I. 25% para automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones y remolques.

II. 30% para computadoras personales de escritorio y portátiles; servidores; impresoras, lectores ópticos, graficadores, lectores de código de barras, digitalizadores, unidades de almacenamiento externo y concentradores de redes de cómputo.

III. 35% para dados, troqueles, moldes, matrices y herramental.

I. 100% para semovientes, vegetales, máquinas registradoras de comprobación fiscal y equipos electrónicos de registro fiscal.

II. Tratándose de comunicaciones telefónicas:

a. 5% para torres de transmisión y cables, excepto los de fibra óptica.

b. 8% para sistemas de radio, incluyendo equipo de transmisión y manejo que utiliza el espectro radioeléctrico, tales como el de radiotransmisión de microonda digital o analógica, torres de microondas y guías de onda.

c. 10% para equipo utilizado en la transmisión, tales como circuitos de la planta interna que no forman parte de la conmutación y cuyas funciones se enfocan hacia las troncales que llegan a la central telefónica, incluye multiplexores, equipos concentradores y ruteadores.

d. 25% para equipo de la central telefónica destinado a la conmutación de llamadas de tecnología distinta a la electromecánica.

- e. 10% para los demás.
- I. Tratándose de comunicaciones satelitales:
 - a. 8% para el segmento satelital en el espacio, incluyendo el cuerpo principal del satélite, los transpondedores, las antenas para la transmisión y recepción de comunicaciones digitales y análogas, y el equipo de monitoreo en el satélite.
 - b. 10% para el equipo satelital en tierra, incluyendo las antenas para la transmisión y recepción de comunicaciones digitales y análogas y el equipo para el monitoreo del satélite.

Artículo 41

Para la maquinaria y equipo distintos de los señalados en el artículo anterior, se aplicarán, de acuerdo a la actividad en que sean utilizados, los por cientos siguientes:

- I. 5% en la generación, conducción, transformación y distribución de electricidad; en la molienda de granos; en la producción de azúcar y sus derivados; en la fabricación de aceites comestibles; en el transporte marítimo, fluvial y lacustre.
- II. 6% en la producción de metal obtenido en primer proceso; en la fabricación de productos de tabaco y derivados del carbón natural.
- III. 7% en la fabricación de pulpa, papel y productos similares; en la extracción y procesamiento de petróleo crudo y gas natural.
- IV. 8% en la fabricación de vehículos de motor y sus partes; en la construcción de ferrocarriles y navíos; en la fabricación de productos de metal, de maquinaria y de instrumentos profesionales y científicos; en la elaboración de productos alimenticios y de bebidas, excepto granos, azúcar, aceites comestibles y derivados.
- V. 9% en el curtido de piel y la fabricación de artículos de piel; en la elaboración de productos químicos, petroquímicos y farmacobiológicos; en la fabricación de productos de caucho y de plástico; en la impresión y publicación gráfica.
- VI. 10% en el transporte eléctrico.
- VII. 11% en la fabricación, acabado, teñido y estampado de productos textiles, así como de prendas para el vestido.
- VIII. 12% en la industria minera; en la construcción de aeronaves y en el transporte terrestre de carga y pasajeros. Lo dispuesto en esta fracción no será aplicable a la maquinaria y equipo señalada en la fracción II de este artículo.

- IX. 16% en el transporte aéreo; en la transmisión de los servicios de comunicación proporcionados por telégrafos y por las estaciones de radio y televisión.
- X. 20% en restaurantes.
- XI. 25% en la industria de la construcción; en actividades de agricultura, ganadería, silvicultura y pesca.
- XII. 35% para los destinados directamente a la investigación de nuevos productos o desarrollo de tecnología en el país.
- XIII. 50% en la manufactura, ensamble y transformación de componentes magnéticos para discos duros y tarjetas electrónicas para la industria de la computación.
- XIV. 100% en la conversión a consumo de gas natural y para prevenir y controlar la contaminación ambiental en cumplimiento de las disposiciones legales respectivas.
- XV. 10% en otras actividades no especificadas en este artículo.

En el caso de que el contribuyente se dedique a dos o más actividades de las señaladas en este artículo, se aplicará el por ciento que le corresponda a la actividad en la que hubiera obtenido más ingresos en el ejercicio inmediato anterior.

Artículo 42

La deducción de las inversiones se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Las reparaciones, así como las adaptaciones a las instalaciones se considerarán inversiones siempre que impliquen adiciones o mejoras al activo fijo. En ningún caso se considerarán inversiones los gastos por concepto de conservación, mantenimiento y reparación, que se eroguen con el objeto de mantener el bien de que se trate en condiciones de operación.
- II. Las inversiones en automóviles sólo serán deducibles hasta por un monto de \$300,000.00.

Lo dispuesto en esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes cuya actividad consista en el otorgamiento del uso o goce temporal de automóviles, siempre y cuando los destinen exclusivamente a dicha actividad.

- III. Las inversiones en casas habitación y en comedores, que por su naturaleza no estén a disposición de todos los trabajadores de la empresa, así como en aviones y embarcaciones que no tengan concesión o permiso del Gobierno Federal para ser explotados comercialmente, sólo serán deducibles en los casos que reúnan los requisitos que señale el Reglamento de esta Ley. En el caso de

aviones, la deducción se calculará considerando como monto original máximo de la inversión, una cantidad equivalente a \$8'600,000.00.

Tratándose de contribuyentes cuya actividad preponderante consista en el otorgamiento del uso o goce temporal de aviones o automóviles, podrán efectuar la deducción total del monto original de la inversión del avión o del automóvil de que se trate, excepto cuando dichos contribuyentes otorguen el uso o goce temporal de aviones o automóviles a otro contribuyente, cuando alguno de ellos, o sus socios o accionistas, sean a su vez socios o accionistas del otro, o exista una relación que de hecho le permita a uno de ellos ejercer una influencia preponderante en las operaciones del otro, en cuyo caso la deducción se determinará en los términos del primer párrafo de esta fracción, para el caso de aviones y en los términos de la fracción II de este artículo para el caso de automóviles.

Las inversiones en casas de recreo en ningún caso serán deducibles.

- IV. En los casos de bienes adquiridos por fusión o escisión de sociedades, los valores sujetos a deducción no deberán ser superiores a los valores pendientes de deducir en la sociedad fusionada o escidente, según corresponda.
- V. Las comisiones y los gastos relacionados con la emisión de obligaciones o de cualquier otro título de crédito, colocados entre el gran público inversionista, o cualquier otro título de crédito de los señalados en el artículo 9o. de esta Ley, se deducirán anualmente en proporción a los pagos efectuados para redimir dichas obligaciones o títulos, en cada ejercicio. Cuando las obligaciones y los títulos a que se refiere esta fracción se rediman mediante un solo pago, las comisiones y los gastos se deducirán por partes iguales durante los ejercicios que transcurran hasta que se efectúe el pago.
- VI. Las construcciones, instalaciones o mejoras permanentes en activos fijos tangibles, propiedad de terceros, que de conformidad con los contratos de arrendamiento o de concesión respectivos queden a beneficio del propietario y se hayan efectuado a partir de la fecha de celebración de los contratos mencionados, se deducirán en los términos de esta Sección. Cuando la terminación del contrato ocurra sin que las inversiones deducibles hayan sido fiscalmente redimidas, el valor por redimir podrá deducirse en la declaración del ejercicio respectivo.
- VII. Tratándose de regalías, se podrá efectuar la deducción en los términos de la fracción III del artículo 39 de esta Ley, únicamente cuando las mismas hayan sido efectivamente pagadas.

Artículo 43

Las pérdidas de bienes del contribuyente por caso fortuito o fuerza mayor, que no se reflejen en el inventario, serán deducibles en el ejercicio en que ocurran. La pérdida será igual a la cantidad pendiente de deducir a la fecha en que se sufra. Tratándose de bienes por los que se hubiese aplicado la opción establecida en el artículo 220 de esta Ley, la deducción se calculará en los términos de la fracción III del artículo 221 de la citada Ley. La cantidad que se recupere se acumulará en los términos del artículo 20 de esta Ley.

Cuando los activos fijos no identificables individualmente se pierdan por caso fortuito o fuerza mayor o dejen de ser útiles, el monto pendiente por deducir de dichos activos se aplicará considerando que los primeros activos que se adquirieron son los primeros que se pierden.

Cuando el contribuyente reinvierta la cantidad recuperada en la adquisición de bienes de naturaleza análoga a los que perdió, o bien, para redimir pasivos por la adquisición de dichos bienes, únicamente acumulará la parte de la cantidad recuperada no reinvertida o no utilizada para redimir pasivos. La cantidad reinvertida que provenga de la recuperación sólo podrá deducirse mediante la aplicación del por ciento autorizado por esta Ley sobre el monto original de la inversión del bien que se perdió y hasta por la cantidad que de este monto estaba pendiente de deducirse a la fecha de sufrir la pérdida.

Si el contribuyente invierte cantidades adicionales a las recuperadas, considerará a éstas como una inversión diferente.

La reinversión a que se refiere este precepto, deberá efectuarse dentro de los doce meses siguientes contados a partir de que se obtenga la recuperación. En el caso de que las cantidades recuperadas no se reinviertan o no se utilicen para redimir pasivos, en dicho plazo, se acumularán a los demás ingresos obtenidos en el ejercicio en el que concluya el plazo.

Los contribuyentes podrán solicitar autorización a las autoridades fiscales, para que el plazo señalado en el párrafo anterior se pueda prorrogar por otro periodo igual.

La cantidad recuperada no reinvertida en el plazo señalado en el quinto párrafo de este artículo, se ajustará multiplicándola por el factor de actualización correspondiente al periodo comprendido desde el mes en que se obtuvo la recuperación y hasta el mes en que se acumule.

Cuando sea impar el número de meses comprendidos en el periodo en el que el bien haya sido utilizado en el ejercicio, se considerará como último mes de la primera mitad de dicho periodo el mes inmediato anterior al que corresponda la mitad del periodo.

Artículo 44

Tratándose de contratos de arrendamiento financiero, el arrendatario considerará como monto original de la inversión, la cantidad que se hubiere pactado como valor del bien en el contrato respectivo.

Artículo 45

Cuando en los contratos de arrendamiento financiero se haga uso de alguna de sus opciones, para la deducción de las inversiones relacionadas con dichos contratos se observará lo siguiente:

- I. Si se opta por transferir la propiedad del bien objeto del contrato mediante el pago de una cantidad determinada, o bien, por prorrogar el contrato por un plazo cierto, el importe de la opción se considerará complemento del monto original de la inversión, por lo que se deducirá en el por ciento que resulte de dividir el importe de la opción entre el número de años que falten para terminar de deducir el monto original de la inversión.
- II. Si se obtiene participación por la enajenación de los bienes a terceros, deberá considerarse como deducible la diferencia entre los pagos efectuados y las cantidades ya deducidas, menos el ingreso obtenido por la participación en la enajenación a terceros.

(22) www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm-

A continuación se presenta una información adicional a cerca de la Depreciación Fiscal:

Como ya se especificó anteriormente, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley del ISR, las inversiones únicamente se podrán deducir mediante la aplicación en cada ejercicio, de los porcinitos máximos autorizados por la Ley del ISR al monto original de la inversión.

El monto original de la inversión, comprende además del precio del bien, los impuestos efectivamente pagados con motivo de la adquisición o importación del mismo a excepción del IVA, así como las erogaciones por concepto de derechos, fletes, transportes, acarreos, seguros contra riesgos en la transportación, manejo, comisiones sobre compras y honorarios a agentes aduanales.

Deducción en ejercicios irregulares

Tratándose de ejercicios irregulares, la deducción se efectuará en el por ciento que represente el número de meses completos del ejercicio en los que el bien haya sido utilizado, respecto de doce meses. Esta misma regla se aplicará cuando el bien se comience a usar después de iniciado el ejercicio y en el que se termine su deducción.

Opción de aplicar porcientos menores a los autorizados

El contribuyente podrá aplicar porcientos menores a los autorizados por la Ley del ISR, en cuyo caso el porcentaje elegido será obligatorio y podrá cambiarse sin exceder del máximo autorizado, cumpliendo las disposiciones previstas en la Ley.

Inicio de la deducción

Las inversiones empezarán a deducirse a elección del contribuyente, a partir del ejercicio en que inicie la utilización de los bienes o del ejercicio siguiente. En caso de que el contribuyente no empiece a deducir los bienes en los plazos mencionados, podrá hacerlo con posterioridad, no obstante, perderá el derecho de deducir las cantidades que correspondan a los ejercicios transcurridos.

Actualización de la deducción

El importe de la deducción determinada, se actualizará multiplicándola por el factor de actualización correspondiente al período comprendido desde el mes en que se adquirió el bien y hasta el último mes de la primera mitad del período en el que el bien haya sido utilizado durante el ejercicio en que se efectúa la deducción. En caso de que sea impar el número de meses comprendidos en el período en que el bien haya sido utilizado en el ejercicio, se considerará como último mes de la primera mitad del período, el mes inmediato anterior al que corresponda la mitad del período.

Cuando el bien se termine de depreciar en un ejercicio, el factor de actualización que se utilizará para actualizar la depreciación se obtendrá como sigue:

Factor de Actualización

=

INPC del último mes de la primera mitad del ejercicio en que se terminó de depreciar el bien

INPC del mes en que se adquirió el bien

Ejemplo:

Un bien adquirido en Mayo de 1997, se termina de depreciar en Mayo 2001.

Factor de actualización aplicable a la depreciación del ejercicio 2001:

F.A.

=

INPC Febrero 2001

INPC Mayo 1997

EFFECTOS DE LA DEPRECIACION FISCAL EN LOS GASTOS

OPERATIVOS DE UNA EMPRESA

El efecto que tiene la depreciación fiscal respecto a los gastos operativos de las empresas, es que les ahorra una cierta cantidad de dinero al momento de pagar sus impuestos. Esto se da sobre todo con los bienes pertenecientes a la empresa, pues con el paso del tiempo, tendrá lugar un ahorro fiscal que aumentará conforme se incremente la edad del bien por el cual se está pagando el impuesto.

EJEMPLO DE DEDUCCION CONTABLE Y FISCAL

La Empresa Lp televisión S.A., desea reemplazar un equipo de transmisión cuyo valor de desecho es de \$65 000.

El departamento de compras tiene la siguiente propuesta:

Equipo de transmisión con un valor de \$300 000 (IVA incluido).

Para la instalación del equipo, el proveedor cobra gastos equivalentes al 11% del valor de la compra (sin considerar el IVA). El proveedor aceptará el equipo obsoleto a cuenta del equipo nuevo sólo en el caso de pago de contado.

Para el mantenimiento del equipo, el proveedor proporciona un servicio semestral con costo de \$6 500 durante los primeros 3 años y de \$7 000 los últimos dos años.

Además, la empresa deberá contratar un seguro de cobertura amplia cuya prima es de \$3 000 para los años 1 y 2 y de \$4 000 para el resto de su vida útil.

Los costos de energía que implica la operación del equipo son de \$3 800 semestrales en promedio durante los cinco años.

Además, deberá contratarse a un operador del equipo cuyo sueldo será de \$31 000 trimestrales durante los primeros 3 años con un incremento del 25% para el resto del periodo.

