



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN



AUTOR :

Eva Elizabeth del Valle Córdova
Virginia Hidalgo Vaca
Guadalupe Padilla Álvarez
Gabriel Figueroa Flores

Rafael Vázquez Bustamante
Carlos Medina Ortiz
Ana Lilia Contreras Villagómez.

Contaduría Básica I		Clave:	1152
Plan: 2005		Créditos:	8
Licenciatura: Administración		Semestre:	1
Área: Contaduría		Hrs. asesoría:	3
Requisitos: Ninguno		Hrs. por semana:	
Tipo de asignatura:	Obligatoria (x)	Optativa ()	

Objetivo general de la asignatura

Al finalizar el curso, el alumno señalará la naturaleza y características de la contaduría y el significado de la información financiera, así como los principios de contabilidad; elaborará el Estado de Situación Financiera (balance general) y el Estado de Resultados, explicará la partida doble y la cuenta y su aplicación en el registro de operaciones, así como el proceso de elaboración de la hoja de trabajo y su utilidad.

Temario oficial

(horas sugeridas 64 hrs.)

- | | |
|--|----------|
| 1. Necesidad social de la contaduría pública | (2 hrs.) |
| 2. Entidades | (2 hrs.) |
| 3. Estados financieros | (8 hrs.) |
| 4. La cuenta | (4 hrs.) |
| 5. Partida doble | (8 hrs.) |
| 6. Registro de transacciones financieras | (28 hrs) |



- | | |
|--------------------|----------|
| 7. Hoja de trabajo | (6 hrs.) |
| 8. Caso práctico | (6 hrs.) |

Introducción

Los grandes retos que nos impone la era de la globalización han creado la necesidad de un aprendizaje continuo en todos los campos del conocimiento y en las profesiones, artes u oficios. Ante tal exigencia, no puede permanecer estática la licenciatura en Administración, en cuyo plan de estudios encontramos la Contaduría, que incluye asignaturas de suma importancia. Además, consideremos que para cualquier entidad es de gran utilidad la información financiera que emana de la contabilidad, principalmente para sustentar la toma de decisiones, tan difícil de llevar a cabo con éxito en un entorno competitivo como el nuestro, que requiere cada vez más de profesionales excelentemente preparados.

En este contexto, hemos elaborado para ti estos apuntes para reforzar tu aprendizaje de la asignatura Contabilidad Básica I. Comprenden todos los temas de las unidades del programa de estudios.

En el **tema 1** se habla de la necesidad social de la Contaduría Pública y sus características.

En el **tema 2** se trata sobre las entidades, su conceptualización y clasificaciones, así como los requerimientos que tienen las entidades de la contabilidad, específicamente de la información financiera que surge de la misma, pues por medio de ésta logran un mejor control e información de su estructura financiera y alcanzan sus objetivos y metas.

El **tema 3** se centra en que se debe analizar e interpretar la información de los estados financieros, cuyo estudio también se incluye en estos apuntes: concepto, diagrama de flujo para su elaboración, clasificación, forma de presentación y estructura (esta revisión se limita al estudio del Balance General, o Estado de Situación Financiera, y al Estado de Resultados, así como los principios de contabilidad —actualmente denominados postulados— que deben considerarse en su elaboración, notas aclaratorias que forman parte integral de su constitución e información financiera que los complementa); por otro lado, los apuntes abordan el tema de la cuenta como herramienta fundamental para llevar a cabo los registros contables de manera apropiada, considerando su clasificación, el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora.



En el **tema 5**, correspondiente a la partida doble, se expone el postulado de dualidad económica, relacionado con la obtención y aplicación de recursos; su estudio te permitirá repasar la mecánica y el sustento teórico del registro de transacciones financieras (que corresponde a la penúltima unidad de estos apuntes y tiene nexos con el postulado del periodo contable). También se analiza el registro contable del IVA. Además, conocerás el manejo contable de las compras y ventas de mercancías y los métodos para valorar el inventario de las mismas, de acuerdo con los postulados de contabilidad: realización y valor histórico original (postulado de valuación), y la importancia de la aplicación del criterio prudencial (juicio profesional).

Por último, en el **tema 8** se revisa el apartado de la hoja de trabajo, herramienta necesaria para la comprobación, corrección y ajuste de la información previa a la preparación de los estados financieros.

Es importante considerar que estos apuntes te servirán como repaso, ya que para su elaboración nos hemos basado en las lecturas básicas, fuente principal de estudio. Es decir, te permitirán reafirmar los conocimientos adquiridos con anterioridad y aclarar aquellos que no hayas logrado comprender plenamente.



TEMA 1. NECESIDAD SOCIAL DE LA CONTADURÍA PÚBLICA

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás analizar la importancia de la contaduría pública como profesión e identificar los campos de actuación profesional y los sectores en los que el contador público o licenciado en Contaduría presta sus servicios, así como la relación que hay entre esta profesión y la licenciatura en Administración.

Temario detallado

- 1.1. La sociedad y sus necesidades
- 1.2. Necesidades específicas que satisface el licenciado en Contaduría
- 1.3. Características de la profesión de licenciado en Contaduría

Introducción

Esta unidad comprende el estudio de la contaduría pública como disciplina profesional que informa sobre la obtención y aplicación de los recursos financieros de las entidades por medio de los estados financieros que resultan de su contabilidad.

El análisis e interpretación de tales estados permiten a los responsables de las empresas (como el licenciado en Administración) fundamentar la toma de decisiones.

Por otra parte, la planeación, organización, dirección y control integran el proceso administrativo, inherente a la práctica del profesional de la Administración o del licenciado en Contaduría, quienes tienen como labor fundamental definir el origen y aplicación de los recursos financieros.

La contaduría pública es una disciplina que se puede ejercer de manera independiente o dependiente. En el primer caso, prestando en despachos de contadores públicos servicios de auditoría, especialidad en impuestos, diseño de sistemas de contabilidad y de consultoría en administración; en el segundo, en el sector público o privado, como contador general, contralor o auditor interno, financiero o en contribuciones fiscales, etcétera.



Otro tema abordado en esta unidad es el perfil profesional del licenciado en Contaduría, conformado por conocimientos, habilidades y actitudes que, a lo largo de su carrera, debe desarrollar. Algunos de estos aspectos competen también al experto en administración.

En cuanto a los conocimientos que los futuros profesionales de ambas licenciaturas deben adquirir, están la contabilidad, administración, derecho, economía, informática y matemáticas, las cuales les proporcionarán las bases para solucionar problemas de carácter financiero, principalmente.

Entre las habilidades del perfil, comunes para ambas licenciaturas, podemos mencionar:

- Desarrollar una visión integral que permita alcanzar los objetivos de las organizaciones.
- Diseñar estrategias financieras en pro de la organización.
- Dirigir equipos multidisciplinarios que sustenten la información requerida para la toma de decisiones.
- Implantar métodos y procedimientos que mejoren las tareas que se llevan a cabo dentro de la organización y contribuyan a un control interno.

Asimismo, ambas licenciaturas demandan que sus egresados desarrollen una serie de actitudes:

- De respeto y compromiso social, profesional y personal.
- De calidad en el servicio.
- De competitividad y profesionalismo.
- De aprendizaje permanente.
- De trato cordial y amable.
- De responsabilidad.
- De proactividad y actitud propositiva.

Como has visto, entre los profesionales de la contaduría y de la administración hay un nexo laboral. Ambos comparten responsabilidades de carácter económico-social en el terreno empresarial.

Además, el intercambio entre empresa y sociedad requiere de una participación multidisciplinaria. El trabajo profesional individual ya no es funcional ; la búsqueda de alternativas que permitan crecer a la empresa demanda de un trabajo de equipo.



1.1. La sociedad y sus necesidades

La sociedad tiene diversos tipos de necesidades que pueden ir desde los fundamentales para la subsistencia, como el agua, el alimento, el vestido, el calzado, la vivienda, etc., y hasta otras no tan fundamentales, pero que también son de gran importancia para la sociedad, tal es el caso de las profesiones cuya gama y variedad se debe a la enorme lista de necesidades que se demandan en cada una ellas, pues para que una profesión exista se requiere que haya necesidad de la misma, y es precisamente la sociedad quien demanda la existencia de una profesión para que ésta cubra determinados requerimientos o necesidades entre los individuos de manera individual o en su conjunto, por lo que es importante reflexionar en el significado que tiene la palabra necesidad en términos generales.

El vocablo **necesidad** proviene del latín *necessitas* ('aquello de lo que no se puede prescindir'). Podemos percibir que tenemos requerimientos múltiples, por ejemplo, conservar la salud, prioridad en la que son necesarios los médicos; una casa en la cual resguardarnos físicamente, para ello contamos con arquitectos, ingenieros civiles y albañiles que la construyen; defendernos legalmente en un juicio, por lo que nos apoyamos en los abogados... En fin, la lista es tan larga como necesidades tenemos.

La sociedad está conformada por diferentes tipos de entidades. Entre éstas podemos encontrar a los negocios o empresas cuya finalidad principal es la de obtener ganancias mediante la realización de una actividad económica, por lo que requieren información que les permita conocer el resultado de sus operaciones, independientemente que este resultado sea favorable o desfavorable, pues no siempre es posible ganar, pero con la información necesaria puede conocer a fondo su negocio y las causas de sus utilidades o pérdidas resultantes; también en la sociedad existen entidades que se dedican a cuidar la economía y el patrimonio familiar, como el caso de un padre de familia, un ama de casa, quienes velan y trabajan por mantener una estabilidad económica familiar, por lo que también ellos requieren de la información derivada de las inversiones que realizan (en casa, auto, muebles y otros), de los compromisos que contraen (principalmente con instituciones bancarias, tiendas comerciales, etc), servicios que contratan y que deben liquidarse periódicamente (agua, luz, teléfono, otros). En fin, así como existen diferentes entidades, también las necesidades de información varían con cada entidad por el tipo de actividad económica que realiza.



La actividad económica de un país o una entidad cualquiera requiere información financiera para la toma de decisiones. ¿Cuánto gané?, ¿cuánto perdí?, ¿cuánto puedo invertir?... son preguntas que podemos responder sólo a través de esa información. Precisamente, el licenciado en Contaduría es la persona indicada para elaborarla y presentarla a los usuarios, que pueden ser internos (consejo de administración, accionistas, gerentes, auditores internos, etcétera) o externos (Sistema de Administración Tributaria [SAT], auditores externos y otros).

Actualmente, impera un ambiente competitivo en el ámbito mundial que muchos inversionistas y empresarios aprovechan para expandirse fuera de sus fronteras o para buscar la modernización de sus empresas a fin de permanecer y avanzar en el mercado compitiendo con empresas de otras naciones en su propio país. Esto implica la existencia de una comunicación internacional más comprensible y condensada, principalmente en los negocios, específicamente en lo referente a la información financiera requerida, de manera consistente, comprobable y transparente, de acuerdo con los lineamientos normativos nacionales e internacionales en materia contable.

1.2. Necesidades específicas que satisface el licenciado en Contaduría

¿Te podrías imaginar que pasaría con una empresa que careciera de información de las actividades mercantiles que lleva a cabo y del resultado de las mismas? Pues simplemente sería un caos porque, aun cuando sus ventas las realizara de contado al igual que sus compras, desconocería si tiene dinero o no en el banco, si el precio de venta es el apropiado a los costos de los artículos que compra para vender, si a pesar de que recuerda haber pagado el servicio telefónico éste le es cortado, si realiza operaciones a crédito y desconoce qué y cuánto le deben los clientes o a qué y cuánto les debe a los proveedores, si está a punto de ser embargado por una institución de crédito por falta de pago, o si cuenta con la suficiente mercancía en su almacén para comprometerse a realizar una venta, pues de lo contrario quedaría mal con su cliente el que quizá prefiera irse con la competencia.



Éste es sólo un breve cuestionamiento que te permite darte cuenta del tipo de necesidades que satisface el licenciado en Contaduría mediante el desempeño de su profesión en las diferentes áreas de conocimiento de la contaduría.

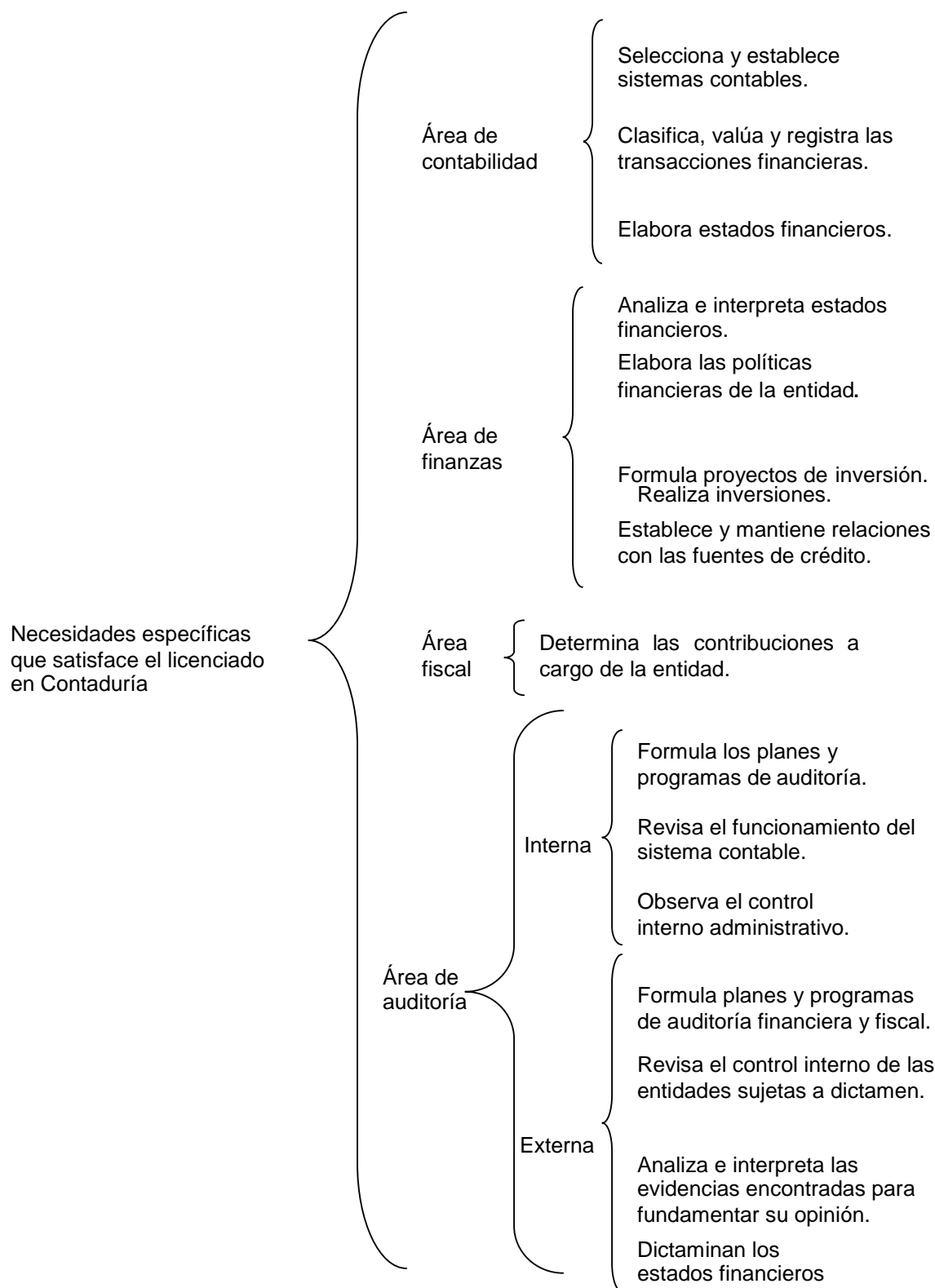
Utilizando la teoría contable, el profesional en contaduría, además de brindar **información financiera** a los diferentes usuarios a través de los estados financieros que elabora, satisface la necesidad de una **administración financiera**, cuyo objetivo es planear, organizar, dirigir y controlar el origen (fuentes de financiamiento, bancos, socios, proveedores) y **aplicación de recursos** (en qué se está invertido el dinero, qué compramos, etcétera). Asimismo, los directores, accionistas e inversionistas requieren información financiera para saber en dónde está su dinero, en la operación de la misma organización, y así tomar decisiones correctas con base en referencias útiles y confiables.

Dentro del **área financiera**, el contador público analiza la obtención y aplicación óptima de recursos de la entidad: ¿dónde, cuándo y a qué plazo invertir?; el monto que se necesita, es decir, financiamiento; la conveniencia de un préstamo bancario y la tasa de interés que puede pagarse; la oportunidad de emitir obligaciones y a qué vencimiento; las ventajas de fabricar un nuevo producto o abrir otra planta, etcétera. Además, debe estar actualizado en cuanto a la legislación fiscal (que reglamenta las normas para la obtención de recursos por parte del Estado) y realizar los cálculos necesarios para determinar los impuestos por pagar (cualquier incumplimiento en tiempo o forma representa un costo adicional para la entidad).

En **auditoría**, el contador es responsable de revisar que las cifras presentadas en los estados financieros expresen la situación financiera real de la entidad, de acuerdo con los principios de contabilidad. Para ello, revisa el control interno de la entidad y aplica las pruebas selectivas sobre los rubros de los estados financieros que considere necesarios para emitir su opinión a través de un dictamen. En auditoría interna (“control de controles”), se encarga de que los procedimientos del sistema contable y control administrativo se cumplan de acuerdo con las políticas señaladas por la entidad; si encuentra desviaciones, hará el informe correspondiente.

En el siguiente cuadro, esbozamos las necesidades específicas que satisface el licenciado en Contaduría:





Cuadro 1.1. Necesidades específicas del licenciado de Contaduría



Después de conocer de manera general las necesidades específicas que satisface el licenciado en Contaduría te preguntará dónde puede desempeñar su profesión. El contador público puede prestar sus servicios en forma independiente o en una entidad (como gerente de contabilidad, auditoría interna, de finanzas o fiscal, contralor, contador general o de costos, analista financiero, auditor interno, auxiliar contable, profesor, investigador, etcétera). Además, como profesional independiente, puede laborar en actividades de auditoría externa, consultoría contable, fiscal o financiera. Pero estos campos de actuación no se limitan al sector privado, ya que también en el sector público tiene oportunidad de desarrollar su profesión.

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
Conocimientos científicos y técnicos	Son adquiridos a través de un proceso educativo que concluye con el cumplimiento del 100% del plan de estudios de la licenciatura, la realización del servicio social, obtención del título y cédula profesional que lo certifican como licenciado en Contaduría.
Responsabilidad social	Los licenciados en Contaduría han constituido dos agrupaciones (El Colegio de Contadores Públicos y la Asociación Mexicana de Contadores Públicos) con el objetivo de intercambiar conocimientos y velar por el respeto y credibilidad de la profesión. Para alcanzar dicho propósito deben cumplir las disposiciones legales relacionadas con su actuación, observando los más altos grados de responsabilidad, competencia profesional y moral. Además, como la contaduría demanda de sus practicantes espíritu de servicio, estas asociaciones han elaborado un código de ética que contiene las normas de actuación que regulan sus relaciones con la sociedad, colegas y público en general.
Responsabilidad legal	El artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es el fundamento legal que da origen a la necesidad de controlar a quienes, con título y cédula profesional, ejercen la Contaduría Pública. El artículo citado <i>establece, entre otras disposiciones, que a ninguna persona se le impedirá practicar la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siempre y cuando sean lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá frenarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de terceros o por resolución gubernamental. Asimismo, la ley determinará en cada estado cuáles son las profesiones que necesitan título para ser desempeñadas, condiciones para obtenerlo y autoridades que lo pueden expedir.</i>

Cuadro 1.2. Características de la profesión de Licenciado en Contaduría

Capacidades que el licenciado en Contaduría necesita en el ejercicio de su profesión:

- Sistematizar (organizar, ordenar).