La tasa de depreciación del equipo para efecto fiscal es del 15% y los gastos de operación y mantenimiento son 90% deducibles. La tasa de ISR que deberá pagar la empresa es del 35%.

El costo de capital es del 15% anual.

CONCLUSION

Al haber finalizado con la elaboración de este trabajo sobre la Depreciación Contable y la Depreciación Fiscal, puedo concluir que no importa cuán complejos puedan llegar a parecernos estos temas, algún día, a lo largo de nuestra vida, vamos a necesitarlos.

Me gustó mucho haber conocido aunque sea un poco acerca de ellos, ya que me serán de gran utilidad si decido poner algún negocio e inclusive si me dedico a

trabajar en una empresa, pues aun cuando no es exactamente el área en la que se supone que me desenvolveré, nunca se sabe lo que vendrá en el futuro.

Pero independientemente de eso, al trabajar, ganar dinero y adquirir bienes, siempre viene como consecuencia el pago de impuestos, así que es importante saber lo que se debe y no se debe pagar. Sin duda es fácil enterarse, porque la información está al alcance de todos, solamente que algunas veces por indecisos no lo hacemos, por lo cual, algunas veces, sufrimos las consecuencias.

También me resultó muy interesante conocer algunos de los métodos que se utilizan en la depreciación contable, como es el caso del método de la línea recta, que es uno de los más empleados actualmente. No me pareció que realizar los cálculos que dicho método implica sea cosa del otro mundo, es un tanto laborioso, pero saber cuánto debemos pedir por un bien que desecharemos justifica la tarea. Así no estaremos cobrando más, ni tampoco menos.

(26) BIBLIOGRAFIA

Nombre del libro: "Contabilidad".

Autor: Gerardo Guajardo / Phebe M. Woltz / Richard T. Arlen.

Editorial McGraw Hill.

Título de la página: "Ley del Impuesto Sobre la Renta".

Dirección: www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/82.pdf.

Título de la página: "Cálculo de la depreciación contable".

Dirección: www.came.com.mx/calcdpcf.htm.

Autor: Empresa Muestra Fiscal S.A. de C.V.

Título de la página: "Diccionario".

Dirección: www.Contaduria.gov.co/paginas/glosario/dicc_d.htm.

Autor: Desconocido.

Título de la página: "Boletín Fiscal".

Dirección: <http://canal7.com.mx/bo151101.htm>.

Autor: Pyansa para ejecutivos y administrativos del grupo alerta.

4.4.- Registro contable de impuestos (ISR, IVA, IMSS, INFONAVIT).

1.-Número de práctica.- 4.B

2.-Nombre de la práctica.- Contabilización de gastos de previsión social e impuestos.

3.-Objetivo específico.- registrar contablemente los gastos de previsión social y los impuestos de isr e iva.

4.- Introducción.- El alumno aprenderá a registrar contablemente los gastos de previsión social y los impuestos.

5. La correlación que existe de este tema con los demás de la materia es importante el registro contable de este tema.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara por conocer los diferentes gastos de previsión social y los Impuestos, realizando en conjunto un ejercicio práctico.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo un ejercicio práctico.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos del registro contable de estos temas.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC-Graw-Hill.

REGISTRO DE IMPUESTO

IMPUESTO SOBRE LA RENTA (MÉXICO).

El Impuesto sobre la Renta (ISR) en México es un impuesto directo sobre el ingreso. La actual ley del impuesto sobre la renta entró en vigor el 1 de enero de 2002, abrogando la ley había estado vigente desde el 1 de enero de 1981. Esta ley tiene su reglamento correspondiente. Se hacen declaraciones mensuales del impuesto y una declaración anual.

Contenido

•1 Sujeto

•2 Objeto

•3 Base

3.1 Deducciones autorizadas

•4 Tasa

•5 Procedimiento general de cálculo

•6 Véase también

•7

Enlaces

externos

Sujeto

Artículo 1: Todas las personas físicas y morales, que sean residentes de México u obtengan sus ingresos de fuentes ubicadas en el territorio nacional, están obligadas al pago de este impuesto.

Objeto [editar]

Las personas físicas y morales pagan impuestos por obtener unos ingresos:

- Por los salarios percibidos al prestar un servicio subordinado.
- Realizar actividades profesionales.
- Por el arrendamiento o uso de bienes inmuebles.
- Por los intereses que obtenga.
- Por los premios que obtenga.
- Por los dividendos y ganancias que repartan otras personas morales.
 - . Por la enajenación o adquisición de Bienes-
 - . Actividades Empresariales

Base [editar]

Existen ingresos gravados y exentos; por los primeros causan ingresos acumulados, los segundos no. Puede haber así mismo erogaciones deducibles, que restan parte del ingreso gravado.

Deducciones autorizadas [editar]

Las personas físicas que otorguen ingresos por actividades empresariales o servicios profesionales, podrán efectuar las deducciones siguientes:

• **Devoluciones:**

Las que se reciban o los descuentos o bonificaciones que se hagan, siempre que se hubiese acumulado el ingreso correspondiente.

• **Adquisición de mercancías:**

Las adquisiciones de mercancías, así como de materias primas, productos semiterminados o terminados, que utilicen para prestar servicios, para fabricar bienes o para enajenarlos.

- Gastos
- Inversiones

Tasa [editar]

La tasa varía dependiendo del límite inferior en que se ubique la base, esta puede ir desde el 1.92% al 30% para personas físicas y del 30% para todas las personas morales.

4. Impuesto Sobre la Renta.

Se llama Renta, al producto del capital, del trabajo o de la combinación del capital y del trabajo. Puede distinguirse para los efectos impositivos la renta bruta, que es el ingreso total percibido sin deducción alguna, como sucede por ejemplo cuando un impuesto grava los ingresos derivados del trabajo o derivados del capital en forma de intereses. Otras veces se grava la renta libre que queda cuando después de deducir de los ingresos los gastos necesarios para la obtención de la renta, se permite también la deducción de ciertos gastos particulares del sujeto del impuesto.

Sujetos.

Las personas físicas y morales deben pagar ISR por:

* Residentes en México respecto de sus ingresos.

* Residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente o una base fija en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento o base. Igualmente aquellos cuyos ingresos procedan de fuentes dentro de territorio nacional y que no cuenten con un establecimiento permanente y cuando éste existe, que los ingresos no sean atribuibles a ellos.

Establecimiento permanente.

Se le denomina a cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen actividades empresariales (sucursales, agencias, oficinas, talleres, instalaciones, minas, lugar de exploración, explotación o extracción de recursos naturales).

Ingresos de un establecimiento empresarial.

Son los provenientes de la actividad empresarial desarrollada, los provenientes de honorarios y aquellos que deriven de la prestación de un servicio personal independiente.

También por la enajenación de mercancías o bienes inmuebles en territorio nacional.

Personal Moral según la Ley del ISR.

Son consideradas personas morales las sociedades mercantiles, organismos descentralizados con actividad empresarial, instituciones de crédito, sociedades y asociaciones civiles.

Las personas morales pagarán por concepto de ISR el resultado de aplicar al 35% al Resultado Fiscal obtenido en el ejercicio (Art. 10 ISR).

Resultado Fiscal.

* Se obtiene la utilidad fiscal disminuyendo de la totalidad de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas por la Ley.

* A la utilidad fiscal del ejercicio se le disminuirán las pérdidas fiscales pendientes de aplicar de otros ejercicios.

(27) [es.wikipedia.org/.../Impuesto_Sobre_la_renta_\(México\)-](http://es.wikipedia.org/.../Impuesto_Sobre_la_renta_(México)-)

(28) www.monografias.com>...>Finanzas-

REGISTRO CONTABLE

	1	DEBE	HABER
PAGOS ANTICIPADOS.		\$ 15,000.00	
Impuesto Sobre la Renta			
BANCOS.			\$ 15,000.00
Pago Provisional correspondiente			
Al mes de Enero de 2009.			

Definiciones de Impuesto al valor agregado en la web:

- El impuesto sobre el valor añadido es aplicado en muchos países, y generalizado en la Unión Europea. ...

es.wikipedia.org/wiki/Impuesto_al_valor_agregado

- Tributo que, en la importación de mercancías se fija, calcula y percibe en porcentaje sobre el valor aduanero de ellas más los derechos de Aduana.

Kompass.cl/glosario_i

- Este impuesto consiste en el recargo del 19% al monto del precio final determinado por el vendedor de un bien o servicio. ...

www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_i.htm

- Tributo que se causa por el porcentaje sobre el valor adicionado o valor agregado a una mercancía o un servicio, conform ... Ver definición

www.definicion.org/diccionario/230

- Impuesto que grava el valor agregado creado en cada fase de la comercialización de un bien o servicio.

www.estuderecho.com/documentos/derechotributario/glosario.html

- Es un impuesto que grava las ventas de bienes y servicios.

https://www.u-cursos.cl/ieb/2008/2/0335/243701/material_docente/objeto/12919

- Impuesto indirecto sobre el consumo que se cobra sobre el valor aumentado de las mercancías en puntos discretos de las cadenas de producción y distribución, desde la etapa de materia prima hasta su consumo final.

www.mmsgloballogistics.com/component/option,com_glossary/Itemid,30/lang,es/index.php

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

La Ley del Impuesto al Valor Agregado en su Artículo 1º nos señala: "es un tributo que grava la enajenación de bienes muebles, la prestación de servicios y la importación de bienes, aplicable en todo el territorio nacional, que deberán pagar las personas naturales o jurídicas, las comunidades, las sociedades irregulares o de hecho, los consorcios y demás entes jurídicos y económicos, públicos o privados, que en su condición de importadores de bienes habituales o no, de fabricantes, productores, ensambladores, comerciantes y prestadores de servicios independientes, realizan las actividades definidas por la ley como hecho imponible".

CARACTERÍSTICAS

Las características del Impuesto al Valor Agregado son las siguientes:

1º Establecido en una ley. Llamado igualmente Principio de Reserva Legal y es que todo tributo tiene que estar establecido en una ley, de acuerdo al aforismo latino que dice: "NULLUM TRIBUTUM, SINE LEGE". Conocido por otros autores, como el Principio de Legalidad.

2º Es un impuesto indirecto, ya que grava los consumos que son manifestaciones mediatas de riquezas o exteriorización de la capacidad contributiva.

3º Es un impuesto real, ya que no toma en atención las condiciones subjetivas del contribuyente, tales como sexo, nacionalidad, domicilio.

4° Se puede decir, que es un "impuesto a la circulación" ya que grava los movimientos de riqueza que se ponen de manifiesto, con el movimiento económico de los bienes.

5° No es un impuesto acumulativo o piramidal.

6° No se incurre en una doble tributación con el gravamen del impuesto.

7° El impuesto es soportado o trasladado al consumidor final.

En la contabilidad se manejan para su respectivo registro dos cuentas que son:

IVA ACREDITABLE.- En esta cuenta se registra el iva trasladado a la empresa por compra de mercancía, pago de gastos, adquisición de bienes de activo fijo.

	1	
	DEBE	HABER
COMPRAS.	\$ 200,000.00	
IVA ACREDITABLE.	30,000.00	
BANCOS.		\$ 230,000.00
Compra de mercancía al contado, según Factura No. 11010.		

	2	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.	\$ 3,000.00	
Gasolina.		
IVA ACREDITABLE.	450.00	
BANCOS.		\$3,450.00
Pago de la factura de gasolina, Correspondiente al mes de diciembre de 2009.		

	3	
EQUIPO DE REPARTO	\$ 250,000.00	
IVA ACREDITABLE	37,500.00	
BANCOS.		\$ 287,500.00
Adquisición de un automóvil marca X, Número de serie 0000000000, modelo 2009.		

IVA POR PAGAR.- En esta cuenta se registra el importe del IVA que la empresa traslada a sus clientes por la venta de mercancía, prestación de servicios.

	1	
	DEBE	HABER.
CAJA	\$ 115,000.00	
VENTAS		\$ 100,000.00
IVA POR PAGAR.		15,000.00
Venta de mercancía al contado, Según factura número 1020.		

	2	
BANCOS.		\$92,000.00
INGRESO POR SERVICIOS.		\$ 80,000.00
IVA POR PAGAR.		12,000.00
Prestación de servicios al cliente		
Proculo Reyes. P, según factura No.		
0411		

Para el registro contable de los gasto de previsión social que son (INFONAVIT, Cuota Patronal del IMSS, SAR) y las retenciones del Impuesto sobre la Renta y Cuota trabajador del IMSS, así como el 2.50% Sobre erogaciones al estado se realizan los siguientes; asientos contables.

	1		
	PARCIAL	DEBE	HABER
GASTOS DE VENTA.		\$ 10,000.00	
Infonavit	\$ 3,000.00		
Cuota Patronal del IMSS	5,000.00		
Sar	2,000.00		
IMPUESTOS POR PAGAR.			\$ 10,000.00
Infonavit	\$ 3,000.00		
Cuota Patronal del IMSS.	5,000.00		
Sar	2,000.00		
Provisión de Gastos de previsión			
Social correspondiente al mes de			
Octubre de 2009.			

	2	
GASTOS DE VENTA.		\$ 30,000.00
Sueldos.	\$ 30,000.00	
IMPUESTOS POR PAGAR.		\$3,000.00
Impuesto sobre la Renta	\$ 2,000.00	
Cuota trabajador del IMSS.	1,000.00	
BANCOS.		27,000.00
Pago de sueldos, Retenciones		
Correspondientes al mes de		
Octubre de 2009.		

U N I D A D 5 C I C L O C O N T A B L E .

5.1.- Proceso contable.

1.-Número de Práctica.- 5

2.-Nombre de la práctica.- Análisis de la información

3.-Objetivo específico.- El estudiante realizará el registro del proceso contable.

4.- Introducción.- El alumno consultara y analizara el proceso contable.

5. La correlación que existe de este tema con los demás de la materia es importante

Por la interpretación de la misma.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara con la exposición del tema y la explicación del proceso.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo un ejercicio práctico.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos del registro contable de estos temas.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC-Graw-Hill.

REGISTRO DE IMPUESTO

I. EL CICLO CONTABLE

1. Concepto

Los sistemas de contabilidad varían mucho de una empresa a otra, dependiendo de la naturaleza del negocio, operaciones que realiza, tamaño de la compañía, volumen de datos que haya que manejar y las demandas de información que la administración y otros interesados imponen al sistema.

Para definir el ciclo contable, vamos a conceptualizar las palabras que conforman esta frase. Ciclo: Consiste en una serie de sucesos, cambios o fluctuaciones que se repiten o bien que pueden terminar y presentarse de nuevo. Contabilidad: Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón de las entradas y salidas en las empresas públicas o privadas.

Habiendo explicado las dos palabras del tema en cuestión encontramos que la definición más general de un sistema de contabilidad o del ciclo contable comprende todas las actividades necesarias para proporcionar a la administración la información cuantificada que requiere para planear, controlar y dar a conocer la situación financiera y las operaciones de la empresa.

Si existe un sistema de contabilidad deficiente los administradores e inversionistas de una determinada empresa pueden obtener en cualquier momento información

como: estructura de capital, composición, ventas, inventarios, etc. De manera de realizar los análisis financieros necesarios para tomar decisiones en pro de sus intereses.

Aunque la mayoría de las empresas cuentan con sistemas de contabilidad satisfactorios, muchas son deficientes debido en parte a la ineficacia de sus procedimientos contables.

El ciclo contable, por lo tanto, es el conjunto de pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada período contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas del diario al libro mayor, la elaboración del balance de comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y, finalmente el balance de comprobación posterior al cierre.

Es importante destacar que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales. Además de registrar las transacciones explícitas conforme van ocurriendo, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas. Es importante reconocer cómo los ajustes para las transacciones implícitas en el período anterior pueden afectar la contabilidad adecuadamente en el período actual para las transacciones explícitas relativas. Por ejemplo, si se han acumulado salarios al final del período anterior, la primera nómina del periodo actual eliminará esa cuenta por pagar.

El pasar a un nuevo período contable se facilita cerrando los libros, que es un procedimiento de oficina que transfiere los saldos de ingresos y gastos a la utilidad acumulada, y prepara los libros para el comienzo de un nuevo ciclo contable.

Sin embargo, no solamente cerrar los libros y preparar los estados financieros completa el ciclo contable, los auditores con frecuencia revisan los estados antes que estos se revelen al público. Una auditoría le agrega credibilidad a los estados financieros.

Como veremos más adelante, por lo general, se cometen errores al registrar los datos en libros. Tales errores se deben corregir cuando se descubren, ajustando los saldos de las cuentas, de manera que sean iguales a las cantidades que hubieran existido si se hubiera hecho el registro correcto.

Las cuentas T ayudan a organizar el pensamiento y a descubrir las cantidades desconocidas. La idea clave es la de llenar las cuentas relativas con todos los cargos, abonos y saldos conocidos, y luego resolver para encontrar las cantidades desconocidas.

2. Pasos del ciclo contable

Como explicamos anteriormente la vida de un negocio o de una empresa se divide en períodos contables, y cada período es un ciclo contable recurrente, que empieza con el registro de las transacciones en el diario y que termina con el

balance de comprobación posterior al cierre. Para comprender con más exactitud y cabalidad todos los componentes del ciclo contable se necesita que cada paso se entienda y se visualice en su relación con los demás.

Los pasos, según el orden en que se presentan, son los siguientes:

1.- Balance General al principio del período reportado:

Consiste en el inicio del ciclo contable con los saldos de las cuentas del balance de comprobación y del mayor general del período anterior.

2.- Proceso de análisis de las transacciones y registro en el diario:

Consiste en el análisis de cada una de las transacciones para proceder a su registro en el diario.

3.- Pase del diario al libro mayor:

Consiste en registrar en las cuentas del libro mayor los cargos y créditos de los asientos consignados en el diario.

4.- Elaboración del Balance de Comprobación no ajustado o una hoja de trabajo (opcional):

Consiste en determinar los saldos de las cuentas del libro mayor y en comprobar la exactitud de los registros. Con la hoja de trabajo se reubican los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas; transferir los saldos de las cuentas al balance general o al estado de resultados, procediendo por último a determinar y comprobar la utilidad o pérdida.

5.- Analizar los ajustes y las correcciones, registrarlos en el diario y transferirlos al mayor:

Consiste en registrar en el libro diario los asientos de ajuste, con base en la información contenida en la hoja de trabajo, en sus columnas de ajustes; se procede luego a pasar dichos ajustes al libro mayor, para que las cuentas muestren saldos correctos y actualizados.

6.- Elaboración de un balance de prueba ajustado

7.- Elaboración de los estados financieros formales

Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general y un estado de resultados.

8.- Cierre de libros

Consiste en contabilizar en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital. Los saldos finales en el balance general se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

La próxima ilustración puede resumir los pasos del Ciclo Contable anteriormente explicados:

(29) www.monografias.com>...>contabilidad-

5.1.-Proceso contable.

Una vez tratada la Teoría Contable, se procederá al estudio del Proceso Contable, culminando así el conocimiento de los dos conceptos que hacen de la Contaduría Pública una disciplina de carácter científico.

CONCEPTO GENERAL.

Las diversas disciplinas del conocimiento universal, estudian y aplican su teoría a través de la adopción de un método, que a la vez que facilita su análisis y comprensión, les confiere, como ya se señaló, carácter científico, pues "para cumplir su cometido, la mayoría de los científicos avanza mediante una serie de etapas sistemáticas, a fin de ir dando solidez a su tarea"

De esta suerte, se localizan en el estudio de diversas disciplinas científicas, el reconocimiento de etapas o fases sucesivas que juegan cada una un papel, a la vez que independiente, solidarias en la consecución de un fin determinado.

Es así como suele oírse hablar de procesos que persiguen objetivos específicos; por ejemplo: el proceso administrativo, el proceso económico, el proceso histórico, el proceso de investigación, etcétera.

Del mismo modo, la Contaduría Pública alcanza sus objetivos de obtención y comprobación de información financiera, a través de una serie de fases que integran un proceso, al cual, por derecho natural llamaremos El Proceso Contable.

CONCEPTO DE PROCESO CONTABLE

Debe entenderse por Proceso Contable, el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba información financiera.

De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoria alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso.

Sin embargo, es necesario aclarar que, mientras la Contabilidad observa las fases del Proceso Contable para obtener información financiera, la Auditoria sigue las mismas etapas pero, para comprobar la corrección del producto de la Contabilidad.

Dicho en otras palabras, la Auditoria para cumplir su cometido, observa las mismas fases del proceso que revisa.

ORIGEN DEL PROCESO CONTABLE EN CONTABILIDAD.

El Proceso Contable surge en Contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que desembocan en el objetivo de la propia Contabilidad, esto es, la obtención de información financiera.

Para obtener dicha información, es preciso inicialmente, establecer el sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información acabada.

Dicha fase, la inicial del Proceso, constituye la Sistematización.

Posteriormente se requiere cuantificar los elementos que intervienen en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con reglas de cuantificación contenidas en la Teoría Contable.

Dicha cuantificación constituye una Valuación término del que ha tomado su nombre la segunda etapa del Proceso que nos ocupa.

Una vez valuados los datos financieros. es necesario someterlos a un tratamiento por medio de instrumentos específicos, con el fin de captarlos, clasificarlos,

registrarlos, calcularlos y sintetizarlos de manera accesible para sus lectores. Esta fase del Proceso Contable recibe el nombre de Procesamiento.

La información plasmada en estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer la influencia que las transacciones celebradas por la entidad económica, tuvieron sobre su situación financiera.

Como consecuencia de dicho análisis e interpretación, se emite una calificación sobre el efecto que las transacciones celebradas por la entidad económica consignadas en estados financieros, tuvieron sobre la situación financiera de dichas entidades, con el fin de darla a conocer a los responsables de tomar decisiones. A dicha etapa la hemos denominado Evaluación.

(30) [www.udec.com.mx/CHIP/downicad.asp?...PROCESO CONTABLE...](http://www.udec.com.mx/CHIP/downicad.asp?...)

5.2.- Reglas de cargo y abono.

1.-Número de Práctica.- 5.A

2.-.-Nombre de la practica.-Reglas del cargo y abono de cada cuenta.

3.-Objetivo específico.- Conocerá y aplicara las reglas del cargo y abono en la resolución de casos prácticos.

4.- Introducción.- El alumno consultara y analizara las reglas del cargo y abono.

5. La correlación que existe de esté tema con los demás de la materia es importante

Por la aplicación en los casos prácticos.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara con la exposición del tema y la explicación de las aplicaciones.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo en conjunto ejercicios prácticos.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos, de la aplicación de las reglas.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC-Graw-Hill.

REGISTRO DE IMPUESTO

REGLAS DEL CARGO Y ABONO Y LA PARTIDA DOBLE

La partida Doble consiste en registrar, por medio de cargos y abonos, los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del balance, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital.

Cuando se modifica el importe de la cuenta de Activo, se produce otra modificación por la misma cantidad en el mismo Activo; en el Pasivo o en el Capital Contable. Pese a los cambios producidos se conserva la igualdad del Estado de Situación Financiera; esto es, en todos los casos, el Activo sigue siendo igual a la suma del Pasivo más el Capital. Dicha igualdad se basa en la Ecuación Contable fundamental; esta es:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Ahora bien, la modificación en los elementos de Situación Financiera por la misma cantidad que toda transacción produce, otorga su fundamento al Principio Contable de Dualidad Económica o Partida Doble, por virtud de la cual toda transacción efectuada tiene una causa, la que a su vez produce un efecto, existiendo una compensación numérica entre la una y el otro.

Dicho en otras palabras, toda transacción financiera implica una acción por una parte y una reacción por la otra. De esta manera, toda transacción celebrada por una entidad económica tiene una causa o acción que produce un efecto o reacción, fenómeno que modifica los valores de los Estados de Situación Financiera por la misma cantidad.

Vinculando el razonamiento anterior con la Ecuación Contable fundamental: Activo = Pasivo + Capital, se concluye:

Cuando el Activo aumenta (causa), ocurre lo siguiente (efectos):

- Disminuye el propio Activo
- Aumenta el Pasivo
- Aumenta el Capital Contable

Cuando el Pasivo disminuye (causa), ocurre lo siguiente (efectos):

- Disminuye el Activo
- Aumenta el propio Pasivo
- Aumenta el Capital Contable

Cuando el Capital Contable disminuye (causa), ocurre lo siguiente (efectos):

- Disminuye el Activo
- Aumenta el Pasivo
- Aumenta el propio Capital Contable

5.2.- Reglas del Cargo y Abono

Los aumentos y disminuciones que sufren los valores del Activo, Pasivo y Capital Contable de una entidad económica, como consecuencia de la celebración de transacciones financieras, deben registrarse en las cuentas respectivamente por medio de CARGOS y ABONOS.

Ahora bien, como las cuentas representan valores de distinta naturaleza, deben determinarse las reglas observables para conocer cuando un cargo o un abono

significa un aumento o una disminución a las diferentes cuentas de Activo, Pasivo y Capital Contable.

Para determinar dichas reglas que se llamarán: Reglas del Cargo y del Abono, recurriremos a la Ecuación Contable Fundamental: $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$.

Recordando los elementos de la cuenta, se observa que el Activo queda en calidad de CARGO por aparecer del lado izquierdo de la cuenta (Debe), mientras que el Pasivo y el Capital Contable aparecen como ABONOS por estar localizados en el lado derecho de la misma cuenta (Haber).

De esta manera, la colocación de los elementos de la Ecuación Contable (Situación Financiera) sobre la cuenta, establece que:

- 1) Las cuentas de Activo deben iniciarse e incrementarse mediante CARGOS.
- 2) Las cuentas de Pasivo y Capital Contable empezarán y se incrementarán mediante ABONOS.

En consecuencia de lo anterior se deduce que:

- 1) Las cuentas de Activo disminuyen mediante los ABONOS.
- 2) Las cuentas de Pasivo y Capital Contable disminuyen con los CARGOS.

Por lo tanto:

- 1) Las cuentas de Activo son de naturaleza Deudora, en virtud de tener Saldo Deudor.
- 2) Las cuentas de Pasivo y Capital Contable son de naturaleza Acreedora por tener Saldos Acreedores

De los conceptos anteriores se desprenden las Reglas del Cargo y el Abono que son:

1. Debe cargarse a una cuenta cuando:
 - Aumenta el Activo
 - Disminuye el Pasivo
 - Disminuye el Capital Contable
2. Debe abonarse a una cuenta cuando:
 - Disminuye el Activo
 - Aumenta el Pasivo
 - Aumenta el Capital Contable

Respecto a las Reglas del Cargo y Abono al Capital Contable, es necesario observar lo siguiente:

El Capital Contable se incrementa por:

1. Capital Social
2. Utilidad del Ejercicio

A su vez la Utilidad del Ejercicio es la diferencia entre:

1. Ingresos
2. Egresos

Las Cuentas de Egresos observan reglas del Cargo y el abono en forma inversa a las Cuentas de Ingresos, es decir, se carga en ellas el importe de sus incrementos y cuando fuere el caso, se abonan sus disminuciones.

Por lo tanto las cuentas de Capital Social, Utilidad del Ejercicio, así como las Cuentas de Ingresos, son de naturaleza acreedora, es decir, deben mostrar un saldo acreedor. Por su parte, las Cuentas de Egresos son de naturaleza deudora, ya que siempre tendrán un saldo deudor.

Sintetizando, es posible afirmar que:

- 1) Las Cuentas de Activo se inician con un Cargo, se incrementan cargándolas, disminuyen abonándolas y su saldo es deudor.
- 2) Las Cuentas de Pasivo empiezan con un Abono, aumentan abonándolas, disminuyen cargándolas y su saldo es acreedor.
- 3) Las Cuentas de Capital Social, Utilidad del Ejercicio y de Ingresos, se inician con un abono, se incrementan abonándolas, disminuyen cargándolas y su saldo es acreedor.
- 4) Las Cuentas de Egresos empiezan con un cargo, aumentan cargándolas, disminuyen abonándolas y su saldo es deudor.

(31)[www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/.../r29211.DOC-partida doble](http://www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/.../r29211.DOC-partida%20doble).

Objetivo: Practicar las reglas del cargo y el abono.

Para registrar correctamente en las cuentas las variaciones de los valores que representan es necesario considerar tanto la causa como el efecto que produce cada operación, por sencilla que ésta sea afectará cuando menos a dos cuentas.

Con el propósito de analizar lo anterior, veamos los siguientes ejemplos:

1. Si compramos mercancías y las pagamos en efectivo, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto el aumento del Activo en mercancías, como la disminución del Activo en caja.
2. Si pagamos en efectivo una letra de cambio a nuestro cargo, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto la disminución del Pasivo en documentos por pagar, como la disminución del Activo en caja.
3. Si pagamos en efectivo algún gasto, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto la disminución que por el gasto sufre el Capital, como la disminución del Activo en clientes.

Como puede verse en los ejemplos anteriores, cualquiera que sea la operación que se haya efectuado, siempre habrá una causa y un efecto que, por la misma cantidad, variará nuestros valores del Balance.

Las variaciones, o sea, los aumentos y disminuciones que sufran los valores del Activo, Pasivo y del Capital, por las operaciones que se efectúan en el negocio, se deben registrar en las cuentas correspondientes por medio de cargos y abonos

Ahora bien, como las cuentas representan valores de distinta naturaleza, se presenta el problema de saber qué cargos y qué abonos van a significar los aumentos o las disminuciones en las diferentes cuentas del Activo, Pasivo y del Capital.

Reglas o principios: Con base en la causa y el efecto, se instituyeron las siguientes reglas.

1. Toda cuenta del Activo debe empezar con un cargo, es decir, con una anotación en el debe.
2. Toda cuenta del Pasivo debe comenzar con un abono, o sea, con una anotación en el haber.
3. La cuenta del Capital debe empezar con un abono, es decir, con una anotación en el haber

ACTIVO		=	PASIVO		+	CAPITAL	
600,000.00			200,000.00			400,000.00	

Principios que deben observarse.

a)	Los aumentos del Activo se cargan.
b)	Las disminuciones del Activo se abonan.
c)	Los aumentos del Pasivo se abonan.
d)	Las disminuciones del Pasivo se cargan.
e)	Los aumentos del Capital se abonan.
f)	Las disminuciones del Capital se cargan.