- Memorizar números.
- Clasificar.
- Identificar.
- Procesar y expresar datos financieros.
- Investigar (observar y presentar evidencias, sobre todo, en el área de auditoría).
- Aplicar criterio propio (para tomar decisiones).
- Elaborar trabajos rutinarios durante periodos prolongados.
- Ser líder.
- Expresarse correctamente, tanto en forma oral como escrita.

Perfil profesional del licenciado en Contaduría

El plan de estudios 2005 de la licenciatura en Contaduría, señala que el licenciado en Contaduría para ejercer su profesión requiere cubrir un perfil profesional, el cual está conformado por conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes que adquieren los estudiantes al concluir sus estudios profesionales con lo que el perfil de egreso del licenciado en Contaduría permite entender y solucionar los problemas financieros de las entidades en un sentido muy amplio, que al igual que la licenciatura en Administración implica una clara conciencia de la responsabilidad social vinculada a la producción de bienes y servicios que afectarán de muchas maneras tanto a las empresas como a las personas y a la sociedad en general.

- **Conocimientos**

Respecto de los conocimientos que el licenciado en Contaduría debe poseer, hay algunos que también son comunes al licenciado en Administración, como los referidos a la contabilidad, administración, derecho, economía, informática, matemáticas, finanzas, etcétera.

- **Habilidades o destrezas para:**

- Desarrollar una visión integral que permita alcanzar los objetivos de las organizaciones.
- Diseñar estrategias financieras en pro de la organización.
- Dirigir equipos multidisciplinarios que sustenten la información requerida para la toma de decisiones.



- Implantar métodos y procedimientos que mejoren las tareas que se llevan a cabo dentro de la organización y contribuyan a un apropiado control interno de la misma.
 - Otras.
- Actitudes
- De compromiso social, profesional y personal.
 - De calidad en el servicio.
 - De competitividad y profesionalismo.
 - De aprendizaje permanente.
 - De trato cordial y amable.
 - De responsabilidad en su desempeño.
 - De proactividad y actitud propositiva.
 - Otras.

Actividad de aprendizaje

A.1.1. Investiga las capacidades que necesita el licenciado en Administración para desempeñar su actividad profesional y su perfil profesional; después elabora un cuadro de similitudes y diferencias.

Entre las profesiones del licenciado en Contaduría y licenciado en Administración hay una estrecha relación laboral. Una y otra se complementan para **elevar su calidad**, lo que podemos observar diariamente en el medio empresarial, donde ambos profesionales comparten responsabilidades de carácter económico-social para proporcionar un servicio de primer nivel a sus clientes y a la vez impulsar el desarrollo de sus trabajadores, con una retribución equitativa a su esfuerzo.

El intercambio entre empresa y sociedad requiere de la **participación multidisciplinaria** de los profesionales, cuya actuación responsable permitirá que ambas se beneficien. Por eso, debemos olvidar la participación individualista y buscar alternativas que nos permitan crecer como un todo, en el concierto universal de las naciones.

A continuación, te presentamos una analogía elaborada por el C.P. Humberto Oropeza Martínez, en la que compara las profesiones de medicina y contaduría. La primera se ocupa en la salud y la



segunda en el dinero. Esta comparación te conducirá a ubicar las necesidades que atiende cada profesional y durante cuánto tiempo, cómo y quiénes la practican, y cómo informan a sus destinatarios.

Analogía profesional entre el licenciado en Contaduría y un Médico General	
	



SALUD	DINERO
<p>¿Qué es la salud?</p> <ul style="list-style-type: none">– Estado de un ser exento de enfermedades.– Un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.¹– Condiciones físicas de un organismo en un determinado momento.– Salud precaria. Salud delicada. Buena salud.	<p>¿Qué es el dinero?</p> <ul style="list-style-type: none">– Unidad de medida del valor que tiene todo lo que se reconoce como apto para satisfacer una necesidad y estar disponible para esta función.– Instrumento para facilitar los cambios.– Moneda corriente (\$). Peso mexicano.– Medio de cambio de curso legal.²
<p>¿A través de qué ciencia se atiende la salud?</p> <ul style="list-style-type: none">– La medicina. <p>¿Qué profesional la atiende?</p> <ul style="list-style-type: none">– El médico o doctor. <p>¿A quiénes atiende con su profesión?</p> <ul style="list-style-type: none">– A sus pacientes: niños, adolescentes y adultos. <p>¿Durante cuánto tiempo?</p> <ul style="list-style-type: none">– Desde antes de nacer, cuando nace y	<p>¿A través de qué disciplina se puede atender el dinero?</p> <ul style="list-style-type: none">– La contaduría. <p>¿Qué profesional la atiende?</p> <ul style="list-style-type: none">– El contador público o Licenciado en Contaduría. <p>¿A quiénes atiende con su profesión?</p> <ul style="list-style-type: none">– A los negocios o empresas (pequeñas, medianas y grandes). <p>¿Durante cuánto tiempo?</p> <ul style="list-style-type: none">– Desde que nacen o se constituyen hasta

¹ Definición tomada de la OMS.

² Definición tomada de la Real Academia Española.



<p>hasta que muere.</p> <p>¿Qué es la medicina?</p> <ul style="list-style-type: none">– Una ciencia que trata las enfermedades para prevenirlas, aliviarlas o curarlas. <p>¿Quiénes la practican?</p> <ul style="list-style-type: none">– Los médicos titulados. <p>¿De que manera lo ejercen?</p> <ul style="list-style-type: none">– Puede ejercerse de manera dependiente o independiente.– Como dependiente, trabajará en el IMSS, ISSSTE, Secretaría de Salud y hospitales particulares.– Como independiente, en su consultorio particular.	<p>que se liquidan o suspenden sus operaciones.</p> <p>¿Qué es la contaduría?</p> <ul style="list-style-type: none">– Una disciplina profesional que se encarga de prevenir, corregir y remediar anomalías de carácter contable, financiero y fiscal en las entidades. <p>¿Quiénes la practican?</p> <ul style="list-style-type: none">– Los contadores públicos o licenciados en Contaduría titulados. <p>¿De que manera lo ejercen?</p> <ul style="list-style-type: none">– Puede ejercerse de manera dependiente o independiente.– Como dependiente, trabajará en los negocios o empresas y organismos gubernamentales.– Como independiente, en su despacho.
---	--



<p>¿Qué actividades realizan?</p> <ul style="list-style-type: none">– Elaboran un diagnóstico personal, tomando en cuenta o no la opinión del otro y elabora recetas médicas. <p>Su formación puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none">– Médico general o especialista pediatra, cirujano, ortopedista, oncólogo, etcétera. <p>Puede dedicarse:</p> <ul style="list-style-type: none">– A la docencia e investigación. <p>Puede formar parte de:</p> <ul style="list-style-type: none">– Organismos y agrupaciones médicas nacionales o extranjeras. <p>Su ejercicio profesional consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none">– Dar atención general o especializada de las posibles enfermedades que presentan los niños, adolescentes y adultos.– Por ese motivo, asesora y prescribe los medicamentos y acciones que requiere el paciente, en lo que se refiere a sus padecimientos.	<p>¿Qué actividades realizan?</p> <ul style="list-style-type: none">– Elaboran un dictamen, confirman o rechazan la opinión de otro contador. <p>Su formación puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none">- Puede ser contador público general o licenciado en Contaduría, o especialista (contabilidad, auditoría, fiscal, finanzas, etc.) <p>Puede dedicarse:</p> <ul style="list-style-type: none">– A la docencia e investigación. <p>Puede formar parte de:</p> <ul style="list-style-type: none">– Instituciones y colegios de contadores nacionales o extranjeros. <p>Su ejercicio profesional consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none">– Dar atención general o especializada de las situaciones financieras que se le presentan a los negocios o empresas, o a cualquier entidad, de acuerdo con los capitales invertidos (\$), así como al número de trabajadores.– Por este motivo, asesora y recomienda las soluciones que necesitan los negocios o empresas u otras entidades, en lo que se refiere a la problemática financiera y de control.
---	--



¿De qué manera el médico ayuda a sus pacientes a tomar decisiones respecto de su salud cuando ésta se encuentra deteriorada?

- A través de su conocimiento y experiencia, y de haber ordenado la práctica de exámenes, análisis y radiografías, con el fin de poder diagnosticar el padecimiento o enfermedad.

¿De qué manera público o Licenciado en Contaduría ayuda el contador a los negocios o empresas a tomar decisiones respecto de su situación financiera (activos: lo que tienen; y pasivos y capital: lo que deben), así como de sus resultados (utilidad o pérdida)?

- Por medio de su conocimiento y experiencia, examina y comprueba el registro de las operaciones, así como de la documentación comprobatoria que generen.



¿Cómo informará el médico a sus pacientes para que puedan mejorar su salud o padecimiento?

- Por medio de una receta médica, donde les indica los medicamentos que requieren, una vez que se ha confirmado la enfermedad o padecimiento.
- También puede ordenar un tratamiento especial a mediano o largo plazos, según sea la magnitud de la enfermedad o padecimiento.

¿Cómo informará el Licenciado en Contaduría a los negocios o empresas para que puedan mejorar su situación financiera y sus resultados, así como las recomendaciones para llevarlas a cabo?

- Por medio de un informe (dictamen) en el que da su opinión sobre el examen practicado a los estados financieros (balance general y estado de resultados), señalando también sus recomendaciones para superar los problemas encontrados.
- Recomienda que se efectúe un análisis e interpretación de los estados financieros, según sea la magnitud de la problemática (falta de liquidez o solvencia del negocio o la empresa).



<p>¿Qué principios éticos rigen su ejercicio profesional?</p> <ul style="list-style-type: none">- Para su ejercicio profesional, deberá tomar en cuenta el juramento de Hipócrates, como le indica su código de ética, así como el conjunto de principios y normas morales y de operación para ejercer esta profesión. <p>CONCLUSIONES</p> <p>El médico juega un papel importante en la vida del ser humano, puesto que ejerce un control constante en el comportamiento de los pacientes respecto de su salud.</p>	<p>¿Qué principios legislativos rigen su ejercicio profesional?</p> <ul style="list-style-type: none">- Para su ejercicio profesional, deberá tomar en cuenta el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y la Asociación de Contadores, así como el conjunto de principios y procedimientos normativos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <p>CONCLUSIONES</p> <p>En cuanto a la atención del dinero (\$), el Licenciado en Contaduría juega un papel importante en la vida de las empresas, puesto que con la Contabilidad, como rama fundamental de la Contaduría, se ejerce un control constante en el comportamiento de las operaciones, siempre a través del registro de las mismas, su documentación comprobatoria y, desde</p>
--	---



<ul style="list-style-type: none">- A través de su expediente clínico histórico, el paciente puede estar controlado y conocer el grado de cuidado que se ha tenido respecto de su salud. - Consideramos que lo anterior constituye uno de los objetivos de la medicina y de quienes la ejercen.	<p>luego, de la información financiera que se produce de manera histórica, en la que en todo momento estará presente el dinero (\$).</p> <ul style="list-style-type: none">- A través del registro e información acumulada por el tiempo o ejercicio transcurridos, los negocios pueden conocer el grado de control que se ha tenido respecto del dinero (\$) invertido por los dueños o accionistas. - Consideramos que lo anterior constituye uno de los objetivos de la Contaduría, específicamente, de la Contabilidad y de quienes la ejercen.
--	--



¿De qué manera el médico ayuda a sus pacientes a tomar decisiones respecto de su salud cuando ésta se encuentra deteriorada?

- A través de su conocimiento y experiencia, y de haber ordenado la práctica de exámenes, análisis y radiografías con el fin de poder diagnosticar el padecimiento o enfermedad.

¿Cómo informará el médico a sus pacientes para que puedan mejorar su salud o padecimiento?

- Por medio de una receta médica, donde les indica los medicamentos que requieren, una vez que se ha confirmado la enfermedad o padecimiento.
- También puede ordenar un tratamiento especial a mediano o largo plazos, según sea la magnitud de la enfermedad o padecimiento.

¿De qué manera el contador público o licenciado en Contaduría ayuda a los negocios o empresas a tomar decisiones respecto de su situación financiera (activos: lo que tienen; y pasivos y capital: lo que deben), así como de sus resultados (utilidad o pérdida)?

- Por medio de su conocimiento y experiencia, examina y comprueba el registro de las operaciones, así como de la documentación comprobatoria que generen.

¿Cómo informará el licenciado en Contaduría a los negocios o empresas para que puedan mejorar su situación financiera y sus recomendaciones?

- Por medio de un informe (dictamen) en el que da su opinión sobre el examen practicado a los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados), señalando también sus recomendaciones para superar los problemas encontrados.
- Recomienda que se efectúe un análisis e interpretación de los estados financieros, según sea la magnitud de la problemática (falta de liquidez o solvencia del negocio o la empresa).



--	--



¿Cómo se regula la ética del médico?	¿Cómo se regula la ética del licenciado en Contaduría?
<p>– Para su ejercicio profesional, deberá tomar en cuenta el juramento de Hipócrates, como le indica su código de ética, así como el conjunto de principios y normas morales y de operación para ejercer esta profesión por parte de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.</p>	<p>– Para su ejercicio profesional, deberá tomar en cuenta el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y la Asociación de Contadores, así como el conjunto de principios y procedimientos normativos del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.</p>
Conclusiones	Conclusiones
<p>El objetivo de la medicina es mantener y/o restablecer la salud en las personas.</p>	<p>El objetivo de la contaduría es controlar el flujo de dinero de la empresa.</p>
<p>El médico juega un papel importante en la vida del ser humano, puesto que ejerce un control constante en el comportamiento de los pacientes respecto de su salud.</p>	<p>El licenciado en Contaduría juega un papel importante en la vida de las empresas, en cuanto a la atención del dinero (\$).</p>
<p>Ejerce un control del paciente a través del expediente clínico histórico, con el cual puede conocer y valorar el grado de cuidado para mantener su salud.</p>	<p>Ejerce un control constante en la empresa por medio del comportamiento de operaciones (registro, documentación comprobatoria, información financiera) en el que en todo momento estará presente el dinero (\$).</p>

Cuadro.1.3. Analogía profesional entre el licenciado en Contaduría y un médico general



Ahora que conoces sobre la necesidad social que existe sobre la contaduría, seguramente comprenderás la importancia que tiene esta profesión para las diversas entidades, pues en todos los ámbitos, ya sean públicos o privados, se requiere de información financiera para realizar diferentes tipos de actividades lucrativas o no lucrativas, de acuerdo con el tipo de entidad de que se trate, pues generalmente se relacionan con el manejo de recursos en dinero o en especie y si no existiera la contaduría se carecería de información acerca de cuánto se tiene, cuánto se debe y cuánto nos deben, entre otras muchas interrogantes que pueden ser despejadas mediante la contaduría, ya que le permitirá controlar sus bienes, derechos y patrimonio, pero además de la información y el control, permite una administración financiera de las entidades, en donde se emplean procesos como la planeación, organización, dirección y control de las fuentes de los recursos económico-financieros y su aplicación, en la que el licenciado en Administración, desempeña también un papel muy importante.

En la siguiente unidad podrás conocer las entidades, su clasificación y el porqué de su necesidad de la contaduría.

Bibliografía del tema 1

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad Financiera*. (4ª ed), México, Mc Graw Hill, 2004, 550pp.

RAMOS Villareal, Guadalupe. *Contabilidad Práctica*. (2ª ed), México. Mc Graw Hill, 2002, 252 pp.

ROMERO López, Javier. *Principios de Contabilidad*. (2ª ed), México, Mc Graw Hill, 2004, 798 pp.



Actividades de aprendizaje

- A.1.2.** Elabora un glosario³ con los términos contables que desconozcas sobre el contenido de esta unidad. Busca su definición en un diccionario especializado.
- A.1.3.** Elabora un cuadro sinóptico con el contenido de las lecturas sugeridas para esta unidad.
- A.1.4.** Elabora un mapa conceptual apoyándote en el cuadro sinóptico que elaboraste en el ejercicio 2 y en las lecturas sugeridas para esta unidad.
- A.1.5.** Entrevista por lo menos a cuatro licenciados en Administración y a cuatro en Contaduría con el propósito de que te informen sobre la relación entre la licenciatura en Administración y la licenciatura en Contaduría. Te presentamos a continuación las preguntas que debes plantearles (puedes agregar más preguntas)
1. ¿Cuál es su campo de actividad profesional?
 2. Tomando en cuenta el campo profesional en el que labora usted, ¿cuál es su relación de trabajo con el licenciado en Contaduría o Contador Público?
 3. Para realizar su trabajo, ¿qué tipo de información financiera requiere usted que le proporcione el contador público?
 4. ¿Considera usted que la información proporcionada por el contador es indispensable para fundamentar la toma de decisiones?

³ Glosario. (De *glosa*) Catálogo o vocabulario de palabras, con definición o explicación de cada una de ellas. (Iguíniz, Juan B., *Léxico bibliográfico, México, UNAM, 1987, p. 144*).



Cuestionario de autoevaluación

1. Define la contaduría pública como disciplina.
2. Describe las necesidades específicas que satisface el licenciado en Contaduría.
3. Explica qué señala el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Lista los requisitos académicos para obtener el título de licenciado en Contaduría.
5. Enumera los requisitos legales que sustentan la profesión del licenciado en Contaduría.
6. Señala algunos valores que debe poseer el profesional de la contaduría.
7. Anota algunas capacidades que debe tener el profesional de la contaduría.
8. Describe los campos de actuación del licenciado en Contaduría.
9. Explica las actividades que puede desarrollar de forma independiente el licenciado en Contaduría.
10. Señala los cargos que puede tener en forma dependiente el licenciado en Contaduría.
11. Describe a qué sectores sirve el licenciado en Contaduría.
12. Explica por qué la contaduría pública está regulada como profesión.

Examen de autoevaluación

Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

- _____ 1. La información financiera de una entidad satisface las necesidades de información de los interesados externos de la misma.
- _____ 2. El licenciado en Contaduría participa en la planeación, organización, dirección y control del origen y aplicación de los recursos financieros.
- _____ 3. El licenciado en Contaduría determina las contribuciones a cargo de la entidad.
- _____ 4. Observar el control interno administrativo es una función del licenciado en Contaduría en el área de finanzas.



____ 5. El artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala la libertad para ejercer una profesión, la cual puede ser frenada por determinación judicial.

____ 6. La profesión de licenciado en Contaduría requiere de conocimientos exclusivamente técnicos.

Anota la opción correcta:

____ **1. El contador es responsable de revisar las cifras presentadas en los estados financieros mediante:**

- a. La contabilidad
- b. Las finanzas
- c. La auditoría
- d. La administración

____ **2. Necesidad específica que satisface el licenciado en Contaduría en el área de contabilidad:**

- a. Mantener relaciones con fuentes de crédito.
- b. Realizar inversiones.
- c. Elaborar estados financieros.
- d. Formular proyectos de inversión.

____ **3. Necesidad que satisface el licenciado en Contaduría en el área de auditoría externa:**

- a. Dictaminar estados financieros.
- b. Formular planes y programas de auditoría financiera.
- c. Analizar e interpretar las evidencias encontradas.
- d. Formular planes y programas de auditoría.



___ **4. Capacidad personal que utiliza el licenciado en Contaduría para tomar decisiones:**

- a. Memorizar números.
- b. Aplicar el criterio propio.
- c. Expresarse correctamente.
- d. Elaborar trabajos rutinarios.