El Saldo de la cuenta de Capital contable por lo regular es acreedor, porque casi siempre los aumentos del Capital contable son mayores que las disminuciones del mismo, solamente en el caso contrario tendrá saldo deudor.

Reglas del cargo y del abono:

Tomando en consideración los casos en los cuales se cargan y se abonan las diferentes cuentas del Activo, del Pasivo y del Capital, se instituyeron las siguientes reglas:

Se debe cargar: { ☐ Cuando aumenta el Activo
☐ Cuando disminuye el Pasivo
☐ Cuando disminuye el Capital

Se debe abonar: { ☐ Cuando disminuye el Activo
☐ Cuando aumenta el Pasivo
☐ Cuando aumenta el Capital

Cuentas del Capital o de resultados:

- ☐ Gastos de venta
- ☐ Gastos de administración
- { ☐ Gastos y productos financieros
- ☐ Otros gastos y productos

CAJA				MERCANCIAS				MOBILIARIO			
Saldo	10	-A	5	Saldo	30	-A	9	Saldo	20	-A	5
+A	15			+A	20			+A	10		

Las cuentas de Gastos de venta y de administración están destinadas únicamente al registro de operaciones que producen **disminuciones del capital**, razón por la cual **siempre se deben cargar**, puesto que, de acuerdo con las reglas instituidas,

las disminuciones del capital se deben cargar; en consecuencia, como únicamente se cargan, **su saldo siempre será deudor**.

Las cuentas de Gastos y productos financieros y de Otros gastos productos, por estar destinados al registro de operaciones que produzcan, tanto un **aumento como disminuciones del capital**, lo mismo se pueden cargar que abonar, según sea la clase de operación que en ellas se registre.

Se debe cargar, cuando en ellas se registren disminuciones del capital, de acuerdo con las reglas establecidas, las disminuciones del capital se debe cargar, en el caso contrario, su saldo podrá ser **deudor o acreedor**.

(32)génesis.uag.mx/edmedia/Material/.../Tema05.cfm-

5.3.- Registros contables (libro diario, libro mayor, balanza de comprobación.)

1.-Número de Práctica.- 5. B

2.-Nombre de la práctica.- Registro contable en libros de contabilidad.

3.-Objetivo específico.- Utilizando el catálogo de cuentas el estudiante registrara correctamente todas las operaciones financieras de la entidad.

4.- Introducción.- Exposición del tema realizando en conjunto ejercicios prácticos.

5. La correlación que existe de este tema con los demás de la materia es importante

Por el uso de los libros.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara con la exposición del tema y la explicación del uso de los libros.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo en conjunto ejercicios prácticos.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos, registrando en libros contables.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC-Graw-Hill.

5.3.- Registros contables (libro diario, libro mayor, balanza de comprobación.)

EL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE.

• Tratamiento contable de las existencias, compras y ventas:

El plan general contable contempla distintas clases de existencias. Para ver su funcionamiento nos fijaremos en la cuenta de mercaderías (300), propia de las empresas comerciales. La empresa debe abrir tantas cuentas de mercaderías como productos destine a la venta. La cuenta de mercaderías registrará únicamente las existencias iniciales y finales de las mismas. Se abonarán por las existencias iniciales con cargo a la cuenta variación existencias de mercaderías

(610) y se cargará por las existencias finales con abono a la cuenta variación existencias de mercaderías.

La cuenta compra de mercaderías (600) recoge en el debe el valor total de las compras (incluidos transportes, seguros, impuestos y aduana...). Los descuentos, bonificaciones o rebajas comerciales excepto por pronto-pago incluidos en factura se consideran menor importe de compra.

La cuenta devoluciones de compras y operaciones similares (608) registra en el haber las remesas devueltas a los proveedores por incumplimiento de las condiciones del pedido y los descuentos o similares posteriores a la factura por defectos de calidad, por incumplimiento de plazo de entrega u otras cosas análogas.

Rappels por compras (609). Recoge en el haber los descuentos o similares obtenidos por haber alcanzado un determinado volumen de pedidos.

La cuenta venta de mercaderías (700) recoge en el haber el valor total de las ventas sin incluir los gastos que se contabilizarán en otras cuentas. Los descuentos, bonificaciones o rebajas incluidos en factura excepto por pronto-pago se consideran menor importe de compra.

La cuenta devoluciones de ventas y operaciones similares (708) registra en el debe las remesas devueltas por los clientes por incumplimiento de las condiciones del pedido y los descuentos o similares posteriores a la factura por defectos de calidad, por incumplimiento de plazo de entrega u otras cosas análogas, también se contabilizarán en el debe de esta cuenta.

Rappels por ventas (709). Recoge en el debe los descuentos o similares que se otorgan a los clientes por haber alcanzado un determinado volumen de pedidos.

La cuenta 624, transportes, recogerá entre otros los transportes de ventas por cuenta de la empresa.

Los descuentos sobre compras por pronto-pago se considera un ingreso financiero (765).

Los descuentos sobre ventas por pronto-pago se considera un gasto financiero (665).

La cuenta envases y embalajes (326-7) funciona como la cuenta de mercaderías. Las compras se registrarán en la cuenta de compra de otros aprovisionamientos (602) al igual que el resto de existencias del subgrupo (32). Las cuentas se registrarán en la cuenta de venta de envases y embalajes (704). Si estos envases y embalajes se reciben o entregan con facultad de devolución se registrarán en las cuentas envases y embalajes a devolver por clientes (436) y envases y embalajes a devolver por proveedores.

Las entregas o cuenta de futuras compras se registrarán en la cuenta anticipos a proveedores (407) y las recibidas de clientes en la cuenta anticipos de clientes (437).

Las cuentas 708-9 funcionan como cuentas de gastos. Las anotaciones se producen en el haber, y con las cuentas 608-9 al revés. Las cuentas 6-710 son las únicas de los grupos 6,7 que admiten anotaciones en debe y haber. Por eso el saldo puede corresponder con su grupo o no.

(33) html.rincondelvago.com/el-sistema-de-registro-contable.html

Introducción

Debido a la gran importancia que tiene la contabilidad en las empresas, el estudio de los libros usado en las mismas es vital para todo estudiante de ingeniería en sistemas ya que a la hora de adoptar un programa de contabilidad a una empresa debe tener los conocimientos básicos que le proporciona el uso de los libros.

Los libros de diario y de mayor le producen información muy valiosa al gerente de la empresa ya que lo ayuda a corregir los planes del negocio por cualquier variación desfavorable.

El diario:

Es un documento numerado, que le permite registrar en forma cronológica todas las transacciones realizadas por la empresa. El libro diario es el registro contable principal en cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones.

El primer registro de una operación se hace en el diario.

Es el libro en el cual se registran todos los ingresos y egresos efectuados por la cooperativa, en el orden que se vaya realizando durante el período (compra, ventas, pagos, cobros, gastos, etc.). Éste libro consta de dos columnas: la del Debe y la del Haber. Para que los registros sean válidos deben asentarse en el libro debidamente autorizado.

A esta operación se le llama asentar en el diario. El diario es un libro de registro original o de primera anotación.

El asiento de cada transacción indica qué cuentas deben cargarse y cuáles deben acreditarse posteriormente en el mayor.

En el libro diario se registran todos los hechos y operaciones contables (que vimos en el capítulo anterior). Este registro se realiza mediante los asientos contables, los cuales se ordenan por fecha de creación. Por ejemplo, supongamos que el cliente Juan nos paga 5.000 Bs. que nos debía, las cuales cobramos por caja. El asiento sería el siguiente:

Al conjunto de asientos que quedan registrados durante un período de tiempo se le llama Libro Diario. El libro diario simplemente nos informa del movimiento en sí, o sea, qué cuentas han intervenido, la fecha, las cantidades y el concepto.

En orden cronológico, mediante asientos, se registrarán en el Diario todas las operaciones que se realicen. La representación de éstos se efectuará mediante anotaciones como la que sigue:

Para ver el gráfico seleccione la opción "Descargar" del menú superior

Las cuentas cargadas serán las representativas de aquellos elementos que constituyan los empleos de la operación -desde el punto de vista de la empresa que efectúa la contabilidad- y las cuentas abonadas las que expresen los conceptos correspondientes a los recursos.

En cualquier asiento, la suma de los importes de las cuentas cargadas deberá coincidir con la suma de los valores de las cuentas abonadas.

El diario constituye la fuente de información para hacer los pases al mayor, proceso que consiste en anotar en cada cuenta del mayor los asientos de débitos y créditos.

Importancia y finalidad

Es un libro que debe ser llevado obligatoriamente por todo comerciante, según lo señala el Código de Comercio en el Art. 32, además de ser sellado y presentado en el Registro Mercantil antes de ser utilizado (Art. 33 C.C.); deberá ser un libro empastado, foliado y deberá quedar completamente sellado en todas sus páginas.

El Libro Diario es conocido como libro de Entrada Original, porque en él se registran por primera vez las operaciones de la empresa. En él quedarán registradas todas las transacciones que se dan lugar en una empresa y en orden cronológico; se registrará indicando el nombre de las cuentas que han de cargarse y abonarse, así como los importes de los débitos y créditos.

El libro Diario puede ser:

El Diario de Dos Columnas. (Este libro es el más utilizado) al momento de llevarlo al Registro Mercantil para registrarlo y sellarlo, en su primera página irá la Nota del Tribunal.

El Diario Multicolumnar.

Diario Columnar. Importancia.

Esta es otra forma de Libro Diario. Como su nombre lo indica, su contenido incluye una serie de columnas que se destinan a aquellas cuentas que tienen mucho movimiento, las otras cuentas de poco movimiento que pueden afectarse en una determinada transacción, se llevan en una columna especial que denominamos Cuentas Varias.

Este Diario Multicolumnar hace las veces del Diario General y por lo tanto debe ser sellado y registrado antes de utilizarse, generalmente es utilizado por empresas pequeñas, su manejo es sencillo y reduce el trabajo contable.

No existe un modelo único de Diario Multicolumnar, cada empresa lo diseña de acuerdo a sus necesidades.

El manejo del Diario Multicolumnar es sencillo, asentamos la operación cargándole y abonándole a las cuentas respectivas, operación por operación, destinándole una línea para cada operación, si se necesita otras líneas las utilizamos; pero se debe tener cuidado de no dejar espacios en blanco, no borrar, no tachar, etc., si se comete un error u omisión al formular el asiento, lo corregimos con otro asiento,

cuando notamos la diferencia (artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 del Código de Comercio).

Una vez registradas las operaciones de un determinado período generalmente en forma mensual totalizamos las columnas; verificamos el total de los cargos que deben ser igual al total de los abonos y luego se transfieren estos totales al Mayor General.

Ventajas del Diario.

El diario cumple tres útiles funciones. En primer lugar reduce la posibilidad de errores, pues si las operaciones se registrasen directamente en el mayor, existiera el serio peligro de omitir el débito o el crédito de un asiento, o de asentar dos veces un mismo débito o crédito. Este peligro se rededuce al mínimo con el uso del diario. Aquí, los débitos y créditos de cada operación se registran juntos, lo cual permite descubrir fácilmente esta clase de errores.

En segundo lugar los débitos y créditos de cada transacción se asientan en el diario guardando perfecto balance, lográndose así el registro completo de la operación en un solo lugar. Además, el diario ofrece amplio espacio para describir la operación con el detalle que se desee.

En tercer lugar todos los datos relativos a las operaciones aparecen en el diario en su orden cronológico.

El Libro Mayor

Libro Mayor es donde se registran las cuentas de activos, pasivos y patrimonio de la cooperativa.

Es el libro de contabilidad en donde se organizan y clasifican las diferentes cuentas que moviliza la cooperativa de sus activos, pasivos y patrimonio. Para que los registros sean válidos deben asentarse en el libro debidamente autorizado.

Es el registro o resumen de todas las transacciones que aparecen en el libro diario, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular.

Los cargos y créditos a las distintas cuentas, según se muestra en los asientos de diario, se registran en las cuentas mediante el proceso llamado pasar al mayor.

Cuenta es una ficha individual que registra las cantidades de una cuenta en el debe y en el haber, así como el saldo de la misma. El libro mayor precisamente lo que hace es eso; anotar las cantidades que intervienen en los asientos en su correspondiente cuenta del libro mayor, representada por una T.

Para ver el gráfico seleccione la opción "Descargar" del menú superior

En estas dos cuentas (libro mayor) del asiento anterior, se tiene un saldo deudor en caja (positivo) y un saldo acreedor en la cuenta de clientes.

Dado que cualquier empresa efectúa múltiples operaciones, la valoración de sus elementos será objeto de continuas variaciones.

El Mayor contiene todas las cuentas que se han ido registrando en el Diario hasta cierta fecha, en éstas se habrán ido anotando las alteraciones producidas. A través de estos registros será posible conocer el valor por el que figuran las distintas cuentas a esa data, siendo éste el cometido del Mayor.

Al valor que presenta una cuenta en una fecha dada se le conoce con el nombre de saldo. Éste viene dado por la diferencia entre la suma del Debe y la suma del Haber de la correspondiente cuenta. El saldo puede ser:

- Deudor, si la suma del Debe es mayor que la del Haber.
- Acreedor, si la suma del Debe es inferior a la suma del Haber.
- Nulo, si el valor de ambas sumas coincide.

En cualquier fecha, en el libro Mayor se cumplirá que la suma de los saldos deudores coincidirá con la suma de los saldos acreedores y, además, el valor total de las sumas del Debe será igual al importe total de las sumas del Haber.

Tipos de Libros Mayor

Se reconoce que hay dos tipos:

Libro Mayor principal.- Para las cuentas de control general

Libro Mayor Auxiliar.- Para las sub. Cuentas y auxiliares.

Importancia y Finalidad.

Cuando se habla de la cuenta, en el medio contable permite clasificar el Activo, el Pasivo y el Capital, y agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad; permitiendo controlar los aumentos y disminuciones que experimentan las diferentes partidas reales y nominales.

El Libro Mayor constituye un libro obligatorio que debe llevar toda empresa (Art. 32 del C.C.), este libro agrupa todas las cuentas de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos que son utilizadas en una organización para llevar la contabilidad.

Conclusión

El estudio y manejo de la información de los libros diarios y mayor de una empresa nos proporciona la herramienta para conocer la situación de una empresa en un momento dado ya que por ejemplo de la cuenta de Banco podemos saber con qué dinero contamos para transacciones futuras.

(34)www.monografias.com/.../libros-diario.../libros-diario-mayor-shtml-

Qué es la balanza de comprobación?

Es una lista de todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas del mayor para comprobar la igualdad, sumándolos en columnas separadas; esto así a consecuencia de que la contabilidad a base de partida doble deriva su nombre del hecho de que el registro de toda operación requiere el asiento de débitos y

créditos de una operación que suman igual importe, resulta obvio que el total de débitos de todas las cuentas debe ser igual al total de los créditos.

La balanza de comprobación sirve para localizar errores dentro de un período identificado de tiempo y facilita el encontrarlos en detalle y corregirlos. Es una lista muy conveniente de los saldos de las cuentas que serán empleados en la preparación de los Estados Financieros.

Es útil para comprobar la exactitud matemática del mayor y proporcionar al contador información para preparar los Estados Financieros periódicos, ya que le es mucho más sencillo utilizar los datos de la Balanza que tomándolos directamente del mayor.

(32) www.gestiopolis.com/recursos/.../balcomproba.htm-

5.4.- Métodos de registro y control de mercancías.

1.-Numero de Práctica.- 5.C

2.-Nombre de la Práctica.- Métodos de registro para el control de mercancías.

3.-Objetivo específico.- Conocerá, analizara y aplicara los métodos en el registro de las operaciones

4.- Introducción.- Exposición del tema realizando en conjunto ejercicios prácticos.

5. La correlación que existe de este tema con los demás de la materia es importante

Por el uso de los libros.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara con la exposición del tema y la explicación del uso de los libros.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo en conjunto ejercicios prácticos.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos, registrando en libros contables.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC-Graw-Hill.

• **Procedimiento global o de mercancías generales:** También es llamado “sistema de mercancías generales, Reside en establecer una única cuenta para realizar el registro de estas operaciones. La cuenta que constituye por si misma el sistema global se denomina “Mercancías” o “Mercancías Generales”. En la cuenta de “Mercancías Generales” se registran todos los Cargos y todos los Abonos que indican los aumentos y las disminuciones que identificamos en cada concepto relacionado con la compra-venta de Mercancías, su movimiento carece de homogeneidad pues incluye movimientos correspondientes a diferentes conceptos.

- **Procedimiento Analítico o pormenorizado:** Con el fin de superar las inconveniencias observadas en el sistema global o de mercancías generales, se diseñó el sistema analítico o pormenorizado, que como su nombre lo dice, se basa en el análisis de las operaciones realizadas con mercancías. El Análisis consiste, en general, en la identificación y separación de los elementos que integran un todo. El sistema Analítico o Pormenorizado consiste en la identificación y separación de los conceptos afectados por las operaciones realizadas con mercancías.

- **Procedimiento de inventarios Perpetuos o continuos:** es el más completo de los sistemas para el control de las operaciones con mercancías, y presenta como ventaja el control “constante” de los costos de adquisición de la mercancía entregada en venta y de las correlativas salidas de alm

(33)www.mitecnologico.com/.../MetodosDeregistroYControlDeMercanas-

REGISTRO DE OPERACIONES CON MERCANCÍAS.

Para el registro de las operaciones de mercancías existen varios procedimientos, los cuales se deben establecer teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- 1.- Capacidad económica del negocio
- 2.- Volumen de operaciones
- 3.- Claridad en el registro
- 4.- Información deseada.

Los principales procedimientos que existen son los siguientes:

- 1.- Procedimiento global o de mercancías generales
- 2.- Procedimiento analítico o pormenorizado
- 3.- Procedimiento de inventarios perpetuos o continuos.

1.-SISTEMA GLOBAL O DE MERCANCIAS GENERALES

Consiste en registrar las diferentes operaciones de mercancías en una sola cuenta, la cual se abre con el nombre de *Mercancías Generales*.

El método conforme al cual se efectúa el registro de las operaciones con mercancías, de acuerdo con este sistema, consiste en anotar los cargos y abonos que corresponden a los aumentos y disminuciones que sufre cada concepto afectado por esas operaciones en esta única cuenta.

Identificar las ventajas del sistema global

Desventajas del Procedimiento Global:

- 1.- Al terminar el ejercicio no se puede conocer por separado el importe de las ventas, el de las compras, el de los gastos de compra y el de las devoluciones y rebajas sobre compras y sobre ventas, por estar reunidos en la misma cuenta de mercancías generales, lo cual dificulta la formación del estado de pérdidas y ganancias.
- 2.- No se puede conocer el valor del inventario final de mercancías
- 3.- Para conocer el valor del inventario final es preciso hacer un recuento físico de las existencias.
- 4.- No se puede conocer rápidamente el costo de lo vendido ni la utilidad mientras no se conozca el valor del inventario final.

Explicar el movimiento y saldos de las cuentas que se utilizan en este procedimiento.

El movimiento de la cuenta de mercancías es como a continuación se presenta:

Se carga: Al principiar el ejercicio:

- 1.- Del valor del inventario inicial de mercancías (a precio de costo).
- 2.- Del valor de las compras (a precio de adquisición).
- 3.- Del valor de los gastos de compra.
- 4.- Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de venta).
- 5.- Del valor de las rebajas sobre ventas (a precio de venta).

Se abona: durante el ejercicio:

- 1.- Del valor de las ventas (a precio de venta).
- 2.- Del valor de las devoluciones sobre compras (a precio de adquisición).

3.- Del valor de las rebajas sobre compras (a precio de adquisición).

Las operaciones que normalmente se pueden efectuar con las mercancías son las siguientes:

- 1.- Inventario inicial
- 2.- Compras
- 3.- Gastos de compra
- 4.- Devoluciones sobre ventas
- 5.- Rebajas sobre ventas
- 6.- Ventas
- 7.- Devoluciones sobre compras
- 8.- Rebajas sobre compras

MERCANCÍAS GENERALES	
D E B E	H A B E R
SE CARGA:	SE ABONA:
A) INVENTARIO INICIAL	VENTAS
B) COMPRAS	DEV. S/COMPRAS
C) GASTOS SOBRE COMPRA	REB. S/COMPRAS
D) DEVOLUCIONES S/VENTAS	
E) REBAJAS S/VENTAS	

Para que esta cuenta muestre un saldo significativo, debe abonarse en ella, al concluir cada ejercicio, el importe del Inventario Final de Mercancías, que se determina mediante el recuento físico de las mismas. El saldo que se obtenga después de haber hecho este abono, representa la utilidad o pérdida bruta del ejercicio, siendo utilidad si el saldo es acreedor y pérdida si es deudor.

Con objeto de entender con mejor claridad las explicaciones anteriores, a continuación se presenta el siguiente ejemplo:

- 1.- Iniciamos un negocio con \$ 100,000 en efectivo y \$ 700,000 en mercancías.
- 2.- Vendimos mercancías por \$ 100,000 de los cuales nos pagaron la mitad en efectivo y el resto a crédito.
- 3.- Los clientes devolvieron mercancías por \$ 40,000, cantidad que abonamos a sus cuentas.
- 4.- Se concedieron rebajas a los clientes, por valor de \$ 10,000 suma que también abonamos a sus cuentas.
- 5.- Compramos a crédito mercancías por \$ 300,000.
- 6.- Las compras anteriores originaron gastos por \$ 10,000, que se pagaron en efectivo.
- 7.- Se devolvieron mercancías a los proveedores por \$ 55,000, cantidad que cargamos a sus respectivas cuentas.
- 8.- Los proveedores nos concedieron rebajas por \$ 5,000, suma que también cargamos a sus cuentas.
- 9.- Según el Inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por \$ 500,000.

Asientos correspondientes a las operaciones anteriores:

- 1 -	Caja	\$ 100,000	
	Mercancías Generales (Inventario inicial)	700,000	
	CAPITALCA		\$ 800,000
	Capital		

- 2 -	Caja	300,000	
	Cientes	300,000	
	Mercancías Generales (Ventas)		600,000
- 3 -	Mercancías Generales (Devoluciones s/ ventas)	40,000	
	Cientes		40,000

-4-	Mercancías Generales (Rebajas s/ ventas)	100,000	
- 4 -	Cientes		100,000

-5-	Mercancías Generales (Compras)	300,000	
- 5 -	Proveedores		300,000

- 6 -	Mercancías Generales (Gastos de Compra) Caja	10,000	10,000
-------	---	--------	--------

- 7 -	Proveedores Mercancías Generales (Dev. s/ Compras)	55,000	55,000
-------	--	--------	--------

- 8 -	Proveedores Mercancías Generales (Rebajas s/ compras)	5,000	5,000
-------	---	-------	-------

- AJUSTES -

- 9 -	Inventarios Mercancías Generales (Inventario Final)	5,000	5,000
-------	--	-------	-------

Después de este ajuste, la cuenta de Inventarios y la de Mercancías Generales, aparecen de la forma siguiente:

I N V E N T A R I O S

9) Inventario Final	\$ 500,00
---------------------	-----------

MERCANCÍAS GENERALES

1) Inventario Inicial \$ 500,000 600,000 3) Devoluciones s/ ventas 40,000 55,000 4) Rebajas s/ ventas 10,000 5,000 5) Compras 300,000 500,000 6) Gastos de Compra 10,000 \$ 1,060,000 \$1,160,000	2) Ventas \$ 7) Devoluciones s/ compras 8) Rebajas s/ compras 9) Inventario Final
---	--

	Saldo Acreedor \$
100,000	

El saldo de la cuenta de Mercancías Generales representa utilidad cuando es acreedor y pérdida en el caso contrario, ya sea deudor o acreedor, dicho saldo se debe traspasar a la cuenta de Pérdidas y Ganancias de la siguiente manera:

- 10 -	Mercancías Generales (Utilidad Bruta)	\$	
	Pérdidas y	100,000	\$
	Ganancias		100,000

Después de este asiento, la cuenta de Mercancías Generales y la de Pérdidas y Ganancias deben aparecer de la siguiente forma:

MERCANCÍAS GENERALES

1) Inventario Inicial	\$ 500,000	2) Ventas	\$600,000
3) Devoluciones s/ ventas	\$ 40,000	7) Devoluciones s/ compra	\$55,000
4) Rebajas s/ ventas	\$ 10,000	8) Rebajas s/ compras	\$ 5,000
5) Compras	\$ 300,000	9) Inventario Final	\$ 500,000
6) Gastos de Compra	\$ 10,000		
10) Utilidad Bruta	\$100,000		
	\$ 1,160,000		\$ 1,160,000

PÉRDIDAS Y GANANCIAS

	10) Utilidad Bruta \$ 100,000
--	-------------------------------

El saldo de la cuenta de Mercancías Generales, después de haber sido ajustada, debe coincidir con la utilidad o pérdida bruta que arroje el Estado de Pérdidas y Ganancias, ejemplo:

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

EMPRESA "X" S. A. DE C. V.
 ESTADO DE REULTADOS DEL ____ DE ENERO AL ____ DE DICIEMBRE DEL AÑO "X".

C O N C E P T O	1	2	3	4
Ventas Totales			\$ 600,000	
(-) Devoluciones sobre ventas				
Rebajas sobre ventas		\$ 40,000	50,000	
(=) Ventas Netas		10,000		\$ 550,000
Inventario Inicial			\$ 700,000	
Compras	\$ 300,000			
(+) Gastos sobre Compras	10,000			
(=) Compras Totales				
(-) Devoluciones sobre Compras	55,000	\$ 310,000		
Rebajas sobre Compras	5,00			
(=) Compras Netas		60,000	250,000	
Suma total de Mercancías			\$ 950,000	
(-) Inventario Final			500,000	
(=) Costo de Ventas				450,000
Utilidad Bruta				\$ 100,000

(34)www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/.../r28023.DOC-

2.- SISTEMA ANALÍTICO O PORMENORIZADO

El Sistema Analítico o Pormenorizado consiste fundamentalmente en abrir una cuenta para cada uno de los conceptos afectados por las operaciones realizadas directamente con mercancías, para llevar a cabo el control de sus aumentos y disminuciones.

Las cuentas que comúnmente integran un sistema analítico o pormenorizado, son las siguientes:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Inventarios | 2.- Compras |
| 3.- Gastos sobre compras | 4.- Devoluciones sobre ventas |
| 5.- Rebajas sobre ventas | 6.- Ventas |
| 7.- Devoluciones sobre compras | 8.- Rebajas sobre compras |

Ventajas del Procedimiento Analítico.

- 1.- En cualquier momento, se puede conocer el valor de cada una de las cuentas.
- 2.- Se facilita la formación del Estado de pérdidas y ganancias.
- 3.- El registro de las operaciones es más claro.

Desventajas del procedimiento analítico.

- 1.- No se puede conocer en un momento dado, el valor del inventario final de mercancías, puesto que no existe ninguna cuenta que controle las existencias.
- 2.- No es factible descubrir si ha habido robos o extravíos en el manejo de las mercancías.
- 3.- Para conocer el inventario final es necesario hacer un recuento físico de las existencias.
- 4.- No se puede conocer rápidamente el costo de ventas, ni la utilidad o la pérdida bruta, mientras no se conozca el valor del inventario final.

Movimiento y saldo de las cuentas.

- 1.- Inventarios: Se carga del valor del inventario inicial de mercancías.
- 2.- Compras: Se carga del valor de las compras de mercancías efectuadas al contado o a crédito.
- 3.- Gastos de Compras: Se carga del valor de todos los gastos que originen las compras de mercancías.
- 4.- Devoluciones sobre Compras. Se abona del importe de las mercancías devueltas a los proveedores.
- 5.- Rebajas sobre Compras: Se abona del valor de las bonificaciones obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas.
- 6.- Ventas: Se abona del valor de las ventas de mercancías efectuadas al contado o a crédito.
- 7.- Devoluciones sobre ventas: Se carga del valor de las mercancías devueltas por los clientes.
- 8.- Rebajas sobre ventas. Se carga del valor de las bonificaciones concedidas sobre el precio de las mercancías vendidas.

I N V E N T A R I O S

D E B E	H A B E R
SE CARGA: Del valor del inventario inicial de Mercancías.	
SALDO DEUDOR: Representa el importe del inventario inicial de mercancías, determinado mediante el recuento físico de las existencias al concluir el ejercicio anterior.	

C O M P R A S

DE B E	H A B E R
SE CARGA: Del valor del valor de las compras de Mercancías, efectuadas en efectivo o a Crédito.	
SALDO DEUDOR: Representa el importe de las mercancías adquiridas para su venta durante el ejercicio.	

G A S T O S S O B R E C O M P R A S

DE B E	H A B E R
SE CARGA: Del valor del valor de todos los Gastos que originen la compras de Mercancías.	
SALDO DEUDOR: Representa el importe de los gastos, provocados por la compra de mercancías.	

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

DEBE	HABER
:	SE ABONA: Del importe de las mercancías devueltas a los proveedores. SALDO ACREEDOR:

Representa el costo de adquisición
de las mercancías devueltas proveedor.

REBAJAS SOBRE COMPRAS

DEBE	HABER
	SE ABONA Del importe de las rebajas concedidas Por el proveedor sobre las compras Efectuadas. SALDO ACREEDOR:

Representa el importe de las disminuciones
Concedidas por el proveedor al costo de la
Mercancía adquirida durante el ejercicio.

V E N T A S	
DE B E	H A B E R
	SE ABONA:
	Por el valor al que fueron vendidas las
	Mercancías.
	SALDO ACREEDOR:
	Representa el importe de los ingresos por ventas efectuadas durante el ejercicio.

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
DE B E	H A B E R
SE CARGA:	
Del valor del valor de las	
Mercancías devueltas por los clientes.	
SALDO DEUDOR:	
Representa el importe del precio de Venta de las mercancías que los clientes devolvieron a la empresa.	

REBAJAS SOBRE VENTAS	
DEBE	HABER
SE CARGA:	
Por el importe de las rebajas concedidas a los clientes.	
SALDO DEUDOR:	
Representa el importe de las rebajas Concedidas a los clientes, sobre el Precio de venta.	