___ **5. Actitud o compromiso del licenciado en Contaduría de actualizarse:**

- a. Responsabilidad en su desempeño
- b. Calidad en el servicio
- c. Proactividad y actitud positiva
- d. Aprendizaje permanente



TEMA 2. ENTIDADES

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás analizar la entidad como sujeto de personalidad jurídica y valorar la importancia que para ésta representa la información financiera.

Temario detallado

- 2.1. Concepto
- 2.2. Clasificaciones
- 2.3. Concepto de contabilidad, información financiera y postulados básicos.
- 2.4. Objetivos de la Contabilidad
 - 2.4.1. Controlar
 - 2.4.2. Informar

Introducción

Esta unidad comprende el estudio de la entidad, cuyo objetivo primordial es determinar al sujeto con personalidad jurídica que realiza actividades de negocios (ente económico). Según la Norma de Información Financiera (NIF) A-2, una entidad es toda unidad identificable que lleva a cabo actividades económicas; y se constituye de combinaciones de capital y recursos humanos materiales y financieros, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada. La entidad se clasifica en función de su estructura jurídica, objetivos, actividades y propiedad del patrimonio.

Si se conoce la personalidad jurídica de una entidad, se establece el sistema de contabilidad adecuado para satisfacer sus necesidades y orientarlo a los propósitos del usuario. La contabilidad, expresa la Norma de Información Financiera (NIF) A-1, es la técnica que se utiliza para el registro de operaciones que afectan a una entidad económica con objeto de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones en dicha entidad.



La información financiera generada en las entidades debe cumplir con las siguientes características cualitativas: utilidad, confiabilidad relevancia, comprensibilidad y comparabilidad. La utilidad está en función de su contenido informativo y oportunidad. Cuando el usuario acepta la información y la emplea para tomar decisiones se dice que ésta es confiable. Precisamente porque la información influye en la toma de decisiones, tiene el rasgo de relevancia. Los usuarios requieren que la información financiera proporcionada sea comprensible y también poderla comparar para poder tomar una decisión

Por último, los postulados básicos (antes principios de contabilidad generalmente aceptados), NIF A-2, , son los fundamentos básicos que rigen el ambiente en que opera el sistema de la información contable vinculándolo con la entidad y ayudando a explicar el porqué de algunos criterios y procedimientos apropiados para situaciones no expresadas por normas particulares.

2.1. Concepto

La actividad económica se realiza por unidades identificables (entidades) cuya concepción es muy amplia, ya que considera tanto a personas físicas como a personas morales, o una combinación de varias de ellas, de cualquier tipo de actividad empresarial. Por tanto, para unificar criterios tomaremos el **concepto** que utiliza la **Norma de Información Financiera (NIF)⁴ A-2. Postulados básicos:**

⁴ Hasta el 2004, a la NIF se le conocía como *principios de contabilidad generalmente aceptados*, según el Boletín A-2. Entidad.



La entidad económica es aquella **unidad identificable** que realiza **actividades económicas**, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único **centro de control** que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la **personalidad** de la entidad económica es independiente de la de sus accionistas, propietarios o patrocinadores.⁵

La definición nos habla de **unidad identificable**, lo cual significa que la entidad persigue diversos fines; además, implica que es independiente de otras entidades cuando existen recursos disponibles de operaciones y estructura propia y que se asocia con un centro de control independiente encaminados a fines específicos.

Encontramos también el término **conjunto integrado de actividades económicas y recursos**, lo cual quiere decir que las actividades de la entidad están relacionadas con los recursos humanos materiales y financieros determinando el valor económico de ésta y es independiente del valor individual.

Por lo que se refiere a **único centro de control**, el control es el poder en la toma de decisiones por un órgano centralizador de la entidad.

La entidad económica tiene *personalidad* jurídica propia diferente a la de sus socios, accionistas e integrantes.

2.2. Clasificaciones

De acuerdo con la **NIF A-2. Postulados básicos**, una entidad se clasifica según los **fines** que persigue, en:

⁵ Normas de Información Financiera, p. 12.



- **Entidades lucrativa.** Su característica distintiva es la obtención de utilidades. Ejemplos: hoteles, restaurantes, manufactureras, comercializadoras, etcétera.

- **Entidades con propósitos no lucrativos.** Su principal características es que no tienen fines de lucro y proporcionan un bienestar a la comunidad. Ejemplos: escuelas, centros de salud, asilos, iglesias, etcétera.

La **NIF A-3. Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros**, establece en el párrafo 5⁶:

- **Entidad lucrativa.** Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituidas por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de lucro de la entidad; su principal atributo es la intención de resarcir y retribuir a los inversionistas su inversión, a través de reembolsos o rendimientos.

- **Entidades con propósitos no lucrativos.** Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas constituidas por combinaciones de recursos humanos, materiales y de aportación, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada, principalmente de beneficio social, y que no resarce económicamente la contribución a sus patrocinadores.

Con otras palabras podemos decir que en una entidad con propósitos no lucrativos los donantes, asociados o patrocinadores no reciben retribuciones económicas por sus aportaciones; en algunos casos su propósito es humanitario, de beneficencia, culturales, científicas, de carácter social, etc., o sea, su finalidad

⁶ *Normas de Información Financiera*, p. 10.



no es el lucro; el servicio que ofrecen se da al precio de costo y en ocasiones sin cargo alguno cubriéndolo con las contribuciones o donaciones obtenidas por la entidad; sus recursos provienen de los ingresos por venta de bienes y servicios más los recursos obtenidos por donaciones, cuotas y contribuciones; su capital se denomina patrimonio.

Por otro lado, en las entidades lucrativas, los accionistas aportan recursos a cambio de un rendimiento; su finalidad es el lucro, analizando minuciosamente sus niveles de rentabilidad; su capital contable está dividido en capital aportado y capital ganado.

Además de esta clasificación emitida por la NIF A-2, hay otras que a continuación te señalamos. Una de ellas obedece a las actividades que realiza la entidad:

- **Primarias** (agrícolas, ganaderas, silvícolas y de pesca).
- **Secundarias** (industriales, manufactureras y de transformación).
- **Terciarias** o de servicios (bancarias, de seguros y fianzas, comerciales, etcétera).

Una **clasificación** más divide a la entidad según su tipo:

- **Públicas**, pertenecen a la nación, estados, municipios, organismos descentralizados, organismos desconcentrados y empresas de participación estatal al 100%.
- **Mixtas**, tienen participación estatal menor del 100%.
- **Privadas**, las personas físicas y morales.

Una **persona física** es un sujeto o individuo con derechos y obligaciones, con capacidad jurídica propias y que puede realizar cualquier actividad, según el título IV de la **Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR)**. Para efectos de esta ley, hay varios regímenes bajo los cuales tributan las personas físicas:



- Ingresos por salarios o, en general, prestación de un servicio personal subordinado.
- Actividades empresariales y profesionales.
- Uso o goce temporal de bienes, entre otros.

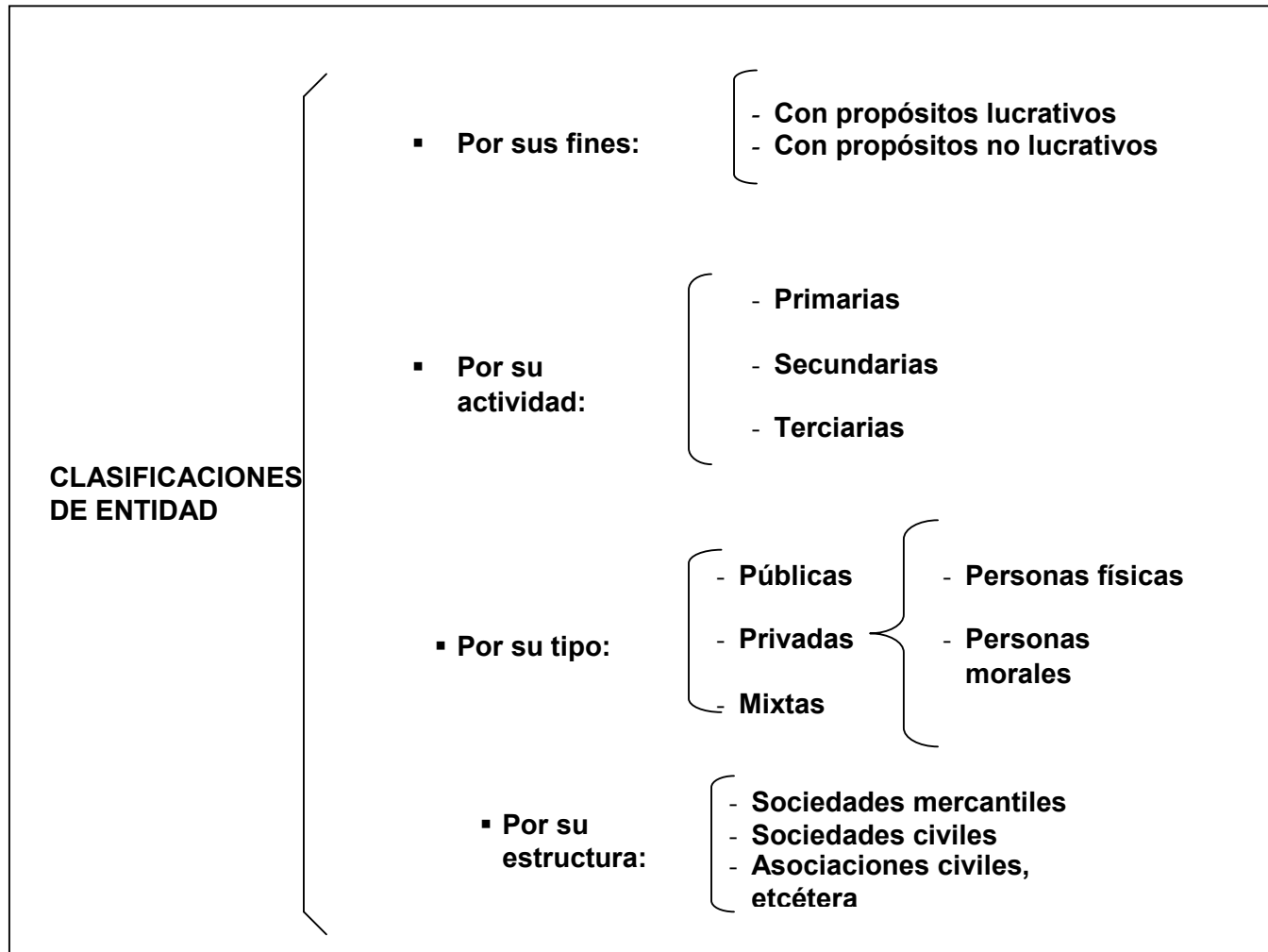
Para efectos de la LISR, las personas morales son un conjunto de personas físicas o morales para crear una entidad económica intangible que tiene derechos y obligaciones; tiene personalidad jurídica propia diferente a la de sus socios o accionistas; son, entre otras, las sociedades mercantiles, organismos descentralizados que realizan preponderantemente actividades empresariales, instituciones de crédito, sociedades y asociaciones civiles y asociación en participación, cuando a través de ella sean realizadas actividades empresariales en México.

Una última clasificación de entidad es la que obedece a su estructura jurídica:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Sociedad mercantil- Sociedad civil- Asociación civil- Personas físicas- Organismos creados por leyes o decretos- Sociedades cooperativas- Sociedades mutualistas |
|---|

Cuadro 2.1 Clasificación de entidad según su estructura jurídica

A continuación, te presentamos un cuadro sinóptico que resume las diversas clasificaciones de entidad.



Cuadro 2.2. Clasificaciones de entidad

Actividades de aprendizaje

A.2.1. Consulta las Normas de Información Financiera A-2 y A-3 para ampliar el contenido.

A.2.2. Busca en internet, por lo menos, un ejemplo de cada uno de los tipos de entidad y enlístalos en tu cuaderno. Relaciona tus ejemplos con base en el cuadro de clasificaciones.



2.3. Concepto de contabilidad, información financiera y postulados básicos

Sobre el concepto de **contabilidad**, el párrafo 3 de la NIF A-1. Estructura de las Normas de Información Financiera, dice:

Contabilidad es una **técnica** que se utiliza para el **registro de las operaciones** que **afectan económicamente** a una **entidad** y que **produce** sistemática y estructuradamente **información financiera**⁷.

Se puede decir que la contabilidad es una **herramienta para tomar decisiones** con base en la **información financiera de una entidad**. Su primer objetivo es **producir y comunicar** información financiera **comprensible, útil y confiable** que sirva como base para la **toma de decisiones**; el segundo, utilizar la contabilidad financiera para informar sobre el uso correcto de los bienes y recursos de la empresa, tomando como **instrumento el control interno**.

De estos objetivos, podemos inferir otros tales como:

- **Proporcionar información** útil para los actuales y posibles inversionistas, así como para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y crédito; por ejemplo, los métodos de análisis para interpretar la solvencia, liquidez, rentabilidad y eficiencia de las operaciones en las entidades, los accionistas decidirán reinvertir sus dividendos o retirarlos.

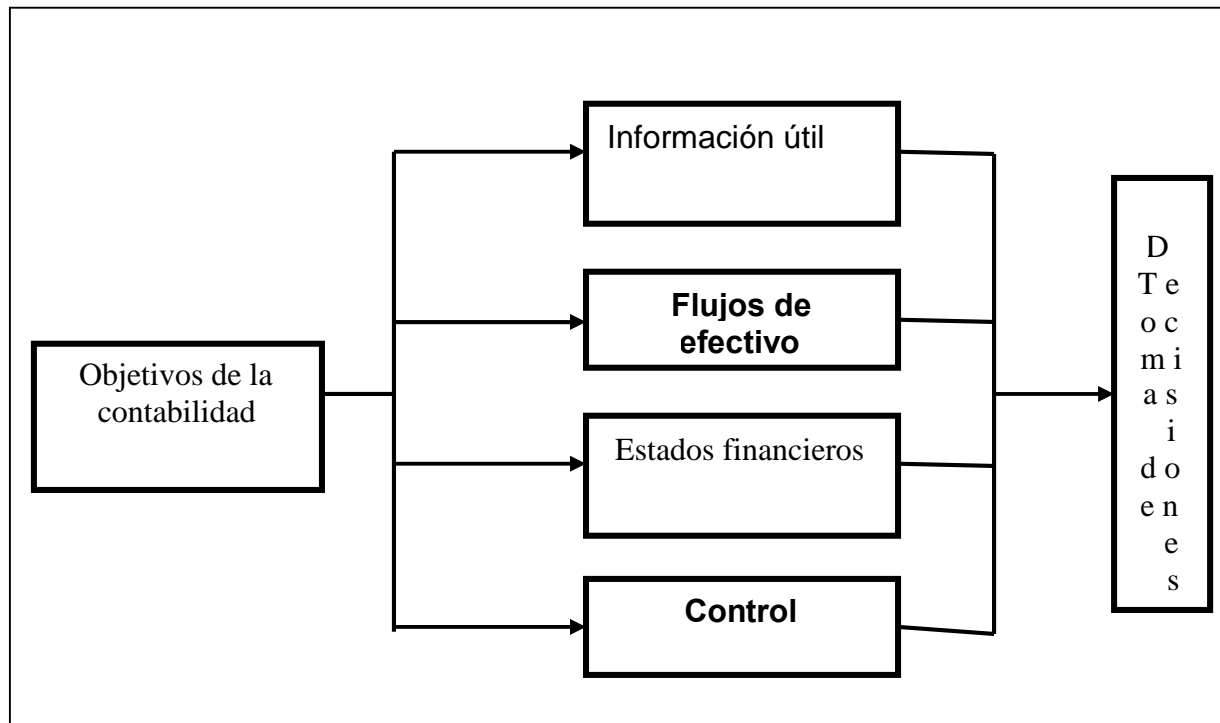
- **Preparar información** que ayude a los usuarios a determinar los montos, oportunidad e incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo asociados con la realización de inversiones dentro de la empresa; por ejemplo, la adquisición de nueva maquinaria para incrementar la eficiencia productiva, los cobros de clientes y cuentas por cobrar, así como los pagos a proveedores, documentos por pagar, etcétera.

⁷ Normas de Información Financiera, p. 10.



- **Informar** acerca de los recursos económicos de una empresa y los derechos sobre los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos; por ejemplo, cuando se vende a crédito un producto terminado origina un ciclo económico en virtud que esa cuenta por cobrar (cliente, documentos por cobrar) al cobrarse produce un recurso en efectivo o en bienes.

El siguiente diagrama (2.3) te permitirá apreciar de que manera se relacionan los objetivos de la contabilidad



Cuadro 2.3 Contabilidad financiera

Por otra parte, en el párrafo 4 de la **NIF A-1. Estructura de las Normas de Información Financiera**, dice:

La información financiera que emana de la **contabilidad** es **información cuantitativa** expresada en unidades monetarias y descriptiva que muestra la



posición y desempeño financiero de una entidad y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de sus decisiones económicas.⁸

Como te habrás dado cuenta, la **información financiera** es consecuencia, principalmente, de las **necesidades del usuario** en general, quien a su vez depende **significativamente** de la naturaleza de las **actividades** y las **decisiones** con las que se relaciona con la entidad.

Reiteramos que la información financiera es proporcionar información útil que permita la toma de decisiones **por parte de una amplia gama de usuarios, tanto internos como externos, interesados en la entidad económica.**

Para que la **información financiera sea útil, ésta debe ser:**

- ❑ **Confiable.** Por esta característica, el usuario acepta y utiliza la información para tomar decisiones.
- ❑ **Relevante.** La información debe ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la emplean; asimismo debe ayudarles a elaborar predicciones sobre las consecuencias de acontecimientos pasados, en la confirmación o modificación de expectativas.
- ❑ **Comprensible.** La información debe ser fácilmente entendible para los usuarios.

Las personas que reciben la información financiera se denominan **usuarios de la información**. El tipo de información que un usuario determinado necesita depende de los tipos de decisiones que debe tomar. Por ejemplo, los gerentes necesitan información detallada sobre los costos diarios de operación con el fin de controlar las operaciones de un negocio y colocar precios de ventas razonables. Los usuarios externos, por otra parte, generalmente necesitan información resumida con relación a los recursos disponibles y la información sobre los resultados de la

⁸ *Normas de Información Financiera*, p. 10.



operación durante el año anterior para utilizarla en la toma de decisiones, para el cálculo de los impuestos, o para tomar decisiones regulatorias.

La NIF A-1, en el párrafo 21, define los postulados básicos de la siguiente manera:

Postulados Básicos son fundamentos que configuran el sistema de **Información Contable** y rigen el ambiente bajo el cual debe operar. Por lo tanto, tienen influencia en todas las fases que comprende dicho sistema contable; esto es, inciden en la **identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y, finalmente, en el reconocimiento contable de las transacciones**, transformaciones internas y de otros eventos, que lleva a cabo o que afectan económicamente a una entidad.⁹

La **Norma de Información Financiera A-2**, Postulados básicos, tiene como finalidad definir los postulados básicos sobre los cuales debe operar el sistema de información contable. Dicha norma se aprobó por el consejo emisor del CINIF en septiembre de 2005 y tiene vigor para los ejercicios que se inicien a partir del 1º de enero de 2006¹⁰. Los postulados son los siguientes:

Postulados básicos

- 1. Sustancia económica.** Debe prevalecer en la delimitación y operación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad.¹¹ Por ejemplo, las operaciones de la entidad están documentadas en facturas, contratos, etc. debiendo cumplir con todos los requisitos fiscales y de derecho.

⁹ *Normas de Información Financiera*, NIF A-1, p. 13.

¹⁰ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, p. 3.