Ajustes para determinar la utilidad o pérdida bruta.

- 1.- Para obtener las ventas netas, es necesario restar de la cuenta de Ventas, por medio de un cargo, el valor de las devoluciones y las rebajas sobre ventas.
- 2.- Para obtener las compras totales se debe sumar a la cuenta de compras, por medio de un cargo, el valor de los gastos de compra.
- 3.- Para obtener las compras netas se debe restar de la cuenta de compras, por medio de un abono, el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras.
- 4.- Para obtener la suma o total de mercancías, se debe sumar a la cuenta de compras, por medio de un cargo, el valor del inventario inicial.
- 5.- Para obtener el costo de lo vendido, se debe restar de la cuenta de compras, por medio de un abono, el valor del inventario final.
- 6.- Para obtener la utilidad o la pérdida bruta, se debe restar de la cuenta de ventas, por medio de un cargo, el valor del costo de lo vendido, que aparece como saldo en la cuenta de compras.

Con objeto de entender con mejor claridad las explicaciones anteriores, a continuación se presenta el siguiente ejemplo:

- 1.- Iniciamos un negocio con \$ 100,000 en efectivo y \$ 700,000 en mercancías.
- 2.- Vendimos mercancías por \$ 100,000 de los cuales nos pagaron la mitad en efectivo y el resto a crédito.
- 3.- Los clientes devolvieron mercancías por \$ 40,000, cantidad que abonamos a sus cuentas.
- 4.- Se concedieron rebajas a los clientes, por valor de \$ 10,000 suma que también abonamos a sus cuentas.
- 5.- Compramos a crédito mercancías por \$ 300,000.
- 6.- Las compras anteriores originaron gastos por \$ 10,000, que se pagaron en efectivo.
- 7.- se devolvieron mercancías a los proveedores por \$ 55,000, cantidad que cargamos a sus respectivas cuentas.
- 8.- Los proveedores nos concedieron rebajas por \$ 5,000, suma que también cargamos a sus cuentas.
- 9.- Según el Inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por \$ 500,000.

Asientos correspondientes a las operaciones anteriores:

- 1 -	Caja	\$ 100,000	
	Inventarios	700,000	
	Capital		\$ 800,000

- 2 -	Caja	300,000	
	Clientes	300,000	
	Ventas		600,000

-3-	Devoluciones sobre ventas	40,000	
- 3 -	Clientes		40,000

-4-	Rebajas sobre ventas	100,000	
- 4 -	Cientes		100,000

-5-	Compras	300,000	
- 5 -	Proveedores		300,000

-6-	Gastos de Compra	10,000	
- -	Caja		10,000

-7-	Proveedores	55,000	
- 7 -	Devoluciones sobre Compras		55,000

-8-	Proveedores	5,000	
- 8 -	Rebajas sobre compras		5,000

- A J U S T E S -

Ventas Netas: Se obtienen restando de la cuenta de Ventas el valor de las devoluciones y rebajas sobre ventas.

-A1-	Ventas	\$ 50,000	
-A1 -	Devoluciones sobre ventas		\$ 40,000
	Rebajas sobre ventas		10,000

Compras Totales: Se obtienen sumando a la cuenta de Compras el valor de los gastos de compra.

-A2-	Compras	10,000	
--	Gastos de Compra		10,000

Compras Netas: Se obtienen restando de la cuenta de Compras el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras.

-A3 -	Devoluciones sobre Compras	55,000	
	Rebajas sobre Compras	5,000	
	Compras		60,000

Suma total de mercancías: se obtiene de sumar a la cuenta de Compras el valor del Inventario Inicial.

-A4 -	Compras	700,000	
	Inventarios		700,000

Costo de Ventas: Se obtiene restando de la cuenta de compras el importe del Inventario Final.

- A5 -	Inventarios	500,000	
	Compras		500,000

Utilidad o Pérdida Bruta: Se obtiene de restar de la cuenta de Ventas, el Costo de Ventas, que aparece como saldo de la cuenta de Compras.

- A6 -	Ventas	450,000	
	Compras		450,000

Después del ajuste anterior, la cuenta de Compras queda saldada, mientras que la de ventas aparece con un saldo acreedor de \$ 100,000, que expresa la utilidad bruta. Para traspasar de la cuenta de Ventas a la de Pérdidas y Ganancias, debemos hacer el siguiente asiento:

- A7 -	Ventas	100,000	
	Pérdidas y Ganancias		100,000

Para entender mejor los ajustes anteriores, a continuación se presenta el movimiento de las Cuentas:

Inventarios		Ventas		Devoluciones s/ ventas	
1) \$ 700,000 000 (9 13) 500,000 000	700, 000 (12	9) 50,000 14) 450,000 15) 100,000	\$ 600,000 (2	3) 40,000 40,000	40, 40,
=====				=====	
		600,000	600, 000		
		=====	=====		
Gastos de Compra		Compras		Rebajas s/ ventas	
6) 10,000 000 (9	10, 000 (10	5) 300,000 10) 10,000 12) 700,000	\$ 60,000 (11 500,000 (13 450,000 (14	3) 10,000 10,000	10, 10,
10,000	10, 000				
=====	=====			=====	
=====		1,010,000	1,010, 000		
		=====	=====		

Devoluciones s/ Compra		Pérdidas y Ganancias		Rebajas s/ Compras	
11) 55,000 000 (9)	55, 000 (7)		100,000 (15)	3) 5,000	5,
55,000 000	55, 000			5,000	5,
=====	=====			=====	
=====			100, 000		

El saldo de la cuenta de ventas debe coincidir con la utilidad o con la pérdida bruta que arroje el estado de pérdidas y ganancias, a continuación se presenta el siguiente ejemplo:

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

EMPRESA "X" S. A. DE C. V.	
ESTADO DE REULTADOS DEL ____ DE ENERO AL ____ DE DICIEMBRE DEL AÑO "X".	

C O N C E P T O	1	2	3	4
Ventas Totales			\$ 600,000	
(-) Devoluciones sobre ventas		\$ 40,000		
Rebajas sobre ventas		10,000	50,000	
(=) Ventas Netas				\$ 550,000
Inventario Inicial			\$ 700,000	
Compras	\$ 300,000			
(+) Gastos sobre Compras	10,000			
(=) Compras Totales		\$ 310,000		
(-) Devoluciones sobre Compras	55,000			
Rebajas sobre Compras	5,000	60,000		
(=) Compras Netas			250,000	
Suma total de Mercancías			\$ 950,000	

(-) Inventario Final			500,000	
(=) Costo de Ventas				450,000
Utilidad Bruta				\$ 100,000

(35)www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/.../r28024-DOC-

METODO DE INVENTARIOS PERPETUOS.

Este método, consiste en registrar las operaciones que originan las mercancías en consignación, de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento, el importe del inventario final de mercancías en poder del comisionista, y además, la utilidad o pérdida obtenida en la venta de mercancías en consignación.

Las cuentas que se establecen en este método para registrar las operaciones relacionadas directamente con el envío, administración y venta de las mercancías consignadas a comisionistas son:

Mercancías en consignación.

Costos y ventas de mercancías en consignación.

CUENTA DE MERCANCIAS EN CONSIGNACION EN EL METODO DE INVENTARIOS PERPETUOS.

Tiene por objeto dar a conocer, en cualquier momento, la existencia de mercancías en poder del comisionista, sin que haya necesidad de hacer un inventario físico de las mismas.

Se carga:

- Del precio de costo de las mercancías remitidas por el comitente al comisionista.

Se abona:

- Del precio de costo de las mercancías que el comisionista devuelve al comitente.

- Del precio de costo de las mercancías vendidas por el comisionista.

Su saldo:

Es deudor y representa el costo del inventario final de las mercancías en consignación, el cual se debe presentar en el balance general dentro del activo circulante.

COSTO Y VENTAS DE MERCANCIAS EN CONSIGNACION.

Esta cuenta tiene por objeto mostrar en cualquier momento la utilidad o pérdida, resultado de la venta de mercancías en consignación.

Se carga:

- Del precio de costo de las mercancías vendidas por el comisionista.

- Del importe de los gastos (fletes y acarreos, seguros, almacenaje, propaganda, comisiones, etc.) que origine la remesa, administración y venta de las mercancías en consignación, efectuadas por el comitente o por el comisionista..

Se abona:

- Del precio de venta de cada una de las mercancías vendidas por el comisionista.

Su saldo:

Podrá ser deudor o acreedor, si fuera deudor representará la pérdida neta y si fuera acreedor indicará la utilidad neta, realizada en la venta de mercancías en consignación. Como toda cuenta de resultados, el saldo que arroje, ya sea deudora o acreedora se traspasará finalmente a la cuenta de pérdidas y ganancias.

CASO PRÁCTICO DE MERCANCIAS EN CONSIGNACION

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES DE MERCANCIAS EN CONSIGNACION

1. En el libro diario, registre los asientos de apertura y las operaciones efectuadas con su respectiva redacción.
2. Elabore los esquemas de mayor y pase a ellas los asientos del diario.
3. Utilice las tarjetas de almacén para el registro de las mercancías en consignación, tanto en especie como en valor.
4. Elabore el balance general.

El 1 de enero iniciamos un negocio con los siguientes valores:

Caja	\$20,000	Proveedores	\$25,000
Mercancías	\$70,000	Acreedores	\$15,000
		Capital	\$50,000

- 1.- El día 1 de enero remitimos a nuestro comisionista Ramón Treviño de Coatzacoalcos, ver. 100 artículos M-302, cuyo costo es de \$400 c/u, para venderlos con un recargo del 50% sobre el precio de costo, o sea, en \$600 c/u, y le asignamos al comisionista una comisión del 15% sobre las ventas efectuadas al contado riguroso y 10 % sobre las ventas a crédito.
- 2.- El día 2 de enero la remesa origino gastos por \$800 más IVA que pagamos en efectivo.
- 3.- El día 3 de enero enviamos giro por \$600 al comisionista, para que pague, por cuenta nuestra, los fletes, acarreos y seguros que ocasionen las mercancías desde la estación del ferrocarril hasta su almacén. Por el giro le pagamos al banco una comisión de \$40 más IVA.
- 4.- El día 4 de enero el comisionista nos devuelve 12 artículos M-302 defectuosos.
- 5.- El día 5 de enero el comisionista pago, por cuenta nuestra, fletes, acarreos, seguros y propaganda, que importaron la cantidad de \$500 más IVA.
- 6.- El día 6 de enero el comisionista vendió 25 artículos M-302 al contado riguroso y 35 artículos a crédito, con cargo del IVA.
- 7.- El día 7 de enero el comisionista efectuó cobros a clientes, sobre las ventas a crédito, por la cantidad de \$3,000.
- 8.- El día 8 de enero el comisionista nos descontó la comisión convenida y el IVA que la misma causo.
- 9.- El día 9 de enero recibimos del comisionista un cheque por el saldo a nuestro favor, o sea, por el importe de la provisión de fondos, ventas al contado y cobros efectuados por él, menos gastos y comisiones a su favor.

PROCEDIMIENTO DE INVENTARIOS PERPETUOS

LIBRO DIARIO

No de asiento	FOLIO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
A		1 DE DICIEMBRE			
	1	Caja		20,000	
	2	Almacén		70,000	
	3	Proveedores			25,000
	4	Acreedores			15,000
	5	Capital			50,000
		Inicio de operaciones			
1		1 de enero			
	6	Mercancías en consignación		40,000	
	2	Almacén			40,000
		Por la remesa de mercancías			
2		2 de enero			
	7	Costos y ventas de mercancías en consignación		800	
	8	Iva acreditable		120	
	1	Caja			920
		Por gastos que origino la remesa			
3		3 de enero			
	9	Comisionista		600	
		Ramón Treviño	600		
	8	Iva acreditable		46	
	1	Caja			646
		Por el envío del giro			
4		4 de enero			
	2	Almacén		4,800	
	6	Mercancías en consignación			4,800
		Ramón Treviño	4,800		
		Nos devuelve 12 artículos defectuosos			
5		5 de enero			
	7	Costos y ventas de mercancías en Consignación		500	
	8	Iva acreditable		75	
	9	Comisionista			575
		Ramón Treviño	575		
		Por los gastos pagados el comisionista			
6		6 de enero			

	9	Comisionista		17,250	
		Ramón Treviño	17,250		
	10	Clientes		24,150	
	7	Costos y ventas de mercancías en Consignación			36,000
	11	Iva por pagar			5,400
		Venta de mercancías			
6 ^a		6 de enero			
	7	Costos y ventas de mercancías en Consignación		24,000	
	6	Mercancías en consignación			24,000
		Costo de ventas			
7		7 de enero			
	9	Comisionista		3,000	
		Ramón Treviño	3,000		3,000
	10	Clientes			
		Por cobros a los clientes			
8		8 de enero			
	7	Costos y ventas de mercancías en consignación		4,350	
	8	Iva acreditable		652	
	9	Comisionista			5,002
		Ramón Treviño	5,002		
		Por la comisión			
9		9 de enero			
	1	Caja		15,273	
	9	Comisionista			15,273
		Ramón Treviño	15,273		
		Recibimos nuestro saldo a favor			
10		10 de enero			
	7	Costos y ventas de mercancías en consignación		6,350	
	12	Pérdidas y ganancias			6,350
		Traspaso de la utilidad			
		Sumas iguales	\$46,500	\$231,966	\$231,966

TARJETAS DE ALMACEN PARA REGISTRAR MERCANCIAS EN CONSIGNACION

	UNIDADES			COSTO	VALORES		
CONCEPTO	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	UNITARIO	DEBE	HABER	SALDO
Remesa	100		100	400	40,000		40,000
Devolución sobre venta		12	88	400		4,800	35,200
Venta a contado		25	63	400		10,000	25,200
Venta a crédito		35	28	400		14,000	11,200

BALANCE GENERAL DEL 01 AL 10 DE ENERO DE 2007

ACTIVO			PASIVO		
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
Caja	33,707		Proveedores	25,000	
Almacén	34,800		Acreedores diversos	15,000	
Mercancías en Consignación	11,200		Iva por pagar	5400	
Clientes	21,150		Total pasivo		45,400
Iva acreditable	893	\$ 101,750	Capital	50,000	
			Utilidad	6,350	56,350
Total activo		\$101,750	Suma pasivo más capital		101,750

(36) virtual.uav.edu.mx/tmp/17730320532205.doc-

5.5.- Hoja de trabajo (asientos de cierre).

5.6- Cierre del ejercicio (estados financieros y asientos de cierre.)

1.- Número de Práctica 5.D

2.- Nombre de la práctica.- caso práctico de la hoja de trabajo.

3.-Objetivo específico.- Desarrollo de la elaboración de la hoja de trabajo, considerando los asientos de ajuste y estados financieros.

4.- Introducción.- Exposición del tema realizando en conjunto un ejercicio práctico.

5. La correlación que existe de este tema con los demás de la materia es importante

La elaboración de la hoja de trabajo para obtener información financiera a un periodo dado.

6.- Material y equipo necesario.- Equipo de computo, pizarrón, pintaron, Borrador.

7.-Metodología.-Se iniciara con la explicación necesaria para elaborar el ejercicio.