¹¹ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 8.



- 2. Entidad económica.** Unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada.¹² En el punto 2.1 se te menciona todo lo referente a la entidad económica.

- 3. Negocio en marcha.** La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF.¹³ Esto quiere decir que una empresa esta en marcha, que su existencia es permanente, que su vida será lo bastante larga para recuperar la inversión y generar utilidades y que sus operaciones son continuas sin intenciones de una liquidación.

- 4. Devengación contable.** Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las transformaciones internas y de otros eventos, que la han afectado económicamente, deben reconocerse en su totalidad, en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.¹⁴ Por ejemplo, cuando una renta se paga por tres meses adelantados, ésta mes a mes se va devengando; igual situación se presenta con las primas de seguros que se pagan por anualidades anticipadas.

- 5. Asociación de costos y gastos con ingresos.** Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo

¹² *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 13.

¹³ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 24

¹⁴ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 27



periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.¹⁵ Se deben de reconocer las transacciones y transformaciones que afectan económicamente a la entidad.

- 6. Valuación.** Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento por ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.¹⁶ Por ejemplo, la valuación de inventarios se puede hacer por cualquier método siempre y cuando haya consistencia.
- 7. Dualidad económica.** La estructura financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas.¹⁷ Se debe mantener una dualidad entre los derechos, obligaciones y capital, designando a los recursos activo, a las obligaciones pasivo y la inversión capital; en otras palabras se refiere a la partida doble: toda operación efectuada tiene una causa que a su vez produce un efecto.
- 8. Consistencia.** Ante la existencia de operaciones similares en una entidad debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.¹⁸ Por ejemplo, si el registro de operaciones lo efectuamos mediante el método pormenorizado siempre lo tendremos que registrar por dicho método no podemos cambiarlo y registrar un día por el método de inventarios perpetuos y otro día por el pormenorizado; otro

¹⁵ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 47

¹⁶ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 52

¹⁷ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, párrafo 56

¹⁸ *Normas de Información Financiera*, NIF A-2, Párrafo 61

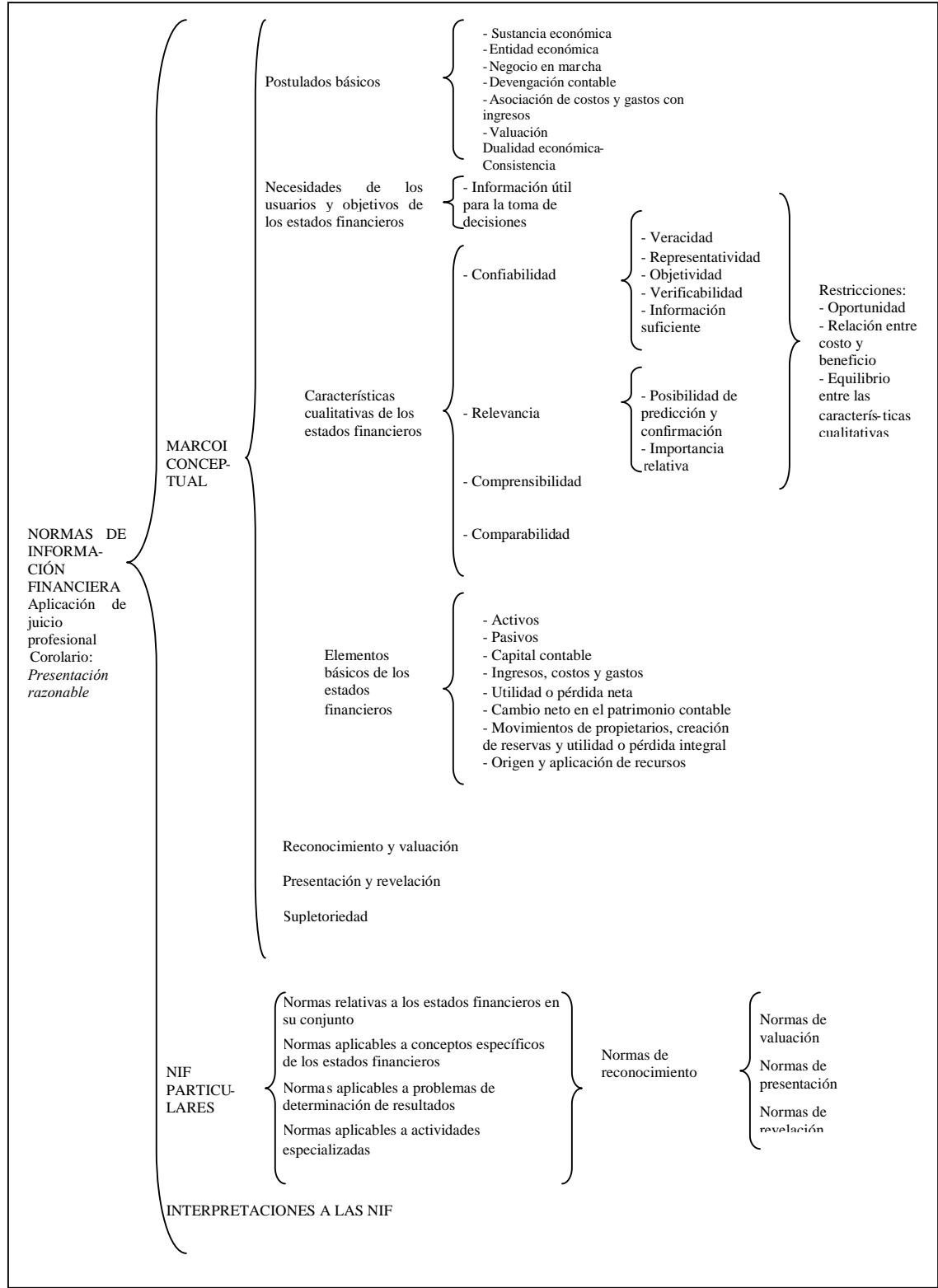


caso sería el cálculo para el registro de las depreciaciones ya que éstas pueden ser calculadas por varios procedimientos como el método de línea recta, el de porcentajes etc., esto originaría un problema en el registro y análisis de las operaciones.



Las siguientes dos figuras son los apéndices A y B de la NIF A-1; su contenido puede servirte para la mejor comprensión de esta unidad.

APÉNDICE A: Estructura de las Normas de Información Financiera¹⁹





A continuación, te presentamos un cuadro de las equivalencias de las NIF con los boletines anteriores y la normatividad internacional.

APÉNDICE B: Normas que integran la serie NIF-A y su equivalencia con la normatividad internacional y boletines anteriores²⁰

NIF	Título	Descripción	Equivalencia con las NIIF	Equivalencia con USGAAP	Equivalencia con Boletines anteriores
<i>NIF A-1</i>	<i>Estructura de los Normas de la Información Financiera</i>	Define la estructura de los normas de información financiera y establecer el enfoque sobre el que se desarrollan el marco conceptual y la NIF particulares.	..	--	A-1
<i>NIF A-2</i>	<i>Postulados Básicos</i>	Define los postulados básicos sobre los cuales debe operar el sistema de información contable.	MC	SFAC 2	A-1 A-2 A-3
<i>NIF A-3</i>	<i>Necesidades de los Usuarios y Objetivos de los Estados Financieros</i>	Identificar las necesidades de los usuarios y establecer, con base en las mismas, los objetivos de los estados financieros; así como, sus características y limitaciones.	MC	SFAC 1	B-1 B-2
<i>NIF A-4</i>	<i>Características cualitativas de los Estados financieros</i>	Establece las características cualitativas que debe reunir la información financiera contenida en los estados financieros, para satisfacer aproximadamente las necesidades comunes de los usuarios generales de la misma y con ello, asegurar el cumplimiento de los objetivos de los estados financieros.	MC	SFAC 2	A-1 A-5 A-6
<i>NIF A-5</i>	<i>Elementos básicos de los estados financieros</i>	Define los elementos básicos que conforman los estados financieros para lograr uniformidad de criterios en su elaboración, análisis e interpretación, entre los usuarios.	MC	SFAC 6	A-7 A-11
<i>NIF A-6</i>	<i>Reconocimiento y Revelación</i>	Establece los criterios generales de valuación de los elementos básicos de los estados financieros.	MC	SFAC 5 SFAC 7	--
<i>NIF A-7</i>	<i>Conceptos de presentación y revelación</i>	Establece los criterios generales de presentación y revelación de los estados financieros.	NIC 1	APB Opinión 22	A-5
<i>NIF A-8</i>	<i>Supletoriedad</i>	Establece las bases para aplicar el concepto de supletoriedad a las NIF, considerando que al hacerlo, se preparan información financiera con base en ellas.	--	--	A-8

Significado de términos:

APB: Accounting Principles Board; MC: Marco Conceptual; NIC Norma Internacional de Contabilidad International Accounting standard, IAS); NIF: Norma de Información Financiera; NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera (*International Financial Reporting Standard*, IFRS); SFAC: Statement of Financial Accounting Concepts; USGAAP: United States Generally Accepted Accounting Principles (*Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Estados Unidos*).

²⁰ Normas de Información Financiera, NIF A-1, Apéndice B



2.4 Objetivos de la contabilidad

Proporcionar información a: dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial **objetivo** es **suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público.**

Para ello deberá realizar:

- ❑ Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- ❑ Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- ❑ Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

2.4.1. Controlar

Para que los recursos de las entidades puedan ser administrados en forma eficaz, es necesario que sus operaciones sean controladas plenamente, requiriéndose establecer antes del proceso contable y cumplir con sus fases de **sistemización, valuación y registro.**

2.4.2. Informar

El informar a través de los **estados financieros** los efectos de las operaciones practicadas, independientemente de que modifiquen o no al patrimonio de las entidades, representa para sus **directivos y propietarios:**

- 1) Conocer cuáles son y a cuánto ascienden sus recursos, deudas, patrimonio, productos y gastos.
- 2) Observar y evaluar el comportamiento de la entidad.
- 3) Comparar los resultados obtenidos contra los de otros periodos y otras entidades.



- 4) Evaluar los resultados obtenidos previamente determinados.
- 5) Planear sus operaciones futuras dentro del marco socioeconómico en el que se desenvuelve.

La **información contable**, pues, es **básica para la toma de decisiones** de los propietarios y directivos de las entidades, además de otros usuarios, lo que determina que la información sea de uso general.

Al terminar esta tema, ¿te quedo claro lo que es una entidad y cómo se puede clasificar?, ¿qué son los conceptos de contabilidad e información financiera y para qué te sirven?, ¿cuáles son los 8 postulados básicos y el objetivo de la contabilidad?

De manera general se concluye lo siguiente: la contabilidad juega un papel importante de recolectar, analizar y comunicar información financiera la cual contribuye a medir el desempeño de un negocio, lo que se traduce en medida de información para la **toma de decisiones**. En la actualidad, la contabilidad brinda mayor facilidad y flexibilidad de la información financiera más compleja y detallada. Esta información financiera es útil para la iniciativa privada, el gobierno, los bancos, los administradores y los individuos particulares porque les permite evaluar actuaciones pasadas y les ayuda a preparar planes para el futuro, por medio de los cuales puedan alcanzar sus objetivos y metas financieras.

Bibliografía del tema 2

CONSEJO para las Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A. C. e INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A. C. *Normas de Información Financiera (NIF)*, México, IMCP, Vigente.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Fundamentos de Contabilidad*. México, Mc. Graw Hill, 2005, 672 pp.

ROMERO López, Javier. *Principios de Contabilidad*. (2ª ed), México, Mc Graw Hill, 2004, 798 pp.



Actividades de aprendizaje

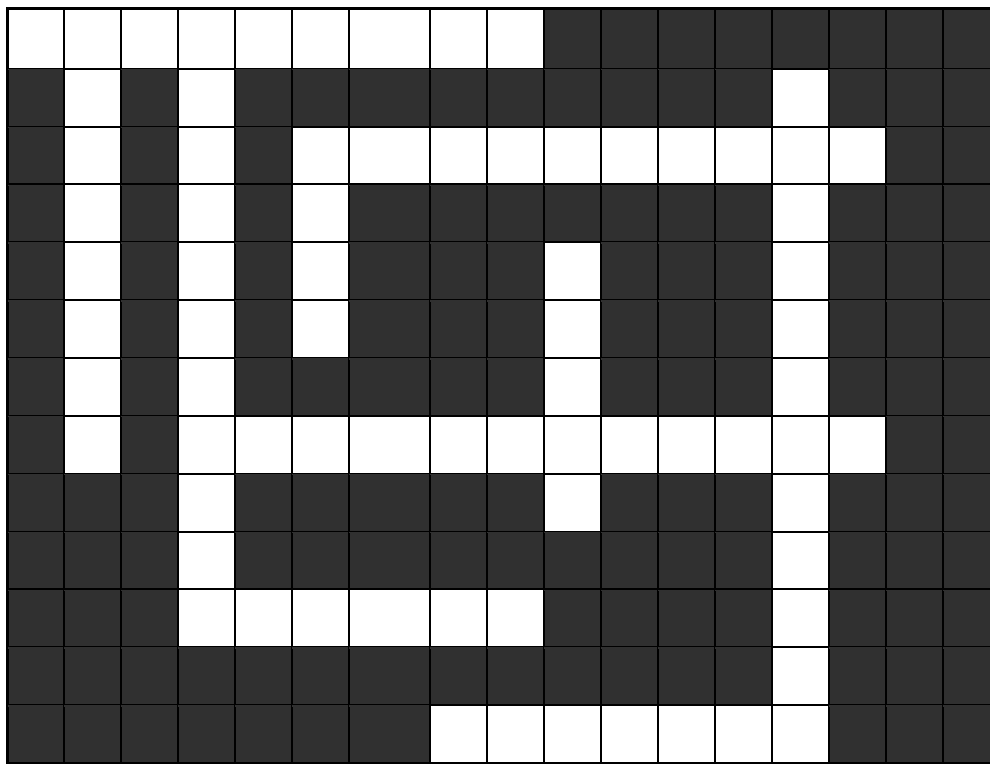
A.2.3. Elabora un glosario con los términos aprendidos sobre el contenido de este tema. Busca su definición en un diccionario especializado y en las Normas de Información Financiera.

A.2.4. Elabora un mapa conceptual de los temas tratados en las lecturas sugeridas para este tema (aprovecha los cuadros sinópticos).

A.2.5. Resuelve el siguiente crucigrama. Guíate por el número de celdas que le corresponde al término o respuesta (cada celda se destina a una letra del término).



CRUCIGRAMA. ENTIDADES



Verticales	Horizontales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Es una característica de la información financiera. 2. Con anterioridad era el principio contable que identificaba y delimitaba al ente económico y sus aspectos financieros. 3. Siglas de los lineamientos que regían la contabilidad en México antes de las Normas de Información Financiera. 4. Tipo de entidad. 5. Técnica que se utiliza para producir, sistemática y estructuradamente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación de la entidad de acuerdo con sus fines. 2. Se refiere a los fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual debe operar. 3. Postulado básico que ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones. 4. Tipo de entidad pública. 5. Unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada.



6. Encuentra en la siguiente sopa de letras doce términos sobre el contenido de la unidad; enciérralos para identificarlos.

SOPA DE LETRAS. ENTIDADES





Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Cómo define la NIF-A2 a la entidad económica?
2. Describe la clasificación de las entidades.
3. Da ejemplos de entidades mexicanas públicas, privadas y no lucrativas.
4. ¿Cuál es la característica principal de las entidades lucrativas?
5. ¿Cuáles son las características de la información financiera?
6. ¿Quiénes son los usuarios de la información financiera?
7. ¿Cómo se define la contabilidad?
8. ¿Qué es la información financiera?
9. Menciona los ocho postulados básicos
10. ¿Cuál es el objetivo primordial de la contabilidad?

Examen de autoevaluación

Elige la opción correcta:

___ **1. La entidad económica de acuerdo con la NIF-A2 es:**

- a) Unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros, conducidos por una autoridad que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada.
- b) Una unidad sujeta a derechos y obligaciones, de conformidad con lo establecido en las leyes.
- c) Una técnica que se utiliza para producir, sistemática y estructuradamente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica.
- d) Una unidad identificable que realiza actividades económicas, sujeta a derechos y obligaciones.



___ **2. Características cualitativas de la información financiera:**

- a) Comparabilidad y capacidad productiva
- b) Utilidad, provisionalidad y confiabilidad
- c) Confiabilidad y relevancia
- d) Confiabilidad y provisionalidad

___ **3. Según las Normas de Información Financiera el boletín que se refiere a la entidad es el:**

- a) C-7
- b) A-1
- c) A-2
- d) D-1

Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

___ 1. Los postulados básicos son fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual debe operar.

___ 2. La confiabilidad es la característica que da la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a los socios de las empresas por conocerlos durante varios años.

___ 3. Una persona física es un sujeto o individuo con derechos y obligaciones, con capacidad jurídica propias y que puede realizar cualquier actividad.

___ 4. Los activos, pasivos, capital contable, ingresos no son elementos básicos de los estados financieros.



- ___ 5. Dualidad económica, Negocio en marcha, Consistencia son postulados básicos.
- ___ 6. Según su finalidad, las entidades se clasifican en de servicios y comerciales.
- ___ 7. Controlar y pagar impuestos son los objetivos principales de la contabilidad.



TEMA 3. ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje del tema, lograrás analizar la concepción de los estados financieros, sus objetivos, características, clasificación y normatividad aplicable a su elaboración y presentación. Asimismo, realizarás y analizarás el Balance General y el Estado de Resultados.

Temario detallado

- 3.1. Concepto
- 3.2. Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros
- 3.3. Clasificación de estados financieros
 - 3.3.1. Básicos
 - 3.3.2. Secundarios
- 3.4. Presentación de estados financieros
- 3.5. Balance General
 - 3.5.1. Postulado básico Entidad económica (NIF A-2)
 - 3.5.2. Postulado básico Negocio en marcha (NIF A-2)
 - 3.5.3. Característica cualitativa de relevancia (NIF A-4)
- 3.6. Estado de Resultados, Estado de Actividades
 - 3.6.1. Postulado básico Asociación de costos y gastos con ingresos (NIF A-2)
 - 3.6.2. Característica cualitativa de los estados financieros (NIF A-4)
- 3.7. Notas a los estados financieros
- 3.8. Información financiera complementaria
 - 3.8.1. Relación de bancos
 - 3.8.2. Relación de clientes
 - 3.8.3. Relación de deudores
 - 3.8.4. Relación de documentos por cobrar
 - 3.8.5. Relación de inventarios
 - 3.8.6. Relación de proveedores
 - 3.8.7. Relación de acreedores
 - 3.8.8. Relación de ventas



Introducción

En los temas anteriores estudiaste la importancia social de la contaduría y su relación con la administración. Pues bien, en el presente tema conocerás el nexo que las une indefectiblemente: los **estados financieros**.

En los estados financieros se resumen, de manera general y sintetizada, la operación y situación financiera de una entidad. Son informes expresados en unidades monetarias que siguen un estándar normativo para su elaboración y presentación. Los administradores y dirigentes de las entidades económicas son sus principales usuarios, ya que se encargan de pensar y actuar por cuenta de las compañías y sus decisiones afectarán el destino de una colectividad.

Considerando lo anterior, debes saber cómo se formulan los estados financieros y la manera como deben ser analizados e interpretados para que no queden como letras y números “muertos” o “fríos”, sino que adquieran dinamismo y sean útiles para cualquier interesado en un negocio, especialmente para ti como administrador.

3.1. Concepto

¿Por qué es importante la información financiera? Desde épocas remotas, el hombre ha tenido **necesidad de informarse** respecto de todo lo que acontece en su entorno (en especial lo relacionado con factores que le afectan directamente) a fin de que pueda **tomar decisiones** y **planear** su situación futura. Además, la importancia de la información ha sido tal que es considerada un recurso muypreciado e incluso ha llegado a ser sinónimo de poder: quien la posee llega a controlar el destino de una colectividad. Pues bien, dentro de la información que la sociedad utiliza hallamos los estados financieros. Tan importante como la información misma es el procesamiento de datos a través de sistemas de información como la contabilidad.

Como se ha señalado en los temas 1 y 2, la contabilidad pretende satisfacer una necesidad de información específica de la sociedad, por lo que también es



considerada como un sistema de **procesamiento de datos financieros** a través de la **aplicación de técnicas** específicas por medio de las cuales son **registradas** las transacciones de una entidad (no de sus participantes) para la **formulación, presentación y análisis** de **estados financieros**.

¿Para qué te sirven los estados financieros? De todos los usuarios de los estados financieros, el **administrador** es uno de los más importantes, dado que piensa y actúa por cuenta de una organización, es decir, **representa los intereses** de los participantes de la misma. En consecuencia, las decisiones que tome, con base en los **estados financieros**, afectan no sólo el rumbo de la entidad sino el de todos sus integrantes. De esto se deduce que debe conocer e interpretar los datos derivados de la información financiera, ya que **resumen la operación** y el **desempeño** del ente económico y de las **propias funciones** administrativas. Por eso, es de suma importancia que, como futuro licenciado en Administración, sepas elaborar e interpretar los estados financieros.

En la **Norma de Información Financiera (NIF) A-2**, emitida por el **Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF)**, se enfatiza la relevancia que tiene para la administración tomar decisiones basadas en los estados financieros y la información financiera; además, se indica que son los medios que reflejan, justamente, el desempeño de la labor administrativa.

Pero **qué son los estados financieros**. Son documentos formales que muestran, de manera lógica y en unidades monetarias, la **estructura financiera** de una organización, a través de su posición financiera, resultados de sus operaciones, flujo de efectivo y variaciones en su patrimonio. Asimismo, constituyen una herramienta que **permite la evaluación del estado monetario y operativo actual** de una entidad y la **reducción del riesgo** e incertidumbre que implica el futuro cuando tomamos decisiones. Su elaboración es la culminación del proceso contable.



La **NIF A-2**, en sus párrafos 9 y 11, define a los **estados financieros** y hace una diferenciación entre dichos documentos y la **información financiera per se**. Indica que los estados financieros forman parte de la información financiera; ésta puede abarcar una variedad de documentos que le permiten al usuario tomar decisiones en relación con la entidad que genera dicha información.

En los cuadros siguientes, se transcribe parte de los conceptos de estados financieros e información financiera para que compares sus diferencias.

Estados financieros. Son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad. Su objetivo es proveer información de una entidad acerca de la posición y operación financieras y sus cambios. Tal información es útil al usuario general en el proceso de la toma de sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados del manejo de los recursos encomendados a la administración de la entidad.

Información financiera. Es cualquier tipo de información que exprese la posición y desempeño financiero de una entidad. Su propósito es brindar un apoyo al usuario general en la toma de decisiones económicas. Su manifestación fundamental son los estados financieros.

¿Has oído hablar del usuario general de la información financiera?

El término **usuario general**²¹ se refiere a las personas interesadas en la organización, por ejemplo:

- Accionistas o dueños.
- Patrocinadores (en el caso de las entidades no lucrativas).

²¹ Vid. NIF A-2. "Necesidades de los usuarios y objetivos de la información financiera" (párrafo 29),



- Altos mandos corporativos y órganos de supervisión para la administración, tanto internos como externos.
- Administradores.
- Acreedores.
- Beneficiarios.
- Gobierno.
- Oficinas recaudadoras de impuestos.
- Organismos reguladores de funcionamiento de entidades específicas.

Actividades de aprendizaje

A.3.1. Efectúa un resumen de la NIF A-1.

A.3.2. En el foro correspondiente a la asignatura, discute con tus compañeros qué tipo de información financiera requiere la administración de una empresa y qué tipo de decisiones se tomarían.

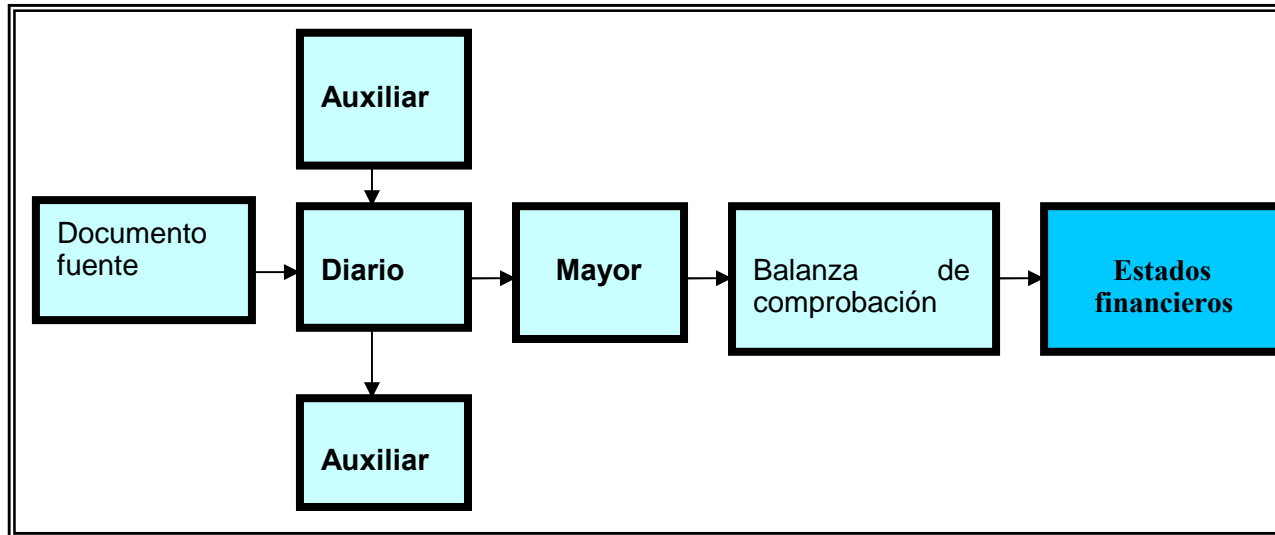
2.2. Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros

Para generar los estados financieros, **deben ser procesadas** todas las operaciones que realice una entidad, así como los sucesos que ocurran en la economía de un país o de un sector que afecten directamente la estructura financiera de aquélla. Esas operaciones deben tener un sustento que las ampare, conocido como **documento fuente**.

A partir de las transacciones debidamente identificadas, se procede a su **registro contable**, en conceptos específicos, llamados **cuentas**, en dos libros: **diario** y **mayor**. Cuando concluye un periodo determinado (legalmente, un año, aunque se realizan cortes mensuales) obtenemos las cantidades acumuladas en las cuentas y se lleva a cabo una **Balanza de Comprobación** para, finalmente, presentar los **estados financieros**. Esto parece sencillo, pero implica el conocimiento de toda una serie de factores, reglas y procedimientos que te serán presentados con mayor profundidad en los temas siguientes. Por ahora, basta que empieces a



identificar el **proceso de elaboración** de los estados financieros, que sintetizamos a continuación:



3.1. Diagrama de flujo para la elaboración de estados financieros

Clasificación de estados financieros

Hay varios criterios para clasificar los estados financieros. A continuación, te presentamos los más relevantes:

En **función a las cifras** que presentan:

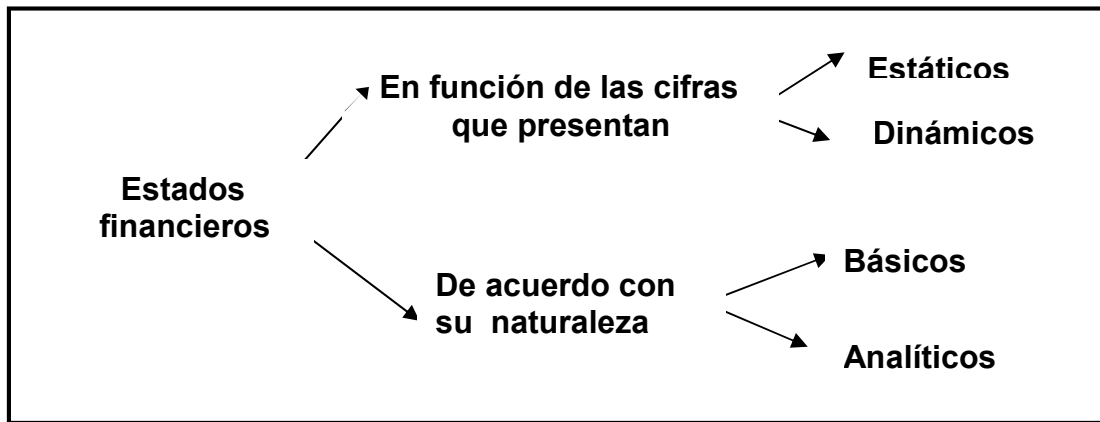
- ❑ **Estáticos.** Reflejan cifras acumuladas a una fecha determinada, por ejemplo, el Balance General.
- ❑ **Dinámicos.** Presentan cifras de un solo periodo contable, por ejemplo, el Estado de Resultados.

De acuerdo con **su naturaleza**:

- ❑ **Principales o básicos.** Ofrecen los elementos generales para que el usuario pueda tomar decisiones. Están controlados por la normatividad contable. Ejemplos: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Estado de Variaciones en el Capital Contable.
- ❑ **Analíticos o secundarios.** Expresan los principales conceptos de una cuenta o de varios grupos de cuenta. Son elaborados para profundizar sobre algún aspecto de los estados financieros principales, de acuerdo



con las necesidades específicas de cada entidad. Ejemplos: Estado de Costo de Producción, Estado de Costo de lo Vendido y Proyecto de Aplicación de Utilidades.



Cuadro. 3.2. Clasificación de los estados financieros

3.3.1 Básicos

Cuando el licenciado en Contaduría está encargado del proceso contable de una entidad, también es responsable directo de las cifras presentadas en los estados financieros. Por eso, además de conocimiento y práctica, debe poseer un alto grado de objetividad al momento de elaborarlos, considerando que cualquier usuario pueda leerlos e interpretarlos. En otras palabras, debe formular los estados financieros tomando en cuenta **la satisfacción de las necesidades del destinatario general de la información**. De aquí la importancia de un cuerpo profesional que **norme esa conducta objetiva** que debe poseer la contaduría. En el caso de México, los organismos encargados de establecer los lineamientos al respecto son el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), a través de su Comisión de Principios de Contabilidad, y recientemente el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), mediante su Centro de Investigación y Desarrollo (CID).

Como ya has estudiado en los temas anteriores, el CINIF ha emitido las NIF, que paulatinamente irán sustituyendo a los boletines de principios de contabilidad del IMCP, considerando las tendencias de información financiera globalizada, las necesidades del usuario general en la actualidad y la práctica profesional del contador público.



La **NIF A-1** confirma lo que hemos estudiado:

Los principios de contabilidad que son generalmente aceptados en un lugar y a una fecha determinada constituyen, por tanto, el sustento teórico para emitir la información financiera. Su importancia radica en que sistematizan y estructuran las teorías contables, estableciendo los límites y condiciones de operación de la contabilidad financiera. Sirven de marco regulador para la emisión de los estados financieros haciendo más eficiente el proceso de elaboración y presentación de la información financiera sobre las entidades económicas, evitando o reduciendo con ello la discrepancia de criterios que pueden resultar de las diferencias sustanciales en los datos que muestran los estados financieros.

¿Qué estados financieros se consideran básicos?

A su vez, el **párrafo 43** de la **NIF A-1** establece que para presentar adecuadamente la realidad económica y financiera de una entidad hay que **integrar** los siguientes **estados financieros** que la profesión contable considera básicos:

- **Balance general.** Informe que refleja la relación que guardan los bienes y derechos de una entidad económica respecto de sus obligaciones con terceros y de la inversión de los socios.
- **Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias.** Reporte que muestra la rentabilidad de una entidad lucrativa, en el entendido de que todas las organizaciones mercantiles tienen como objetivo primordial obtener ganancias o utilidades, por lo que realizan toda una serie de operaciones e invierten en recursos para llevarlas a cabo. (En las entidades no lucrativas se conoce como Estado de Actividades).



- **Estado de Cambios en la Situación Financiera, de Fuentes y Aplicación de Fondos o Flujo de Efectivo.** Informe cuyo objetivo primordial es mostrar las fuentes u orígenes de recursos que obtiene una organización lucrativa, así como las aplicaciones o inversiones que efectúa de dichos recursos durante un periodo específico.
- **Estado de Variaciones en el Capital Contable, Estado de Variaciones en el Patrimonio, Estado de Utilidades Retenidas o Estado de Otros Cambios en el Patrimonio o Capital.** Muestra la eficiencia con la que la inversión de los socios genera utilidades y rendimientos; además, refleja la estructura del capital contable.

3.3.2 Secundarios

Son los informes que presentan los principales conceptos de una cuenta o varios grupos de cuenta. Su propósito es **profundizar** sobre algún aspecto de los estados financieros principales. El contador público puede elaborarlos dependiendo de las necesidades de información de la administración.

Los más conocidos son el **Estado Conjunto de Costo de Producción y Costo de Producción de lo Vendido**, que se formula para las industrias, y el **Proyecto de Aplicación de Utilidades**, que algunos usuarios consideran como una especie de estado financiero porque amplía la información del Estado de Variaciones en el Capital Contable.

3.4. Presentación de estados financieros

¿Cómo deben presentarse los estados financieros?

La NIF A-1, así como la NIF A-4 (Características cualitativas de los estados financieros), señalan los aspectos de presentación de la información financiera que forman parte del marco conceptual para que dicha información sea útil. Las características cualitativas, también conocidas como requisitos de calidad de la información financiera, ya fueron descritas en el tema 2 de estos apuntes, las recordamos para que las relaciones con los estados financieros:



- **Confiabilidad.** Esta cualidad se relaciona con el procesamiento y resultados del sistema de información financiera. Es decir, la información es confiable en la medida que el sistema procesa la realidad económica y financiera de una entidad; entonces, el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones. Para hablar de la confiabilidad, se debe considerar que la información financiera:
 - Muestre la sustancia económica (que no se vea distorsionada por la forma legal de la entidad).
 - Sea veraz.
 - Sea objetiva.
 - Sea verificable.
 - Sea estable.

- **Relevancia.** La información debe presentar los datos clave para analizar la realidad económica de la entidad. Esta característica, a su vez, se identifica con la predicción y confirmación que el usuario haga de la información, así como de la oportunidad con que le sea presentada.

- **Comprensibilidad.** La información debe expresarse de una manera entendible para que el usuario pueda decodificarla y tomar las decisiones pertinentes. La comprensión de la información financiera permite analizarla adecuadamente, por lo que implica la revelación suficiente y comparación de información en el tiempo.

Por otro lado, la presentación de los estados financieros, atendiendo las características señaladas, está limitada por la importancia relativa de los datos por mostrar, por el costo-beneficio de revelar lo esencial para la entidad y por la provisionalidad de los informes (imposibilidad de mostrar hechos completamente concluidos).

Las características cualitativas primarias de la información financiera son: confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.



A continuación te presentamos un cuadro en el que hacemos una analogía entre las características cualitativas expuestas en esta sección con la información que necesita un abogado y un médico. De esta manera, queremos que te sea aún más clara la importancia de los estados financieros para ti como administrador

Características cualitativas de los estados financieros	Información necesaria para un abogado	Información necesaria para un médico
Confiabilidad. Los estados financieros deben presentar las transacciones que realizó una entidad para que el interesado en la entidad pueda tomar decisiones sobre hechos ciertos.	Un abogado necesita recabar y analizar información verídica, de conformidad con como sucedieron los hechos, para poder defender a su cliente..	Un médico requiere de información verdadera para juzgar el estado general en el que se encuentra un paciente y poder prescribir el remedio.
Relevancia. Los estados financieros muestran sólo los hechos clave (en términos monetarios) para determinar la situación de una empresa.	El abogado necesita información importante que incluya los puntos básicos que le permitan tomar decisiones respecto a los mecanismos de defensa para su cliente.	El médico obtiene información de estudios clínicos o radiológicos que resumen los aspectos clave para juzgar la salud de un paciente; por ejemplo, una radiografía señala en donde hay una lesión.
Comprensibilidad. Los estados financieros muestran una secuencia lógica de cuentas, utiliza términos que describen el	El abogado necesita que los testimonios y los documentos empleados para su trabajo sean comprensibles para él y	El médico requiere que los datos puedan ser descifrados para que sean juzgados y así poder realizar sus diagnósticos



concepto que se presenta y emplean fórmulas para determinar la situación financiera de una entidad.	de esta manera esté en posibilidad de realizar los pronósticos necesarios.	sobre la salud de su paciente.
---	--	--------------------------------

Cuadro 3.3. Analogía de los estados financieros con el médico y el abogado

¿Existe la obligación legal para presentar los estados financieros? Si. Es necesario aclarar que existe un mandato expreso para toda entidad económica de presentar los estados financieros, consignado, principalmente, en el Código de Comercio, Ley General de Sociedades Mercantiles, Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley de Títulos y Operaciones de Crédito y Ley del Mercado de Valores.

¿Qué se puede analizar en los estados financieros?

A través de los estados financieros, los interesados en la organización pueden analizar:

- La forma como la empresa lleva a cabo sus operaciones normales.
- El valor de los recursos empleados en la realización de dichas operaciones.
- La manera como se aprovechan los recursos financieros.
- La estructura de los activos que posee el negocio.
- La forma como la organización responde ante algún evento económico.
- Su nivel de endeudamiento ante terceros y su capacidad de pago.
- El riesgo de realizar algún tipo de inversión en la empresa.

Con los hechos mostrados en los estados financieros, los usuarios pueden llevar a cabo pronósticos respecto de la situación futura del negocio y modificar algunos aspectos que pudieran influir negativamente en éste.

¿Cómo se deben presentar los estados financieros?

La constitución de los estados financieros es diferente para cada organización, pues depende de su giro. No obstante, en todos los casos se debe observar la



normatividad correspondiente. Por ejemplo, la NIF A-5 (Elementos básicos de los estados financieros) dispone los aspectos contables que deben ser presentados en todo estado financiero: activo, pasivo, capital contable, utilidad neta, ingresos, ganancias, gastos, pérdidas y costos, entre otros.

Como documentos, los **estados financieros** constan de **tres secciones** para efectos de su presentación:

- **Encabezado.** Parte superior del estado financiero donde se anota el nombre de la entidad, nombre del estado financiero y fecha o periodo contable al que corresponde dicho estado.
- **Cuerpo o texto.** En esta parte son anotadas, de manera ordenada, las cuentas que componen un estado financiero, así como sus cifras, fórmulas y resultados aritméticos de un grupo de cuentas.
- **Pie.** En esta sección firman los responsables de las cifras de los estados financieros. En el lado izquierdo debe aparecer la firma del contador y en el derecho, la del administrador que autoriza la presentación del informe. (En el Balance General se puede colocar en esta sección el grupo de cuentas denominado cuentas de orden, que verás en el próximo curso de contabilidad).