8.- Sugerencias didácticas.- Exposición del tema, resolviendo en conjunto ejercicios prácticos.

9.- Reporte del alumno.- Elaborara ejercicios prácticos.

10.- Bibliografía Preliminar.- Principios de contabilidad, Tercera edición, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC-Graw-Hill.

1. La hoja de Trabajo ilustrada

Ajuste (a): Para ajustar lo concerniente a la renta expirada.

Ajuste (b): Para ajustar lo relacionado con los artículos de oficina consumidos.

Ajuste (c): Para correr el ajuste por la depreciación del equipo de oficina.

Ajuste (d): Para ajustar lo relativo a los sueldos devengados por pagar a favor de la secretaria.

Ajuste (e): Para contabilizar el ajuste referente a ingresos devengados y no devengados.

Cada ajuste en la hoja de trabajo del despacho jurídico de Fernández requirió que se anotaran una o dos cuentas nuevas en la parte inferior del balance de comprobación original. Estas cuentas no tenían saldos cuando la balanza de comprobación se elaboró y, por lo tanto, no fueron incluidas en dicho documento. Con frecuencia, cuando se elabora la hoja de trabajo, se prevén los efectos de los ajustes, por lo que se procede a incluir dentro del cuerpo del balance de comprobación los nombres de las cuentas, sin cantidades.

Cuando se elabora una hoja de trabajo, después de registrar los ajustes en las columnas de ajustes, se totalizan dichas columnas, para comprobar su igualdad.

El tercer par de columnas incluidas dentro de la hoja de trabajo balance de comprobación ajustado. Al preparar la hoja de trabajo de trabajo cada cantidad incluida en las columnas *de* comprobación se combina con sus ajustes en las columnas de ajustes (si hubiere ajuste), para proceder a anotar la cantidad resultante en las columnas balance de comprobación ajustado. Por ejemplo, en la Ilustración I-8.2 la cuenta de renta pagada por adelantado tiene un saldo deudor de Bs. 600.000,00 en las columnas balance de comprobación; este saldo deudor de Bs. 600.000,00 se combina con el abono de Bs. 200.000,00 que aparece en las columnas ajustes, para darnos el saldo deudor de Bs. 400.000,00, cantidad con la que aparece dicha cuenta en las columnas balance de comprobación ajustado. La cuenta de gastos por renta no tenía saldo dentro de las columnas balance de comprobación; sin embargo, aparece con un cargo de Bs. 200.000,00 dentro de las columnas ajustes; por lo tanto, su saldo de cero combinado con un cargo de Bs. 200.000,00 nos da un gasto por renta de Bs. 200.000,00, saldo deudor que aparece en las columnas balance de comprobación ajustado.

Las cuentas de caja, de equipo de oficina y otras que tienen saldos dentro del balance de comprobación no incluyen ajuste alguno; como resultado, en las columnas balance de comprobación ajustado aparece con el mismo saldo que en el balance de comprobación. Observe que el resultado de combinar las cantidades que aparecen en las columnas balance de comprobación con las cantidades que aparecen en las columnas ajustes es un balance de comprobación ajustado, en las columnas balance de comprobación ajustado

Una vez que las cantidades incluidas dentro de las columnas "*balance de comprobación*" se combinan con las cantidades que aparecen en las columnas "ajustes" y su resultado se incluye en las columnas "balance de comprobación ajustado", se procede a sumar estas columnas, para comprobar que coinciden ambos totales. Después de comprobar dicha igualdad, las cantidades que aparecen en estas columnas son distribuidas en las columnas apropiadas "balance general" o en las del estado de resultados, dependiendo del documento en que van a aparecer. Esto constituye una tarea sencilla que sólo implica tomar dos decisiones:

1. Es la partida que se va a clasificar de naturaleza deudora o acreedora? Y,
2. En que estado deberá aparecer?

Con respecto a la primera decisión, una cantidad que aparezca en el "debe" del balance de comprobación ajustado tendrá que registrarse bien sea en la columna del "debe" del estado de resultados o en la columna de "debe" del balance general; por su parte, una cantidad acreditada en dicho balance tendrá que pasarse como crédito tanto en el estado de resultados como en el balance general. En otras palabras, los débitos siguen siendo débitos y los créditos siguen siendo créditos al pasar las cantidades a las columnas de los estados apropiados.

Respecto a la segunda decisión, únicamente basta recordar que al pasar los saldos de las cuentas, las de ingresos y gastos aparecerán en el estado de resultados, en tanto que las partidas de activos, pasivos y capital contable se habrán de traspasar al balance general.

Después de que se hayan distribuido los saldos en las columnas apropiadas, se totalizan las columnas. La diferencia entre los totales de la columna de débitos y de la columna de créditos de las columnas "estado de resultados" constituye la utilidad o la pérdida neta. Se hace la anterior aseveración en virtud de que los ingresos se registran en la columna de créditos y los gastos en la columna de débitos. Si el total de la columna de créditos excede el total de la columna de débitos, la diferencia constituirá una utilidad neta; si el total de la columna de cargos es superior al total de la columna de abonos, a la diferencia se le considerará como pérdida neta. En la hoja de trabajo que se ha presentado como ilustración, el total de la columna de los abonos fue superior al total de la columna de cargos, dando como resultado una utilidad neta de Bs. 400.0000.

En la hoja de trabajo del despacho jurídico de Fernández, una vez que se determina la utilidad neta en las columnas estado de resultados, este se añade al total de la columna de abono del balance general. La razón para esto es que, salvo el saldo de la cuenta de capital, las cantidades que aparecen en las columnas balance general constituyen saldos "de fin de período". Por lo tanto, es necesario agregar la utilidad neta al total de la columna de abono del balance general, de manera que sus columnas coincidan. Añadir la utilidad a esta columna tiene el efecto de aumentar la cuenta de capital precisamente por esta utilidad.

Si hubiera habido una partida, sería necesario sumarla a la columna de débitos. La razón para ello es que las pérdidas disminuyen el capital contable y el sumar la pérdida a la columna de débitos tiene el efecto de restarla a la cuenta de capital.

La concordancia entre las columnas balance general, una vez que agregada la utilidad o pérdida neta, constituye la prueba de la exactitud con que se ha elaborado la hoja de trabajo. Si después de añadir la ganancia o la pérdida a las columnas balance general éstas todavía coinciden, se presumirá que no se han cometido errores en la elaboración de la hoja de trabajo. Sin embargo, si con tal adición las columnas no coinciden, esto es indicio de que se han cometido uno o varios errores, los cuales pueden ser de carácter matemático o debido a que una cantidad se ha pasado a la columna equivocada.

Si bien la concordancia de las columnas balance general, después de incluida la utilidad o la pérdida neta sirve como prueba de la exactitud con que la hoja de trabajo se ha elaborado, no constituye la prueba absoluta. Estas columnas podrían coincidir aún cuando se hayan cometido errores, si los errores son de cierto tipo. Por ejemplo, si un gasto se pasó a la columna de cargos del balance general o bien un activo se pasó a la columna de cargos del estado de resultados, esto

provocará que ambas columnas tengan totales incorrectos. La utilidad neta, por lo tanto, también habrá de ser incorrecta. Sin embargo, cuando se cometan errores de este tipo, las columnas balance general todavía coinciden, pero con una cantidad equivocada de utilidad. Por lo tanto, al elaborar la hoja de trabajo, es necesario dedicar particular atención al pase de los saldos que aparecen en la balanza de comprobación ajustada a las columnas apropiadas de estado de resultados o de balance general.

La hoja de trabajo y los Estados Financieros

Tal como se mencionó anteriormente, la hoja de trabajo es una herramienta para el contador y no está destinada a la administración ni a fines de publicación. Sin embargo, tan pronto como se termina, el contador la utiliza para preparar el estado de resultados y el balance general que se entregan a la administrador. Para poder hacer esto, el contador reagrupa las partidas que aparecen en las columnas de la hoja de trabajo tituladas "estado de ganancias y pérdidas", si desea elaborar un estado de resultados formal; si desea elaborar un balance general formal, reagrupa las partidas que aparecen en las columnas "balance general".

La hoja de trabajo y los asientos de ajuste

El hecho de que se registren los ajustes en las columnas de ajustes de la hoja de trabajo no implica que tales movimientos afecten a las cuentas del libro mayor. Por lo tanto, una vez que se ha terminado la hoja de trabajo y los estados financieros, los asientos de ajuste, deben registrarse en el diario general, para luego pasarse al libro mayor. Lo anterior no significa que la hoja de trabajo no simplifique este trabajo, ya que sus columnas de ajustes proporcionan la información necesaria para correr estos asientos, necesitándose únicamente contabilizar en los libros un asiento por cada ajuste que aparezca en las columnas.

En cuanto a los asientos de ajuste de la hoja de trabajo de la Ilustración I-8.2, estos son los mismos señalados anteriormente excepto por el asiento (e). Para este efecto se utiliza un asiento compuesto, en el cual se cargan Bs. 50.000,00 a honorarios legales no devengados y Bs. 75.000,00 a cuentas por cobrar, abonando Bs. 125.000,00 a la cuenta de honorarios legales ganados.

La hoja de trabajo y los asientos de cierre

La hoja de trabajo, además de servir para registrar los asientos de ajuste, se utiliza también como fuente de información para los asientos de cierre, los cuales sirven para cancelar los saldos de las cuentas de ingresos y gastos. Al cerrar estas cuentas, sus saldos se transfieren a otra cuenta y quedan saldadas (saldo de cero). Obviamente primero se pasan los asientos de cierre del diario general a las cuentas respectivas del libro mayor.

Justificación de los asientos de cierre

Las cuentas de ingresos y de gastos se cancelan y se cierran al finalizar cada periodo contable, transfiriendo sus saldos a una cuenta puente de resumen titulado "ganancias y pérdidas", en donde se resumen los saldos. Las cantidades de la cuenta de ganancias y pérdidas, que reflejan la utilidad o pérdida neta del periodo, son transferidas a la cuenta de capital del propietario. Estas operaciones son necesarias porque:

- a) Los ingresos realmente aumentan el capital contable, en tanto los gastos lo disminuyen.
- b) A través del período contable estos aumentos y disminuciones se acumulan en cuentas de ingresos y gastos, no dentro de la cuenta de capital del propietario.
- c) Los asientos de cierre al final de cada período contable transfieren el efecto neto de estos aumentos y disminuciones, de las cuentas de ingresos y gastos a la cuenta de capital del propietario.

Además, los asientos de cierre permiten que las cuentas de ingresos y gastos empiecen cada uno de los nuevos periodos contables con saldos de cero. Esto también es necesario porque:

- a) El estado de resultados refleja los ingresos y los gastos en que se incurrió durante un periodo contable y se elabora con base en la información registrada en las cuentas de ingresos y gastos.
- b) Estas cuentas deben comenzar cada nuevo periodo contable con saldo de cero, si se desea que los saldos de fin de periodo reflejen exactamente los ingresos y gastos de dicho período.

Los asientos de cierre ilustrados

Al final de julio, después de que su hoja de trabajo y estados fueron elaborados, y después de que fueron efectuados los pases de los asientos de ajuste al libro mayor, pero antes de que las cuentas afectadas fueran canceladas y cerradas, las cuentas de capital contable del despacho jurídico de Fernández arrojaban los saldos que se muestran en la Ilustración I-10.1, presentada a continuación. (Como regla general, los encabezados de las columnas de las cuentas no indican la naturaleza de su saldo. Sin embargo, en la Ilustración I –10.1 y en las ilustraciones que le siguen, la naturaleza del saldo de las cuentas se muestran mediante color, para auxiliar de esa manera al estudiante).

Observe en la Ilustración I– 10.1 que la cuenta de capital de Fernández únicamente refleja el saldo al 1ro. de julio, el cual es de Bs. 2.500.000,00. Este saldo no representa el capital contable de Fernández al 31 de julio será necesario

correr los asientos de cierre para que esta cuenta refleje el monto del capital, en dicha fecha.

Observe también la tercera cuenta de la Ilustración I – 10.1, denominada ganancias y pérdidas. Esta cuenta solo se utiliza al final. del periodo contable, para resumir y cancelar las cuentas de ingresos y gastos.

(37) www.monografias.com>...>contabilidad-

Veamos el Caso del Negocio los Rosales, dedicada a la compra/venta de Cuadernos para la campaña escolar, Vale decir el mes de Abril y disponemos de la siguiente información:

- 1.- El 01/04/20XX, el Señor Rosas decide iniciar el negocio de Cuadernos, con un capital de 50,000.00
- 2.- El 02/04/20XX, se deposita 45,000.00 en la cuenta corriente del Banco los Andes Numero BA00135
- 3.- Se alquila el 03/04/20XX una tienda a 200.00 el mes, para almacén de mercaderías, pagándose adelanto por tres meses en Efectivo.
- 4.- Se transfiere la suma de S/ 25,000 a favor de Papelera Atlas por la compra Cuadernos STD y A4. Con fecha 04/04/20XX.
- 5.- Se contrata los servicios de Transportes El Condor por S/1,500 con Impuestos incluidos; el 04/04/20XX. Pagado con Ch/ BA0013501.
- 6.- El 07/04/20XX se recibe la Mercadería de Papelería Atlas, según la Factura Nro.001-01019. El que detalla la Mercadería de la siguiente manera: 4,500 Cuaderno STD a S/ 1.50 y 4,500 Cuadernos A4 a 3.00; con sus respectivos Impuestos.
- 7.- Se realiza la distribución de Mercaderías de la siguiente forma:

Zona	Mercadería	Precio Unitario	Cantidad	Importe
Sur	Cuadernos Std	2.50	2000	5,000.00
Fact 001-0010	Cuadernos A4	4.50	2200	9,900.00
Norte	Cuadernos Std	2.50	2100	5,750.00
Fact 001-0011	Cuadernos A4	4.50	2300	9,450.00

Con fecha 09/04/20XX, los precios incluyen impuestos del 19%.

- 8.- Se obtiene una recaudación de adelantos de S/ 8,500.00 en la zona Sur y S/ 9,200.00 en la zona Norte el 09/04/20XX.
- 9.- Se deposita la suma de S/ 17,500.00 a nuestra cuenta corriente BA00135, el día 10/04/20XX..
- 10.- Se realiza transfiere el 12/04/20XX la suma de S/ 35,000 de nuestra Cta BA00135, a nuestro proveedor Papelera Atlas, por la compra de Cuadernos Std y A4
- 11.- El 12/04/20XX se Paga a Transp. El Chasqui, por servicios de transporte de mercaderías por un monto de S/ 4,200, incluido impuestos.