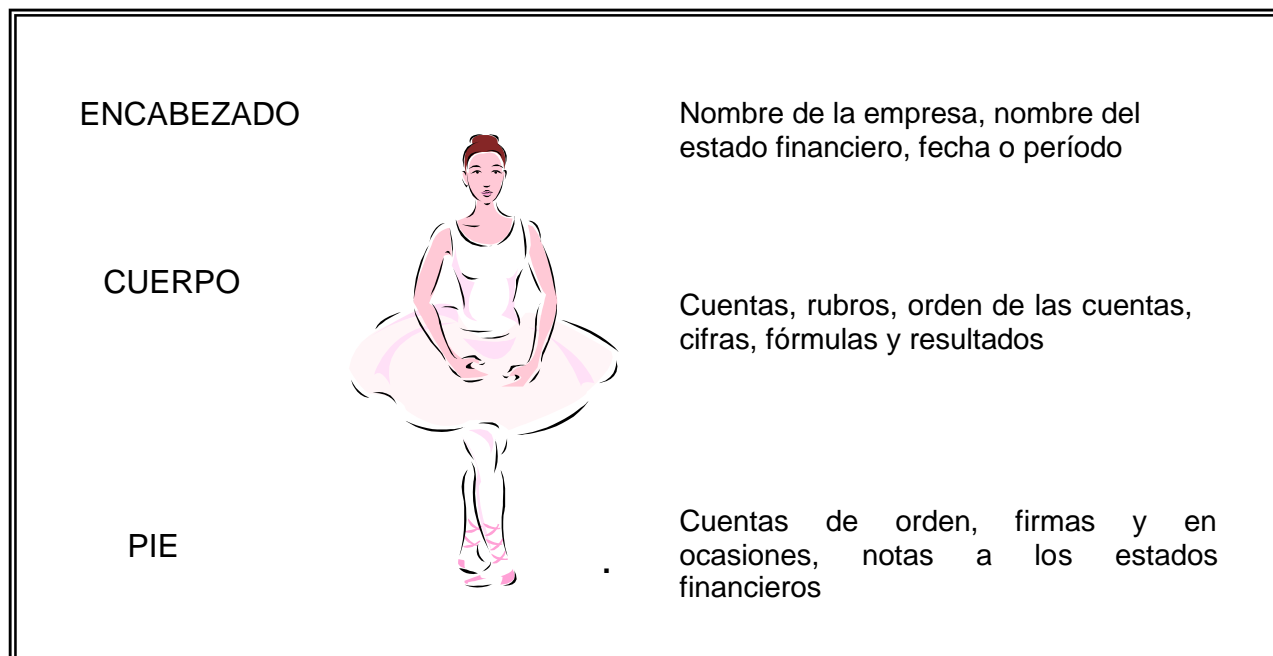


Figura 3.1. Sección de los estados financieros



A continuación, te mostramos un ejemplo de un estado financiero, en donde podrás identificar las tres secciones:

EL EJEMPLO, S.A. ⇒ Encabezado
Balance General al 31 de diciembre de 200X

ACTIVO			
Circulante			
Caja	\$xxxx.xx		
Bancos	xxxx.xx		
Mercancías	xxxx.xx		
Suma del circulante			
No circulante		\$xxxx.xx	
Inmuebles, maquinaria y equipo			
Edificio	\$xxx.xx		
Depreciación acumulada de edificio	-xxxx.xx	xxxx.xx	
Mobiliario y equipo	xxxx.xx		C
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	-xxx.xx	xxxx.xx	
Suma de inmuebles, maquinaria y equipo		\$xxxx.xx	U
SUMA ACTIVO TOTAL		<u>\$xxxx.xx</u>	E
PASIVO			
A corto plazo			
Proveedores	\$xxxx.xx		R
Documentos por pagar	xxxx.xx		
Acreeedores diversos	xxx.xx		P
Suma de pasivo a corto plazo		\$xxxx.xx	O
A largo plazo			
Acreeedores bancarios		xxxx.xx	
SUMA DE PASIVO TOTAL		<u>\$xxxx.xx</u>	
CAPITAL CONTABLE			<u>\$xxxx.xx</u>
CONTADOR			GERENTE
⇒			←
PIE			



Actividades de aprendizaje

- A.3.3.** Elabora un glosario con los términos contables que desconozcas sobre el contenido que acabas de revisar. Busca su definición en un diccionario especializado.
- A.3.4.** Elabora un cuadro sinóptico que clasifique los estados financieros.
- A.3.5.** En el foro correspondiente a la asignatura, discute con tus compañeros la diferencia entre la información financiera y los estados financieros.
- A.3.6.** Elabora un cuadro en el que señales para qué te sirven los estados financieros en tu ejercicio profesional.

A.3.5. Balance general, Estado de Situación Financiera o Estado de Posición Financiera

El Balance General, Estado de Situación Financiera o Estado de Posición Financiera, **es un informe que refleja la relación** que guardan los bienes y derechos de una entidad económica respecto de sus obligaciones con terceros y de la inversión de los socios. En otras palabras, **presenta la situación entre activos, pasivos y capital de una organización.**

¿Cuál es el objetivo del balance general? La mayoría de las empresas prepara un balance general al final de un ejercicio contable, aunque también puede hacerse en forma trimestral (sobre todo para las entidades que cotizan en bolsa) o mensual. Las **cifras** de los conceptos que lo integran **son acumulativas**, es decir, cuentan con saldos iniciales al comenzar un periodo contable, que se ven incrementados o disminuidos a lo largo de dicho periodo debido a las transacciones económicas efectuadas por la entidad a una fecha determinada. Por esta razón, **el Balance General es uno de los estados llamados estáticos.**

La NIF A-1 menciona en su párrafo 43:

Una presentación razonablemente adecuada de la entidad económica se compone de estados financieros que muestran información relativa:

- a) A los recursos y sus fuentes a una fecha determinada, la cual es presentada en un documento denominado balance general o estado de situación financiera.



¿En qué secciones se divide el Balance General?

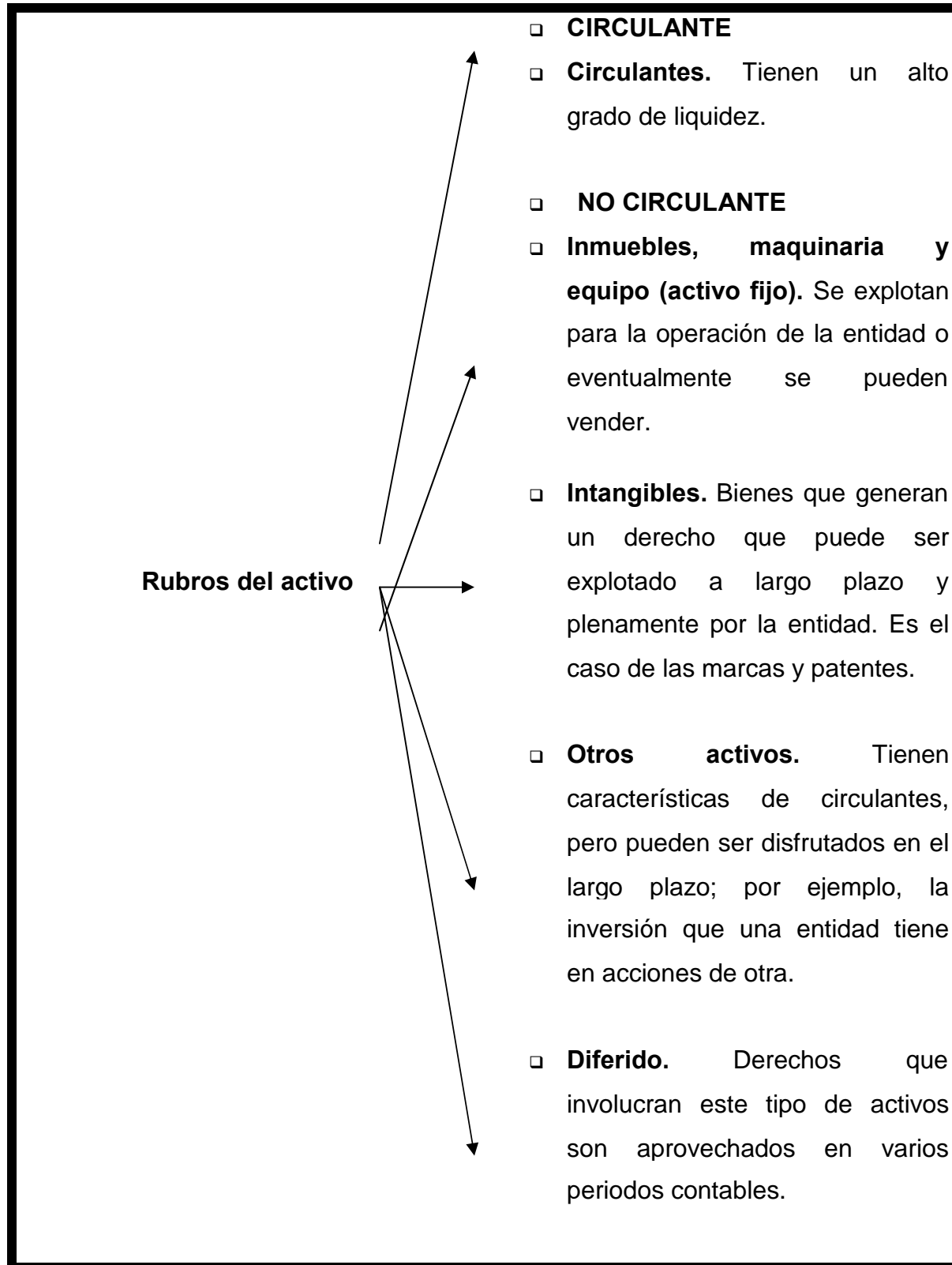
Las secciones en las que se divide el Balance General, de acuerdo con la NIF A-5, son **activo, pasivo y capital contable o patrimonio**. A continuación, te mostramos lo relativo a estos conceptos y su explicación.

- **Activos**²²

Conjunto o segmento cuantificable e identificable de las partidas, de las que se esperan fundamentalmente beneficios económicos futuros que son controlados por la entidad. Está representado por efectivo, derechos, bienes o servicios, derivados de transacciones internas o eventos económicos pasados.

¿Qué representa el activo? El activo representa los recursos que un negocio posee o puede explotar de algún modo y en los cuales invierte para obtener un beneficio futuro por medio de su venta, consumo o utilización en el curso de las operaciones de la organización. En otras palabras, los activos **constituyen los bienes y derechos** de una entidad (incluyen comúnmente al efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y activos fijos como terrenos, instalaciones, edificios, maquinaria, mobiliario, equipo de cómputo, etcétera). En el balance general, los activos se enlistan en función de su facilidad para convertirse en dinero, es decir, de acuerdo con su grado de liquidez:

²² Vid. NIF A-5. "Elementos básicos de los estados financieros" (párrafo 6)..



Cuadro 3.4. Rubros de activo



Actualmente, la NIF A-5 obliga a presentar el activo **en circulante o a corto plazo y en no circulante o a largo plazo**, clasificación que ya se venía empleando. No obstante, la tipificación convencional del activo que te mostramos en el cuadro anterior, utilizada en la mayoría de los textos contables, te puede ser de mucha ayuda para que comprendas algunos temas de este curso.

En el **activo circulante** aparecerán los conceptos con un alto grado de liquidez como el efectivo, cuentas por cobrar y almacén, entre otros, cuyo plazo de realización no es mayor a un año; dentro del **no circulante** se agruparán los inmuebles, maquinaria y equipo, intangible, otros activos y activo diferido, cuyo uso se prolonga por varios años.

- **Pasivos²³**

Es un conjunto o segmento cuantificable e identificable de obligaciones presentes y virtualmente ineludibles de una entidad para transferir activos o instrumentos financieros de capital o para proporcionar servicios en el futuro a otras entidades o personas como consecuencia de transacciones, transformaciones internas o eventos económicos pasados.

¿Qué representa el pasivo? Representan **las deudas** de una organización, es decir, las fuentes externas de recursos financieros. Son los intereses que los acreedores tienen sobre los activos de la empresa. Pueden ser pasivos demandados a corto plazo o a largo plazo. El pasivo se mide de acuerdo con el grado de exigibilidad de los créditos concedidos a la entidad.

- **Capital contable²⁴**

El concepto capital contable es utilizado para las entidades lucrativas; en cambio, para las no lucrativas se usa patrimonio. Sin embargo, para ambos tipos de entidades, éstos son conceptos similares.

²³ *Ibidem*, párrafo 16.

²⁴ *Ibidem*, párrafo 33.



Definición: Es la participación de los propietarios o, en su caso, de los patrocinadores en el financiamiento de los activos de la entidad.

¿Qué refleja el capital contable? El capital contable refleja los conceptos relativos a las **inversiones e intereses que los socios tienen en su carácter de dueños de la entidad**. Al igual que el pasivo, es una fuente de recursos, pero interna. Se deriva normalmente de las inversiones directas de los propietarios, reservas y ganancias obtenidas por el negocio (superávit).

Éste se **clasifica** en:

- **Contribuido.** Está conformado por las aportaciones iniciales, aportaciones nuevas, reinversiones de utilidades y reservas.
- **Ganado.** Prácticamente proviene de las utilidades.

Con base en la ecuación de igualdad de la partida doble que estudiarás en el tema 4, **el Estado de Situación Financiera puede ser formulado:**

- **En forma de reporte.** Se enlista el activo total menos el pasivo total y da como resultado el capital contable. Fórmula:

ACTIVO TOTAL
- PASIVO TOTAL
= CAPITAL CONTABLE

- **En forma de cuenta.** El balance general se presenta haciendo una analogía de un esquema de mayor. En la sección izquierda se muestra el activo total y en la derecha, la suma del pasivo total más el capital contable.

Fórmula:

ACTIVO TOTAL	=	PASIVO TOTAL
		+
		CAPITAL
		CONTABLE



Observa el siguiente ejemplo de un balance general en forma de reporte.

EL EJEMPLO, S.A.

Balance general al 31 de diciembre de 200X

ACTIVO			
Circulante			
Caja		\$2,000.00	
Bancos		1,000.00	
Mercancías		3,000.00	
Clientes		1,000.00	
Documentos por cobrar		1,400.00	
Deudores diversos		<u>600.00</u>	
Suma del circulante			\$9,000.00
No Circulante			
Inmuebles, maquinaria y equipo			
Edificio	\$5,000.00		
Depreciación acumulada de edificio	<u>-1,000.00</u>	4,000.00	
Mobiliario y equipo	3,000.00		
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	<u>-600.00</u>	2,400.00	
Equipo de reparto	2,000.00		
Depreciación acumulada de equipo de reparto	<u>400.00</u>	1,600.00	
Suma de inmuebles, maquinaria y equipo			\$8,000.00
Activo diferido			
Gastos de instalación		\$1,000.00	
Amortización acumulada de gastos de instalación		<u>-600.00</u>	
Suma de activo diferido			400.00
SUMA ACTIVO TOTAL			\$17,400.00
PASIVO			
A corto plazo			
Proveedores		\$2,000.00	
Documentos por pagar		1,600.00	
Acreedores diversos		<u>600.00</u>	
Suma de pasivo a corto plazo			\$4,200.00
A largo plazo			
Acreedores bancarios			<u>2,000.00</u>
SUMA DE PASIVO TOTAL			\$6,200.00
CAPITAL CONTABLE			\$11,200.00
CONTADOR			GERENTE



Antes de continuar, hagamos las siguientes **observaciones de carácter general** para todos los estados financieros:

- Todos los conceptos (en este caso, activo, pasivo y capital contable) deben estar debidamente clasificados.
- El resultado de los estados financieros debe corresponder a la fórmula de cada uno. Aquí, el capital contable obedece a la diferencia del activo total menos el pasivo total.
- Empleamos las columnas de tal manera que el resultado final se encuentre en la última.
- El nombre de las cuentas que integran cada concepto se escriben con sangría.
- Al anotar cifras al inicio de una columna, así como al final en los resultados aritméticos, se debe escribir el signo monetario en la cantidad. Observa cómo la cifra de la cuenta de caja se anotó con el signo de pesos, pero las restantes del activo circulante no lo tienen. La suma del activo vuelve a tener signo de pesos por ser un resultado e iniciar la tercera columna.
- Cuando obtenemos resultados algebraicos parciales, se corta la suma con una línea; cuando se anota el resultado final, se subraya con dos líneas.
- En la columna de concepto no debe dejarse ningún renglón vacío.



Ahora te presentamos el mismo balance general citado, pero en forma de cuenta.

EL EJEMPLO, S.A.
Balance general al 31 de diciembre de 200X

ACTIVO			PASIVO		
Circulante			A corto plazo		
Caja	\$2,000.00		Proveedores	\$2,000.00	
Bancos	1,000.00		Documentos por pagar	1,600.00	
Mercancías	3,000.00		Acreedores diversos	<u>600.00</u>	
Clientes	1,000.00		Suma pasivo a corto plazo	\$4,200.00	
Documentos por cobrar	1,400.00		A largo plazo		
Deudores diversos	<u>600.00</u>		Acreedores bancarios	<u>2,000.00</u>	
Suma al circulante	\$9,000.00		SUMA PASIVO TOTAL	\$6,200.00	
Inmuebles, maquinaria y equipo			<u>CAPITAL CONTABLE</u>		
Edificio	\$5,000.00				
Depreciación acumulada de edificio	<u>-1,000.00</u>	4,000.00			
Mobiliario y equipo	3,000.00				
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	<u>-600.00</u>	2,400.00			
Equipo de reparto	2,000.00				
Depreciación acumulada de equipo de reparto	<u>400.00</u>	<u>1,600.00</u>			
Suma inmuebles, maquinaria y equipo		\$8,000.00			
Activo diferido					
Gastos de instalación	\$1,000.00				
Amortización acumulada de gastos de instalación	<u>-600.00</u>				
Suma activo diferido		<u>400.00</u>			
SUMA ACTIVO TOTAL		<u>\$17,400.00</u>	SUMA DE PASIVO MÁS CAPITAL CONTABLE		<u>\$17,400.00</u>
Contador			Gerente		

Actividades de aprendizaje

- A.3.7.** En el capítulo III del Código de Comercio y en el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación, investiga lo relativo a la obligación de las entidades para contabilizar sus transacciones. Resume y anota los puntos más importantes.
- A.3.8.** Elabora un mapa conceptual de los temas vistos hasta esta sección de la unidad.



- A.3.9.** Consultando la bibliografía específica mostrada al final del presente tema, elabora un resumen de lo visto hasta esta sección y resuelve los ejercicios que los autores te presentan.
- A.3.10.** En los periódicos *El Economista* y *El Financiero*, o directamente en la Bolsa Mexicana de Valores o en sus direcciones electrónicas, busca un Balance General. Identifica sus partes (encabezado, cuerpo y pie) y corrobora la exactitud numérica de sus totales y la clasificación correcta de sus cuentas. Además, señala la forma de presentar la ecuación contable básica.

Las direcciones electrónicas de las fuentes mencionadas son:

www.eleconomista.com.mx

www.elfinanciero.com.mx

www.bmv.com.mx



Casos prácticos y ejercicios

1. En la siguiente lista identifica las cuentas que pertenecen al activo, al pasivo y al capital contable. Registra tus respuestas en la columna correspondiente a la clasificación de las cuentas.

CUENTA	CLASIFICACIÓN
Cientes	
Rentas cobradas por anticipado	
Impuestos por pagar	
Hipotecas por pagar	
Utilidad del ejercicio	
Terreno	
Patentes y marcas	
Gastos de organización	
Edificios	
Equipo de cómputo	
Inversión en valores de inmediata realización	
Bancos	
Documentos por cobrar	
Prima de seguros	
Papelería y útiles	
Deudores diversos	
Reserva legal	
Intereses pagados por anticipado	
Depreciación acumulada de equipo de transporte	
Reserva de reinversión	
Crédito mercantil	
Amortización acumulada de gastos de instalación	
Almacén	
Estimación para cuentas de cobro dudoso	
Intereses por pagar	



2. Con los datos del punto anterior clasifica las cuentas por rubro; es decir, si pertenecen al activo circulante, al activo no circulante, al pasivo a corto plazo, al pasivo a largo plazo o al capital contable. Asimismo, ordénalas en función de su presentación en el Balance General.