- 12.- El 15/04/20XX se recauda de nuestros clientes del Sur S/ 6,350 y de clientes del Norte S/ 5,900.
- 13.- Se deposita S/12000 a nuestra cuenta corriente BA00135, el 16/04/20XX
- 14.- Se recibe el 18/04/20XX, Mercadería según Fact 001-01029 de nuestro proveedor Papelera Atlas, detallando 10,000 Cuadernos Std a S/ 1.50 y 15,000 Cuadernos A4 a S/3.00, detallando como Base Imponible S/ 60,000 e Impuesto de S/ 11,400
- 15.- Se realiza la distribución de Mercaderías de la siguiente forma:

Zona	Mercadería	Precio Unitario	Cantidad	Importe
Sur	Cuadernos Std	2.50	3500	8,750.00
Fact 001-0012	Cuadernos A4	4.50	4000	18,000.00
Norte	Cuadernos Std	2.50	2500	6,250.00
Fact 001-0013	Cuadernos A4	4.50	3,600	16,200.00

- Con fecha 19/04/20XX, los precios incluyen impuestos del 19%.
- 16.- Se recauda en efectivo de nuestros clientes del Sur S/ 16,000, del Norte S/ 18,000, el 19/04/20XX.
- 17.- Con fecha 21/04/20XX, se realiza la distribución de Mercaderías según facturas:

Zona	Mercadería	Precio Unitario	Cantidad	Importe
Sur	Cuadernos Std	2.50	2000	5,000.00
Fact 001-0014	Cuadernos A4	4.50	3400	15,300.00
Norte	Cuadernos Std	2.50	2000	5,000.00
Fact 001-0015	Cuadernos A4	4.50	4000	18,000.00

- los precios incluyen impuestos del 19%.
- 18.- Se cancela los servicios de distribución y custodia a Felipe Pérez, S/ 250 pagados en efectivo el 22/04/20XX.
- 19.- Ingresos en efectivo por cobro a Clientes de la zona Sur S/ 16,000 y S/ 9,000 de la Zona Norte el 25/04/20XX.
- 20.- Se deposita el 26/04/20XX, la cantidad de S/ 25,000 a nuestra Cuenta Corriente.
- 21.- Se transfiere S/ 35,000 a nuestros proveedores Papelera Atlas el día 27/04/20XX
- 22.- Se cobra a clientes de la Zona Sur S/ 14,800 y Zona Norte S/ 18,300, el 29/04/20XX.
- 23.- Se deposita el 30/04/20XX al Banco los Andes S/ 33,000.
- 24.- Se desea saber el resultado del Negocio a la fecha.

Para lo cual hacemos uso de los libros auxiliares, los que tienen como función principal la recopilación de información. (El Numeral de cada Acto contable se

muestra

en

Rojo)

DEBE						CAJA (Abril/20XX)						HABER					
	Fech	Cta	Detalle	Parcial	Total		Fech	Cta	Detalle	Parcial	Total						
1	01/04	54	Capital		50,000.00		02/04	104	Deposito		45,000.00	2					
8	09/04	12	Clientes Sur		8,500.00		03/04	65	Cargas Diversas		600.00	3					
8	09/04	12	Clientes Norte		9,200.00		10/04	104	Deposito		17,500.00	9					
12	15/04	12	Clientes Sur		6,350.00		12/04	65	Cargas Diversas		4,200.00	11					
12	15/04	12	Clientes Norte		5,900.00		16/04	104	Deposito		12,000.00	13					
16	19/04	12	Clientes Sur		16,000.00		22/04	65	Cargas Diversas		250.00	18					
16	19/04	12	Clientes Norte		18,000.00		26/04	104	Deposito		25,000.00	20					
19	25/04	12	Clientes Sur		16,000.00		30/04	104	Deposito		33,000.00	23					
19	25/04	12	Clientes Norte		9,000.00												
22	29/04	12	Clientes Sur		14,800.00												
22	29/04	12	Clientes Norte		18,300.00												

DEBE						Banco Los Andes (Abril/20XX)						HABER					
	Fech	Cta	Detalle	Parcial	Total		Fech	Cta	Detalle	Parcial	Total						
2	02/04	101	Caja		45,000.00		04/04	42	Proveedores		25,000.00	4					
9	10/04	101	Caja		17,500.00		04/04	65	Vargas Diversas		1,500.00	5					
13	16/04	101	Caja		12,000.00		12/04	42	Proveedores		35,000.00	10					
20	26/04	101	Caja		25,000.00		27/04	42	Proveedores		35,000.00	21					
23	30/04	101	Caja		33,000.00												

REGISTRO DE COMPRAS									
Fecha	Num. Doc.	Razón Social	Base Imponible		Imppto (IGV)	Total	Pago		
			Grabadas	No Grab			Efectivo	Crédito	Letras
07/04	F 019	Papelera Atlas	20,250.00		3,847.50	24,097.50			
		6							
18/04	F 029	Papelera Atlas	60,000.00		11,400.00	71,400.00			
		14							

REGISTRO DE VENTAS												
Comprobante		Razón Social	Costo		Base		Impuesto		Total	Pago		
Fecha	Num.		Valor	Otr	Impon	Inaf	IGV	Otr		Efect.	Clie	Letras
09/04	F 1010	Z Sur	12,521.01		12,521.01		2,378.99		14,900.00	8,500	6,400	7
09/04	F 1011	Z Norte	12,773.11		12,773.11		2,426.89		15,200.00	9,200	6,000	7
19/04	F 1012	Z Sur	22,478.99		22,478.99		4,271.01		26,750.00	16,000	10,750	13
19/04	F 1013	Z Norte	18,865.54		18,865.55		3,584.45		22,450.00	18,000	4,450	13
21/04	F 1014	Z Sur	17,058.82		17,058.82		3,241.18		20,300.00			17
21/04	F 1015	Z Norte	19,327.72		19,327.73		3,672.27		23,000.00			17

KARDEX O AUXILIAR DE EXISTENCIAS											
Artículo		Cuaderno Std		Stock Mínimo		50		Marca		Atlas	
Código		C-Std		Stock Máximo		10,000		Unid. Medida		Unidad	
Comprobante		Entradas			Salidas			SalDOS			Obs.
Fecha	Num	Cant.	P.U.	Importe	Cant.	P.U.	Importe	Cant.	P.U.	Importe	
07/04	F 01019	4,500	1.50	6,750.00				4,500	1.50	6,750.00	6
09/04	F 10-11				4,100	1.50	6,150.00	400	1.50	600.00	7
18/04	F 01029	10,000	1.50	15,000.00				10,400	1.50	15,600.00	14
19/04	F 12-13				6,000	1.50	9,000.00	4,400	1.50	6,600.00	15
21/04	F 14-15				4,000	1.50	6,000.00	400	1.50	600.00	17

KARDEX O AUXILIAR DE EXISTENCIAS											
Artículo		Cuaderno A4		Stock Mínimo		50		Marca		Atlas	
Código		C-A4		Stock Máximo		10,000.00		Unid. Medida		Unidad	
Comprobante		Entradas			Salidas			Saldos			Obs.
Fecha	Num	Cant.	P.U.	Importe	Cant.	P.U.	Importe	Cant.	P.U.	Importe	
07/04	F 01019	4,500	3.00	13,500.00				4,500	3.00	13,500.00	6
09/04	F 10-11				4,500	3.00	13,500.00	0		0.00	7
18/04	F 01029	15,000	3.00	45,000.00				15,000	3.00	45,000.00	14
19/04	F 12-13				7,600	3.00	22,800.00	7,400	3.00	22,200.00	15
21/04	F 14-15				7,400	3.00	22,200.00	0		0.00	17

Luego de registrar la información en los libros auxiliares, esta es centralizada en el LIBRO DIARIO, donde dispondremos de resúmenes de cada Auxiliar.

Diario General, Año xxxx

Mayor	Cta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		<u>1</u>			
		7			
-1-	101	Caja		172,050.00	
-1-	54	A Capital			50,000.00
-1-	121	A Clientes Norte			60,400.00
-1-	122	A Clientes Sur			61,650.00
-1-	30/04	Por los Ingresos a Caja del Mes de Abril			
		<u>2</u>			
		7			
-2-	65	Cargas Diversas		5,050.00	
-2-	104	Banco los Andes		132,500.00	
-2-	101	A Caja			137,550.00
-2-	30/04	Por los Egresos de Caja del Mes de Abril			
		<u>3</u>			
		7			
-3-	42	Proveedores		95,000.00	
-3-	65	Cargas Diversas		1,500.00	
-3-	104	A Bancos			96,500.00
-3-	30/04	Por los egresos del Banco del Mes			
		<u>4</u>			
		7			
-4-	60	Compras		80,250.00	
-4-	401	Tributos por Pagar IGV		15,247.50	
-4-	42	A Proveedores			95,497.50
	30/04	Por la Compras del Mes			
		<u>5</u>			
		7			
-5-	121	Clientes Norte		60,650.00	
-5-	122	Clientes Sur		61,950.00	
-5-	401	A Tributos por Pagar IGV			19,574.79
-5-	70	A Ventas			103,025.21
-5-	30/04	Por las Ventas del Mes			
		<u>6</u>			
		7			
-6-	201	Mercaderías C Std		21,750.00	
-6-	202	Mercaderías A 4		58,500.00	
-6-	61	A Variación de Existencias			80,250.00
-6-	30/04	Por el Ingreso de Mercaderías a Almacén			
		<u>7</u>			
		7			
-7-	69	Costo de Ventas		79,650.00	
-7-	201	A Mercaderías C Std			21,150.00
-7-	202	A Mercaderías A 4			58,500.00
-7-	30/04	Por las Salidas de Mercaderías de Almacén			
		<u>8</u>			
		7			

DEBE				CUENTA				HABER			
Fecha	Contrapartida	N/A	Importe		Fecha	Contrapartida	N/A	Importe			
Caja											
30/04	Varios	-1-	172,050.00		30/04	Varios	-2-	137,550.00			
Banco de los Andes											
30/04	Caja	-2-	132,500.00		30/04	Varios	-3-	96,500.00			
Cientes Sur											
30/04	Varios	-3-	612,950.00		30/04	Caja	-1-	61,650.00			
Cientes Norte											
30/04	Varios	-5-	60,650.00		30/04	Caja	-1-	60,400.00			
Mercaderías Std											
30/04	Variación de Exist	-6-	21,750.00		30/04	Costo de Ventas	-7-	21,150.00			
Mercaderías A4											
30/04	Variación de Exist	-6-	58,500.00		30/04	Costo de Ventas	-7-	58,500.00			
Tributos por Pagar IGV											
320/04	Proveedores	-4-	15,247.50		30/04	Varios	-5-	19,574.79			
Proveedores											
30/04	Bancos	-3-	95,000.00		320/04	Varios	-4-	95,497.50			
Capital											
					30/04	Caja	-1-	50,000.00			
Compras											
30/04	Proveedores	-4-	80,250.00								

DEBE				CUENTA				HABER			
Fecha	Contrapartida	N/A	Importe		Fecha	Contrapartida	N/A	Importe			
Variación de Existencias											
					30/04	Varios	-6-	80,250.00			
Cargas Diversas											
30/04	Caja	-2-	5,050.00								
30/04	Bancos	-3-	1,500.00								
Costo de Ventas											
30/04	Varios	-7-	79,650.00								
Ventas											
					30/04	Varios	-5-	103,025.21			

El Resumen de la mayorización nos proporciona:

Hoja de trabajo					
Cod	Cuenta	Sumas		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
101	Caja	172,050.00	137,550.00	34,500.00	
104	Banco los Andes	132,500.00	96,500.00	36,000.00	
121	Clientes Norte	60,650.00	60,400.00	250.00	
122	Clientes Sur	61,950.00	61,650.00	300.00	
201	Mercaderías C Std	21,750.00	21,150.00	600.00	
202	Mercaderías A4	58,500.00	58,500.00	0.00	
401	Tribuidos Por Pagar IGV	15,247.50	19,574.79		4,327.29
42	Proveedores	95,000.00	95,497.50		497.50
54	Capital		50,000.00		50,000.00
60	Compras	80,250.00		80,250.00	
61	Variación de Existencias		80,250.00		80,250.00
65	Cargas Diversas	6,550.00		6,550.00	
69	Costo de Ventas	79,650.00		79,650.00	
70	Ventas		103,025.21		103,025.21
	Sumas	784,097.50	784,097.50	238,100.00	238,100.00

La Hoja de Trabajo nos permite disponer de un resumen de Saldos, con la que realizaremos el cierre de operaciones con la Cuenta Ganancias y Perdidas, el que es el tema del siguiente capítulo

Auto evaluación

Comente los actos contables del libro de Compras

¿Qué información incluiría Usted en el libro de Diario General?
¿Cómo abreviaría el proceso de Mayorización?

(38)www.mail/ xmail.com>...>contabilidad para todos-

BIBLIOGRAFIA

(1-10, 12, 21,23) Principios de Contabilidad, Álvaro Javier Romero López, Editorial MC Graw Hill, Tercera Edición 2007.

(11) Marcos Sastrias .F. Contabilidad Segundo Curso, Editorial Esfinge

(13) www.monografias.com>...>contabilidad-

(14).- Internet.- Pagina foros.hispovista.com/estados-financieros/.../importancia-de-los-estados-financieros/-12 de Noviembre de 2009.

(15).- Internet.- Pagina w.w.w.universopyme.com.mx/index.php?... 12 de Noviembre del 2009.

(16)www.monografias.com/.../estadosfinancieros/estadosfinancieros.shtml-

(17)cpn.mef.gob.pe/cpn/Libro3/nics/NIC07_04.pdf

(18)www.mitecnologico.com/.../BalanceGeneralEcuacionContableBasica-

(19)www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r53504.DOC

(20)www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r53504.DOC(22),
htm.rincondelvago.com/balance-general-2htm-

(24) www.monografias.com>Economía-

(25) www.monografias.com/.../depreciación.../depreciación_fiscal.shtml-

(26) BIBLIOGRAFIA

Nombre del libro: "Contabilidad".

Autor: Gerardo Guajardo / Phebe M. Woltz / Richard T. Arlen.

EditorialMcGraw Hill.

Título de la página: "Ley del Impuesto Sobre la Renta".

Dirección: www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/82.pdf.

Título de la página: "Cálculo de la depreciación contable".

Dirección: www.came.com.mx/calcddepcef.htm.

Autor: Empresa Muestra Fiscal S.A. de C.V.

Título de la página: "Diccionario".

Dirección: www.Contaduria.gov.co/paginas/glosario/dicc_d.htm.

Autor: Desconocido.

Título de la página: "Boletín Fiscal".

Dirección: <http://canal7.com.mx/bo151101.htm>.

Autor: Pyansa para ejecutivos y administrativos del grupo alerta.

(27) [es.wikipedia.org/.../Impuesto_Sobre_la_renta_\(México\)-](http://es.wikipedia.org/.../Impuesto_Sobre_la_renta_(México)-)

(28) www.monografias.com>...>Finanzas-

- (29) www.monografias.com>...>contabilidad-
- (30) [www.udec.com.mx/CHIP/downicad.asp?...PROCESO CONTABLE...](http://www.udec.com.mx/CHIP/downicad.asp?...)-
- (31) www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/.../r29211.DOC-partida doble.
- (32) genesis.uag.mx/edmedia/Material/.../Tema05.cfm-
- (33) html.rincondelvago.com/el-sistema-de-registro-contable.html
- (34) www.monografias.com/.../libros-diario.../libros-diario-mayor-shtml-
- (35) www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/.../r28024-DOC-
- (36) virtual.uav.edu.mx/tmp/17730320532205.doc-
- (37) www.monografias.com>...>contabilidad-
- (38) [www.mail/ xmail.com](http://www.mail/xmail.com)>...>contabilidad para todos