CUENTA	CLASIFICACIÓN
Clientes	
Rentas cobradas por anticipado	
Impuestos por pagar	
Hipotecas por pagar	
Utilidad del ejercicio	
Terreno	
Patentes y marcas	
Gastos de organización	
Edificios	
Equipo de cómputo	
Inversión en valores de inmediata realización	
Bancos	
Documentos por cobrar	
Prima de seguros	
Papelería y útiles	
Deudores diversos	
Reserva legal	
Intereses pagados por anticipado	
Depreciación acumulada de equipo de transporte	
Reserva de reinversión	
Crédito mercantil	
Amortización acumulada de gastos de instalación	
Almacén	
Estimación para cuentas de cobro dudoso	
Intereses por pagar	



3. Observa la siguiente tabla. En cada renglón se presentan los totales correspondientes al activo, pasivo y capital contable de tres balances. Determina los importes que completen la tabla.

BALANCE GENERAL	IMPORTE DEL ACTIVO	IMPORTE DEL PASIVO	IMPORTE DEL CAPITAL CONTABLE
A	\$700,000.00	\$150,000.00	
B	\$380,000.00		\$300,000.00
C		\$100,000.00	\$150,000.00

4. Se presentan los saldos finales al 31 de diciembre de 2003 de las cuentas del Grupo Comercial, S. A., para que formules el Balance General. (Utiliza la papelería necesaria).

CUENTA	SALDO FINAL
Clientes	\$4,000.00
Proveedores	6,000.00
Edificio	70,000.00
Capital social	64,000.00
Documentos por pagar a largo plazo	50,000.00
Mobiliario y equipo	14,500.00
Papelería y útiles	460.00
Almacén	2,800.00
Pagos anticipados	900.00
Bancos	2,500.00
Equipo de transporte	13,000.00
Terreno	21,000.00
Inversión en valores	2,400.00
Equipo de cómputo	25,200.00
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores	23,560.00
Impuestos por pagar	4,400.00
Acreedores diversos	2,200.00
Utilidad del ejercicio	6,600.00



5. Casa Internacional, S. A., te presenta sus saldos finales al 31 de diciembre de 2003 para que formules su Balance General en forma de cuenta y en forma de reporte. Asimismo, elabora las notas a las cuentas del Balance General que desde tu punto de vista requieran mayor explicación. Considera que tu asesor es el propietario y tú el contador (utiliza la papelería necesaria).

CUENTA	IMPORTE
Depreciación acumulada de equipo de transporte	11,000.00
Utilidad del ejercicio	7,000.00
Almacén	72,000.00
Clientes	12,000.00
Reserva legal	20,000.00
Bancos	36,000.00
Documentos por pagar	20,000.00
Mobiliario y equipo	32,000.00
Equipo de transporte	44,000.00
Amortización acumulada de gastos de instalación	1,600.00
Capital social	160,000.00
Edificios	88,000.00
Rentas pagadas por anticipado	4,000.00
Papelería y útiles	12,000.00
Impuestos por pagar	24,000.00
Depreciación acumulada de edificio	4,400.00
Documentos por cobrar	20,000.00
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	8,000.00
Hipotecas por pagar	40,000.00
Gastos de instalación	16,000.00
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores	16,000.00
Proveedores	40,000.00
Caja	16,000.00

6. La empresa comercial Contabilidad, S. A., te presenta sus saldos finales al 31 de diciembre de 2003 para que formules su Balance General en forma de cuenta y en forma de reporte. Asimismo, elabora las notas a las cuentas del Balance General que desde tu punto de vista requieran mayor explicación. Considera que tu asesor es el propietario y tú el contador (utiliza la papelería necesaria).



CUENTA	IMPORTE
Mobiliario y equipo	210,000.00
Almacén	420,000.00
Documentos por pagar a largo plazo	210,000.00
Acreedores diversos	20,000.00
Gastos de organización	50,000.00
Proveedores	180,000.00
Gastos de instalación	400,000.00
Caja	80,000.00
Equipo de reparto	400,000.00
Documentos por cobrar	140,000.00
Inversión en valores de inmediata realización	255,000.00
Acreedores bancarios	250,000.00
Depreciación acumulada de equipo de reparto	100,000.00
Capital social	2,300,000.00
Reserva de previsión	60,000.00
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	52,500.00
Intereses cobrados por anticipado	35,000.00
Rentas cobradas por anticipado	55,000.00
Edificios	1,800,000.00
Primas de seguros	175,000.00
Reserva legal	55,000.00
Documentos por cobrar a largo plazo	200,000.00
Depreciación acumulada de edificios	90,000.00
Pagos anticipados	20,000.00
Rentas pagadas por anticipado	350,000.00
Amortización acumulada de gastos de instalación	2,500.00
Bancos	150,000.00
Reserva de reinversión	100,000.00
Hipotecas por pagar	1,500,000.00
Amortización acumulada de gastos de organización	20,000.00
Utilidad del ejercicio	65,000.00
Clientes	75,000.00
Documentos por pagar	190,000.00
Terrenos	500,000.00
Depósitos en garantía	70,000.00
Anticipo de clientes	10,000.00



3.5.1 Postulado básico Entidad económica (NIF A-2)

La NIF A-2 ya no utiliza el término principio de Entidad que empleaba el **Boletín A-1** (Esquema básico de la contabilidad financiera) del IMCP, sino postulado básico de la contabilidad financiera y lo llama Entidad económica.

En los documentos mencionados hallarás que la entidad es un conjunto de recursos con estructura y operación propios que persigue un objetivo determinado; además, es un centro de decisiones.

Por lo descrito anteriormente, los estados financieros se refieren a los bienes, derechos, deudas, operaciones y rendimiento de la entidad, y no de sus participantes, aspectos que advertimos desde el encabezado de estos documentos.

3.5.2 Postulado básico Negocio en marcha

Nuevamente, la NIF A-2 establece otro postulado fundamental para los estados financieros (en especial para el Balance General): Negocio en marcha. Éste indica que una **entidad** se encuentra en **operación constante y continua**, salvo que existiera alguna condición económica o legal que lo impidiera. Por tal motivo, las cifras del Balance General presentan los conceptos y cantidades relativas al activo, pasivo y capital contable que realmente se afectan en una entidad que trabaja en condiciones normales. Lo mismo ocurre con los demás estados financieros básicos.

3.5.3 Característica cualitativa de relevancia

A pesar de que este apartado se enfoca al Balance General, es importante aclarar que el **concepto revelación suficiente** es indispensable para entender el contenido de todos los estados financieros básicos. La NIF A-1 se refiere a la revelación suficiente no como principio ni postulado, sino como una característica cualitativa secundaria de la información financiera derivada de la comprensibilidad. Esta característica indica que para que la información contable sea más útil y



confiable para el usuario general es necesario presentar en los estados financieros los elementos que le permitan juzgar a dicho usuario la situación real de la estructura financiera de la entidad, lo que supone el uso de cuentas, fórmulas y notas aclaratorias que faciliten evaluar la liquidez, capacidad de pago, rentabilidad, productividad y endeudamiento de una entidad.

Conviene señalar que el administrador y los contadores son los responsables de que se cumpla lo anterior, aplicando sistemas contables efectivos y un adecuado control interno y vigilando el cumplimiento de los principios y postulados de contabilidad.

3.6 Estado de resultados²⁵

El Estado de Resultados **refleja la rentabilidad de un negocio**. Todas las organizaciones mercantiles tienen como objetivo primordial obtener ganancias o utilidades, por lo que llevan a cabo operaciones e invierten recursos. Ahora bien, para conocer la eficiencia financiera y operativa de la entidad, se formula el Estado de Resultados.

En el estado financiero se informa un resumen del desempeño organizacional, comparando los ingresos obtenidos por una entidad en un periodo específico con los costos y gastos efectuados para obtenerlos. Por esa razón, el Estado de Resultados es llamado dinámico, pues justamente presenta cifras que reflejan las operaciones de un solo ejercicio.

Nuevamente nos remitiremos al **párrafo 43 de la NIF A-1**, en donde se señala que una presentación razonablemente adecuada de la entidad económica se compone de estados financieros que muestran información relativa al resultado de sus

²⁵ El Boletín B-3 (Estado de Resultados), emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no ha sido derogado a la fecha de elaboración de estos apuntes por una Norma de Información Financiera del Consejo Mexicano de Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, por lo que aún se considera en vigor, de acuerdo con la NIF A-1 (Estructura de los principios de contabilidad generalmente aceptados). Por ello, fue empleado en este apartado, con excepción de algunos conceptos establecidos por la NIF A-5 (Conceptos básicos de los estados financieros), que aclaramos a lo largo de la explicación del Estado de Resultados.



operaciones de un periodo dado, la cual es presentada en un documento comúnmente denominado Estado de Resultados.

¿Qué elementos se presentan en el Estado de Resultados?

Los **elementos** que integran el Estado de Resultados son los siguientes:

- **Ingresos.** Representan incrementos en los activos de la empresa, resultado de la venta de bienes o de la prestación de servicios que ésta ofrezca a terceros. Asimismo, pueden provenir de operaciones netamente financieras: intereses ganados, ganancias por tipos de cambio o efectos inflacionarios.
- **Costos y gastos.** Inversiones que se llevan a cabo para obtener ingresos, por lo que señalan consumos y salidas de recursos propiedad de la organización. En esta categoría se incluye principalmente el costo de ventas, que se registra al momento de la venta; éste comprende el valor de compra de las mercancías adquiridas más los gastos que incrementan la compra, como transporte, seguro y mantenimiento. En esta sección también son presentados los gastos de operación (de venta y administración) y el costo integral de financiamiento, es decir, los intereses a cargo de la entidad y las pérdidas cambiarias e inflacionarias.
- **Ingresos y gastos extraordinarios.** Proviene de contingencias o eventos no comunes para la organización.
- **Impuesto sobre la Renta (ISR) y participación de los trabajadores en las utilidades (PTU).** En el caso de México, también es necesario calcular estas partidas, ya que legalmente tienen su base en la utilidad gravable²⁶ del negocio.
- **Utilidades.** Diferencias aritméticas en las que los ingresos son superiores a los costos y gastos. En la medida que se comparan y relacionan esos conceptos se va calculando la utilidad (ganancia).

²⁶ La utilidad gravable también es conocida como utilidad antes de impuestos o utilidad fiscal (esta última denominación es asignada cuando el contador realiza la conciliación fiscal, que consiste en una serie de ajustes para hacer los pagos del ISR).



- **Pérdidas.** Diferencias aritméticas en las que los ingresos son menores a los costos y gastos.

Por otra parte, la NIF A-5 se refiere a los siguientes conceptos como esenciales para el Estado de Resultados:

- Ingreso
- Costo y gasto (egreso)
- Utilidad neta

El Estado de Resultados se vincula con el Balance General al realizar el traspaso de la utilidad neta (resultante de disminuir a todos los ingresos todos los costos y gastos, así como las partidas extraordinarias, ISR y PTU) a la cuenta de utilidad del ejercicio (cuenta de balance, específicamente de capital contable) en el periodo cuando surge. Luego, acumulamos las utilidades netas de cada ejercicio a la cuenta utilidades acumuladas.

Hay **dos maneras de formular el Estado de Resultados**, que dependen del sistema para el control contable establecido en una organización (las estudiarás en temas posteriores):

<ul style="list-style-type: none">▪ Forma analítica. En ésta se desglosan los distintos componentes de las ventas netas, costo de ventas, gastos de operación y gastos financieros. Sus fórmulas son: 1. Ventas totales Menos: rebajas sobre ventas Menos: devoluciones sobre ventas Igual a: ventas netas 2. Inventario inicial Más: compras Más: gastos sobre compras Igual a: compras totales Menos: rebajas sobre compras Menos: devoluciones sobre compras Igual a: compras netas Menos: inventario final Igual a: costo de ventas	<ul style="list-style-type: none">▪ Forma condensada. En ésta, las ventas, costo de ventas, gastos de operación y gastos financieros son presentados con sus cifras netas, sin desglosar ninguno de estos conceptos. Su fórmula es: Ventas Menos: costo de ventas
--	--



<p>3. Ventas netas</p> <p>Menos: costo de ventas</p> <p>Igual a: utilidad bruta</p>	<p>Igual a: utilidad bruta</p>
<p>4. Utilidad bruta</p> <p>Menos: gastos de venta (desglosado)</p> <p>Menos: gastos de administración (desglosado)</p> <p>Menos: costo integral de financiamiento intereses, pérdidas cambiarias y pérdidas inflacionarias</p> <p>Igual a: utilidad en operación</p>	<p>Menos: gastos de venta</p> <p>Menos: gastos de administración</p> <p>Menos: costo integral de financiamiento</p>
<p>6. Utilidad en operación</p> <p>Más: otros productos (desglosado)</p> <p>Menos: otros gastos (desglosado)</p> <p>Igual a: utilidad antes de impuestos</p>	<p>Igual a: utilidad en operación</p> <p>Más: otros productos (desglosado)</p> <p>Menos: otros gastos (desglosado)</p> <p>Igual a: utilidad antes de impuestos</p>
<p>7. Utilidad antes de impuestos</p> <p>Menos: ISR</p> <p>Menos: PTU</p> <p>Igual a: utilidad neta</p>	<p>7. Utilidad antes de impuestos</p> <p>Menos: ISR</p> <p>Menos: PTU</p> <p>Igual a: utilidad neta</p>



Te mostramos a continuación un ejemplo de un Estado de Resultados presentado en forma analítica:

El Ejemplo, S.A.

Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 200X

CONCEPTO	1	2	3	4
Ventas totales				\$800,000.00
Menos: rebajas sobre ventas			\$200,000.00	
Menos: devoluciones sobre ventas			50,000.00	250,000.00
VENTAS NETAS				\$550,000.00
Inventario inicial			120,000.00	
Más: compras	\$400,000.00			
Más: gastos sobre compras	40,000.00			
COMPRAS TOTALES		440,000.00		
Menos: rebajas sobre compras	30,000.00			
Menos: devoluciones sobre compras	50,000.00			
COMPRAS NETAS		360,000.00		
Mercancías disponibles			480,000.00	
Menos: inventario final			200,000.00	
COSTO DE VENTAS				\$280,000.00
UTILIDAD BRUTA				\$270,000.00
GASTOS DE VENTA				
Sueldos		20,000.00		
Comisiones		10,000.00	30,000.00	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
Sueldos		15,000.00		
Depreciaciones		8,000.00	23,000.00	
TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN				53,000.00
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO				
Intereses por créditos			12,000.00	
Pérdida cambiaria			10,000.00	
Resultado por posición financiera favorable			-20,000.00	2,000.00
UTILIDAD EN OPERACIÓN				215,000.00
Otros productos				10,000.00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS				\$225,000.00
Impuesto sobre la Renta			76,500.00	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades			22,500.00	99,000.00
UTILIDAD NETA				\$126,000.00
Contador público		Gerente general		



Ahora te mostramos el mismo Estado de Resultados, pero en forma condensada:

El Ejemplo, S.A.			
Estado de Resultados			
del 1 de enero al 31 de diciembre de 200x			
CONCEPTO	1	2	3
Ventas		\$550,000.00	
Menos: costo de ventas		280,000.00	
Utilidad bruta			\$270,000.00
Gastos de venta	\$30,000.00		
Gastos de administración	23,000.00	53,000.00	
Costo integral de financiamiento			
Intereses por créditos	10,000.00		
Pérdida cambiaria	12,000.00		
Resultado por posición financiera favorable	-20,000.00	2,000.00	55,000.00
Utilidad en operación			215,000.00
Otros productos			10,000.00
Utilidad antes de impuestos			225,000.00
Impuesto sobre la Renta		76,500.00	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades		22,500.00	99,000.00
UTILIDAD NETA			\$126,000.00
Contador		Gerente	

El boletín B-3 (Estado de Resultados) de los principios de contabilidad generalmente aceptados se refiere a la estructura de dicho informe y comprende los siguientes conceptos:

- **De operación.** Se refiere a la actividad habitual de la entidad durante un periodo específico. En este apartado incluimos ingresos por venta de mercancías, costo de lo vendido, utilidad bruta, gastos de operación y utilidad (o pérdida) en operación.



- **De no operación.** Parte relativa a transacciones derivadas de operaciones netamente financieras (intereses, fluctuaciones cambiarias, ganancias o pérdidas inflacionarias), o de las inusuales o poco frecuentes (por ejemplo, la venta de algún activo fijo). Por último, en esta sección aparece la utilidad (o pérdida) por operaciones continuas antes de impuestos.

- **Impuesto sobre la Renta (ISR) y Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU).** Se aplican los porcentajes²⁷ de ambas obligaciones a la utilidad por operaciones continuas obtenidas en el punto anterior. Una vez determinadas dichas cantidades, éstas son restadas a la misma utilidad por operaciones continuas.

- **De operaciones discontinuas.** En esta parte son presentadas las ganancias o pérdidas causadas por operaciones que desaparecen o se discontinúan en un segmento de negocios (por ejemplo, una empresa que ya no forme parte de un grupo, un departamento, una línea de productos, etcétera).

- **De partidas extraordinarias.** Aquí son mostradas las ganancias o pérdidas de las operaciones que no son comunes al giro de la empresa.

- **Por efecto acumulado al inicio del ejercicio por cambios en los principios de contabilidad.** Este concepto es consecuencia de los cambios en los métodos de valuación y registro empleados por una entidad.

²⁷ La tasa para el ISR, modificada cada año, está señalada en el artículo 10 de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Por otra parte, la tasa para la PTU es del 10% sobre la utilidad gravable; dicha tasa es establecida por una comisión que tiene su origen en el artículo 117 de la Ley Federal del Trabajo.



- **Utilidad por acción.** En este último renglón se presenta la utilidad por acción de las empresas que cotizan en el mercado de valores.

Actividades de aprendizaje

A.3.11. Elabora un resumen de la NIF A-5.

A.3.12. Elabora un resumen del Boletín B-3 (Estado de resultados)

A.3.13. En las direcciones que se presentan en el punto 2 de las actividades de aprendizaje, señala la presentación del Estado de Resultados de una empresa. Subraya en él los ingresos y los gastos y costos.

Casos prácticos y ejercicios

1. Determina los importes que completen el siguiente Estado de Resultados.

Ventas	
Costo de ventas	(14,000.00)
Utilidad bruta	16,000.00
Gastos de venta	
Utilidad en operación	7,500.00

2. Determina los importes que completen el siguiente Estado de Resultados.

Ventas totales	\$1,950.00
Devoluciones sobre ventas	(30.00)
Rebajas sobre ventas	
Ventas netas	\$1,900.00
Compras totales	
Devoluciones sobre compras	(60.00)
Rebajas sobre compras	



Compras netas	750.00
Mercancías disponibles	2,000.00
Inventario final	
Costo de ventas	1,400.00
Utilidad bruta	

3. La Ganadora, S. A. te presenta los saldos de sus cuentas de resultados, para que formules su Estado de Resultados y lo presentes en forma analítica y condensada (utiliza la papelería necesaria).

CUENTAS	IMPORTE
Intereses devengados	\$5,000.00
Comisiones a agentes de ventas	20,000.00
Rendimientos ganados	8,500.00
Luz del departamento de ventas	5,000.00
Propaganda y publicidad	20,000.00
Descuentos sobre ventas	10,000.00
Rebajas sobre compras	8,000.00
Depreciación del ejercicio de equipo de transporte	200.00
Compras totales	80,000.00
Devoluciones sobre compras	4,000.00
Luz de los departamentos administrativos	1,200.00
Sueldo de los departamentos administrativos	4,000.00
Inventario inicial	15,000.00
Rebajas sobre ventas	20,000.00



Devoluciones sobre ventas	10,000.00
Ventas totales	200,000.00
Inventario final	35,000.00
Depreciación del ejercicio de mobiliario y equipo	500.00

4. La Contadora, S. A. te presenta los saldos de sus cuentas de resultados para que formules su Estado de Resultados y lo presentes en forma analítica y condensada (utiliza la papelería necesaria).

CUENTAS	IMPORTE
Ventas	\$168,000.00
Inventario inicial	114,000.00
Devoluciones sobre ventas	48,000.00
Gastos sobre compras	120,000.00
Comisiones a agentes	48,000.00
Publicidad y propaganda	14,000.00
Sueldos al personal administrativo	108,000.00
Papelería y útiles	15,000.00
Descuentos sobre ventas	30,000.00
Pérdida en venta de valores	24,000.00
Compras	144,000.00
Inventario final	117,000.00
Devoluciones sobre compras	54,000.00
Gastos de transporte	108,000.00
Descuentos sobre compras	24,000.00



5. La Templanza, S. A. te presenta los saldos finales de sus cuentas al concluir su primer periodo de operaciones para que determines su utilidad (o pérdida) del ejercicio y formules sus estados financieros (utiliza la papelería necesaria).

CUENTAS	IMPORTE
Equipo de reparto	\$250,000.00
Capital social	1,300,000.00
Ventas	120,000.00
Proveedores	80,000.00
Caja	20,000.00
Almacén	185,000.00
Documentos por cobrar	100,000.00
Costo de ventas	45,000.00
Clientes	50,000.00
Bancos	200,000.00
Edificio	400,000.00
Mobiliario y equipo	150,000.00



3.6.1. Postulado básico Asociación de costos y gastos con ingresos (NIF A-2)

Este postulado resulta indispensable para la elaboración del Estado de Resultados, ya que **indica que los ingresos obtenidos durante un periodo deben identificarse con los costos y gastos** que los generaron en dicho periodo. Recuerda que el Estado de Resultados es considerado *dinámico* en el sentido de que sus cuentas no acumulan cifras.

3.6.2. Característica cualitativa de los Estados Financieros (NIF A-4)

Como te hemos mencionado en los párrafos anteriores, la **NIF A-1 se refiere a la revelación suficiente no como un principio**, sino como una **característica cualitativa secundaria** de la información financiera, producto de la comprensibilidad. En el Estado de Resultados, es necesario mostrar, en forma agrupada, cada ingreso que obtiene la entidad y sus costos, empezando por los ocasionados por su funcionamiento o giro. Asimismo, este estado debe mencionar la razón o denominación social de la entidad, periodo comprendido, firmas de los responsables y notas que amplíen la información de algún concepto en particular.

3.7. Notas a los estados financieros

¿Qué son las notas a los estados financieros?

Las notas a los estados financieros son explicaciones relativas a alguna cuenta o grupo de cuentas que hacen más útil la información contenida en los estados financieros al detallar las situaciones generadas por las cifras presentadas en los mismos. Además, según la NIF A-1, son informes financieros en sí.

Por otro lado, las notas amplían el origen y significado de los datos y cifras presentados; asimismo, señalan las reglas y políticas contables empleadas en su elaboración.

Con base en lo mencionado, se puede decir que los **objetivos específicos** de las notas a los estados financieros son:



- *Revelar aspectos de importancia para el usuario general que no se encuentran contenidos en el cuerpo de los estados financieros.*
- *Incrementar la claridad de las cifras presentadas en los informes.*
- *Exponer cuestiones de carácter no cuantitativo.*

¿Cómo deben ser las notas a los estados financieros?

Las notas a los estados financieros deben ser:

- *Claras al expresar los datos que deben ser revelados.*
- *Breves en su exposición para facilitar su lectura. Desde luego, habrá eventos que requieran mayor explicación y, por tanto, más espacio; con eso y todo, debe buscarse la brevedad.*
- *Precisas, señalando exclusivamente lo que se juzgue indispensable para que el usuario tome decisiones.*
- *Comprensibles para el destinatario, evitando el uso de tecnicismos.*
- *Únicas en cuanto al tratamiento de un asunto, es decir, no deben repetirse.*
- *Numeradas y relacionadas en el cuerpo de los estados financieros.*

¿Qué deben contener las notas a los estados financieros?

- Se tiene que respetar el postulado de Entidad económica y no presentar asuntos ajenos a la empresa.
- Deben incluir únicamente aspectos que aumenten la revelación de los estados financieros y que sean de importancia relativa.
- Pueden presentar estimaciones, pero sobre bases razonables.
- Siempre deben estar relacionadas con los rubros o cuentas que detallan. Por este motivo, han de estar numeradas.

Las notas a los estados financieros pueden presentarse al pie de los estados financieros. No obstante, **la manera común consiste en utilizar hojas anexas,**



sobre todo si la exposición de datos es más extensa (lo que sucede en las empresas actuales por la cantidad y complejidad de las transacciones que realizan).

3.8. Información financiera complementaria

Para profundizar en la conformación de las cifras de una cuenta en los estados financieros es posible utilizar complementos, conocidos como auxiliares.

Los auxiliares pretenden desglosar, por concepto, las cantidades de una cuenta. Por ejemplo, en el Balance General se presenta la cuenta de proveedores de manera sintetizada, es decir, sólo se muestra su saldo; pero si se quisiera conocer la identidad de los proveedores y lo que a cada uno se le adeuda, se tendría que emplear un auxiliar.

3.8.1. Relación de bancos

Es un compendio de las instituciones bancarias con las cuales una entidad económica tiene depósitos de efectivo. La relación de bancos corresponde a la cuenta de activo circulante en el Balance General.

3.8.2. Relación de clientes

En esta relación se hace un desglose de aquellas personas o entidades a las cuales la organización vendió mercancías que no le fueron pagadas en efectivo sino que la entidad les concedió crédito. El auxiliar de cliente corresponde a la cuenta del activo circulante del Balance General.

3.8.3. Relación de deudores

El auxiliar de deudores diversos tiene como propósito mostrar a las personas o a las organizaciones que han obtenido un crédito de la entidad que emite los estados financieros. Este crédito debe tener una causa diferente a la venta de



mercancías o prestación de servicios, objeto social de la entidad. Esta relación corresponde al activo circulante del Balance General.

3.8.4. Relación de documentos por cobrar

Todos los clientes o deudores de la entidad que hayan firmado documentos que avalen dicho crédito son mostrados en el auxiliar de documentos por cobrar, correspondiente al activo circulante del Balance General.

3.8.5. Relación de inventarios

Las mercancías objeto de venta de la entidad deben ser clasificadas y cuantificadas en la relación de inventarios. Esta relación es muy importante porque contiene las especificaciones más relevantes de los artículos mantenidos en los almacenes y de las unidades vendidas. Este auxiliar es de activo circulante en el Balance General (tratarás este aspecto en temas posteriores).

3.8.6. Relación de proveedores

La cuenta de proveedores refleja los adeudos por compra de mercancías que la entidad contrae con otras personas físicas o morales. Si se quiere conocer los importes adeudados a cada uno de los proveedores, se emplea un auxiliar que permita desglosarlos. La relación de proveedores es de pasivo, generalmente de corto plazo, y corresponde al Balance General.

3.8.7. Relación de acreedores

Los acreedores diversos son aquellos sujetos (personas físicas o morales) a los que la entidad adeuda ciertas cantidades por conceptos distintos a la compra de mercancías. La relación de acreedores puede ser de pasivo a corto plazo o de pasivo a largo plazo, dependiendo de la duración del adeudo. En ambos casos, corresponde al Balance General.

3.8.8. Relación de ventas



La relación de ventas, como su nombre lo indica, muestra las ventas por artículos o lotes, independientemente de su forma de pago o impuestos. Este auxiliar corresponde al Estado de Resultados.

3.8.9. Relación de gastos de operación

Los gastos de operación engloban a los gastos de venta (publicidad, promoción, reparto, comisiones, etcétera) y administración (sueldos, servicios, previsión social, etcétera). Si se desea conocer los conceptos e importes de estos gastos, se formulará y empleará el auxiliar correspondiente el cual forma parte del Estado de Resultados.

3.8.10. Otras relaciones

Auxiliares que pueden ser de gran utilidad para el usuario de la información:

- Arqueo de caja del activo circulante.
- Relación de inversiones temporales en el activo circulante.
- Relaciones de impuestos por pagar en el pasivo a corto plazo.
- Relación de documentos por pagar en el pasivo a corto o largo plazos.
- Relación de gastos y productos financieros en el Estado de Resultados.

Actividades de aprendizaje

A.3.14. Elabora un glosario con los términos contables sobre el contenido de esta unidad.

A.3.15. Busca su definición en un diccionario especializado.² En la NIF A-1, investiga el concepto de las notas a los estados financieros.

A.3.16. En los estados financieros que obtuviste, identifica sus notas y señala su importancia.

Casos prácticos y ejercicios



1. La Sueca, S. A. muestra los saldos finales de sus cuentas al 31 de diciembre de 2002 para que determines su utilidad o pérdida del ejercicio y formules sus estados financieros. Asimismo, redacta notas a los estados financieros de las partidas que más te hayan llamado la atención (utiliza la papelería necesaria).

CONCEPTO	IMPORTE
Bancos	4,170,000.00
Acreedores diversos	450,000.00
Inventario final	60,000.00
Rentas pagadas por anticipado	180,000.00
Ventas totales	1,350,000.00
Mobiliario y equipo	300,000.00
Devoluciones sobre compras	30,000.00
Capital social	1,800,000.00
Proveedores	270,000.00
Rebajas sobre ventas	24,000.00
Devoluciones sobre ventas	42,000.00
Descuentos sobre compras	12,000.00
Documentos por pagar	180,000.00
Clientes	126,000.00
Papelería y útiles	6,000.00
Equipo de reparto	450,000.00
Resultado acumulado de ejercicios anteriores	150,000.00
Compras	900,000.00
Equipo de cómputo	330,000.00
Gastos sobre compras	36,000.00
Inventario inicial	750,000.00



Almacén	60,000.00
---------	-----------

2.. La empresa comercial Buen Día, S. A. te presenta sus saldos finales al 31 de diciembre de 2003 para que formules el Estado de Resultados y el Balance General.

CUENTA	IMPORTE
Crédito mercantil	5,000.00
Anticipo a proveedores	3,000.00
Inversión en acciones a largo plazo	10,000.00
Pérdida en venta de activo fijo	350.00
Proveedores	4,500.00
Inversión en valores de inmediata realización	1,500.00
Gastos de organización	3,800.00
Ventas totales	30,000.00
Intereses pagados por anticipado	1,450.00
Primas de seguros	1,835.00
Amortización acumulada de gastos de organización	380.00
Intereses devengados a cargo	5,000.00
Deudores diversos	520.00
Propaganda y publicidad	5,800.00
Papelería y útiles	2,200.00
Rebajas sobre ventas	2,500.00
Intereses cobrados por anticipado	1,100.00
Utilidades acumuladas de ejercicios anteriores	5,342.00



Anticipo a clientes	2,500.00
Luz y teléfonos del área administrativa	300.00
Rentas pagadas por anticipado	800.00
Rentas cobradas por anticipado	950.00
Gastos de instalación	6,000.00
Devoluciones sobre ventas	2,000.00
Reserva legal	8,000.00
Impuestos por pagar	5,400.00
Patentes y marcas	3,000.00
Sueldos del personal administrativo	2,000.00
Amortización acumulada de gastos de instalación	300.00
Maquinaria y equipo	20,000.00
Préstamos bancarios a corto plazo	16,000.00
Inventario inicial	12,000.00
Caja	6,250.00
Terrenos	10,000.00
Depreciación acumulada de maquinaria y equipo	1,000.00
Luz y teléfono del área de ventas	350.00
Reserva de previsión	2,000.00
Depreciación acumulada de equipo de reparto	1,652.00
Documentos por pagar a largo plazo	5,950.00
Compras	7,000.00
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	2,500.00
Documentos por cobrar	1,500.00



Equipo de reparto	6,500.00
Comisiones	2,550.00
Capital social	60,000.00
Documentos por pagar a largo plazo	7,820.00
Reserva de reinversión	5,500.00
Gastos sobre compras	550.00
Mobiliario y equipo	10,000.00
Edificios	18,500.00
Bancos	7,200.00
Rebajas sobre compras	3,500.00
Acreedores diversos	3,650.00
Depreciación acumulada de edificio	925.00
Inventario final	8,250.00
Devoluciones sobre compras	2,800.00
Clientes	2,321.00
Documentos por pagar	1,584.00
Almacén	8,250.00



3. Diseña un formato apropiado para la elaboración de las siguientes relaciones:

Bancos

Clientes

Deudores diversos

Inventarios

Proveedores

Acreedores diversos

Ventas

Gastos de operación

Bibliografía del tema 3

CONSEJO para las Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A. C. e INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A. C. *Normas de Información Financiera (NIF)*, México, IMCP, Vigente.

LARA Flores, Elías. *Primer Curso de Contabilidad*, (18ª ed.), México, Trillas, 2002, 347 pp.

ROMERO López, Javier. *Principios de Contabilidad*. (2ª ed), México, Mc Graw Hill, 2004, 798 pp.

PAZ Zavala, Enrique. *Introducción a la Contaduría*, (10ª ed), México, Thomson, 2001, 372 pp.



Cuestionario de autoevaluación

1. ¿En qué consiste la información financiera?
2. ¿Qué son los estados financieros?
3. ¿Cuál es el objetivo general de los estados financieros?
4. ¿Cuáles son las fases para la elaboración de los estados financieros?
5. ¿Quién es el usuario general de la información financiera?
6. Mencione tres usuarios internos de la información financiera.
7. Mencione tres usuarios externos de la información financiera.
8. ¿En qué consiste la confiabilidad de la información financiera?
9. ¿Qué se entiende por relevancia de la información financiera?
10. ¿Qué significa que los estados financieros sean comprensibles?
11. ¿Qué son los estados financieros dinámicos?
12. ¿Qué son los estados financieros estáticos?
13. ¿Qué son los estados financieros básicos?
14. ¿Cuáles son los informes que integran el juego de estados financieros para las entidades lucrativas?
15. ¿Cuáles son y en qué consisten las tres partes integrantes de los estados financieros?
16. ¿En qué consisten los estados financieros comparativos?
17. ¿Qué es el Estado de Situación Financiera o Balance General?
18. ¿Cuál es el objetivo del Estado de Situación Financiera?
19. Mencione y explique las formas para elaborar el Estado de Situación Financiera.

20. ¿Cómo se clasifica el activo?
21. ¿Qué es el pasivo?
22. ¿Cómo se clasifica el pasivo?

23. ¿Qué es un segmento cuantificable?
24. ¿Qué es el Estado de Resultados?
25. ¿Qué otro nombre recibe el Estado de Resultados?



26. ¿Qué son los *costos y los gastos*?
27. ¿Cómo se obtiene la utilidad antes de impuestos?
28. ¿Cómo se obtiene la utilidad neta?
29. ¿Cuántas formas de presentación hay para la presentación del Estado de Resultados.
30. ¿Qué son las notas a los estados financieros?
31. ¿Cuáles son las características de las notas a los estados financieros?
32. ¿Cuántos tipos de notas a los estados financieros hay?
33. ¿En dónde se presentan las notas a los estados financieros?
34. ¿Para qué sirven las notas a los estados financieros?
35. ¿Qué son los auxiliares?
36. ¿Cuántos tipos de auxiliares existen?
37. ¿Cuáles son las características de los auxiliares?

Examen de autoevaluación

Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

- _____ 1. El activo es el conjunto cuantificable e identificable de las partidas de las que se esperan beneficios futuros que son controlados por la entidad
- _____ 2. El capital contable es utilizado para las entidades no lucrativas
- _____ 3. Los ingresos representan incrementos en los activos de la empresa resultado de la venta de bienes o de la prestación de servicios que se ofrece a terceros
- _____ 4. El activo se clasifica en contribuido y ganado
- _____ 5. Los elementos que integran el estado de resultados son los activos y los pasivos
- _____ 6. El activo circulante es la participación de los propietarios en el financiamiento de los activos de la entidad
- _____ 7. Las formas para formular el estado de resultados son la analítica y la condensada



- _____ 8. En un estado de resultados, en el rubro de operaciones, se muestran las ganancias o pérdidas de las operaciones que no son comunes al giro de la empresa
- _____ 9. Las notas a los estados financieros son explicaciones relativas a alguna cuenta o grupo de cuentas que hacen más útil la información de los estados financieros
- _____ 10. En la relación de clientes se hace un desglose de aquellas personas o entidades a las cuales la organización vendió mercancías



TEMA 4. LA CUENTA

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje de la unidad lograrás clasificar las cuentas con base en su naturaleza y estado financiero al que correspondan; asimismo, determinar la importancia de la aplicación de la cuenta en el registro contable.

Temario detallado

- 4.1. Concepto de la cuenta
- 4.2. Objetivo
- 4.3. Elementos que la integran
- 4.4. Clasificación
 - 4.4.1. Con base en los estados financieros
 - 4.4.2. En función de su saldo
- 4.5. Esquemas de mayor
- 4.6. Catálogo de cuentas
 - 4.6.1. Concepto
 - 4.6.2. Objetivo
- 4.7. Guía contabilizadora
 - 4.7.1. Concepto
 - 4.7.2. Objetivo

Introducción

Esta unidad se orienta al estudio de la cuenta, su objetivo y clasificación. Asimismo, hace hincapié en la necesidad de aplicar los esquemas de mayor, catálogo de cuentas y guía contabilizadora.

La cuenta es un registro donde se anota, en forma clara, ordenada y comprensible, los aumentos y disminuciones que sufren, como consecuencia de las transacciones realizadas por la entidad, los conceptos del Balance General y Estado de Resultados. Su objetivo es captar la historia de cada uno de los



renglones de los estados financieros, referidos a las propiedades de la entidad, deudas y obligaciones, patrimonio, ingresos y egresos.

La cuenta se representa mediante una “T”, conocida como esquema de mayor, la cual se compone de dos partes: el *debe*, a la izquierda, y el *haber*, a la derecha.

Por otra parte, en la cuenta se observa el **postulado de Dualidad económica**; es decir, se integra con los recursos disponibles de una entidad para realizar sus fines y con las fuentes de dichos recursos que a su vez constituyen la especificación de los derechos y obligaciones considerados en conjunto. En otras palabras $A=P+C$, ecuación que deriva de la propia **Dualidad económica**, la cual establece que toda transacción económica tiene una causa y, por ende, produce un efecto, compensándose así numéricamente.

Las cuentas de balance se clasifican, de manera general, en cuentas de activo, pasivo y capital. Las primeras se refieren a los valores, bienes y derechos de una entidad; las segundas, a las deudas y obligaciones; y las terceras, a los movimientos originados por conceptos de nuevas aportaciones, resultados, reservas, etcétera.

Por su parte, las cuentas de resultados afectan la utilidad o pérdida de la entidad; éstas se dividen en cuentas de ingresos y de egresos.

Todas las cuentas tienen un saldo que resulta de la diferencia entre la suma de los movimientos del debe (cargos) y la suma de los movimientos del haber (abonos). Las cuentas de activo deben iniciar con un registro en el debe y tener un saldo deudor; las de pasivo, con un registro en el haber y tener un saldo acreedor; y las de capital, con un registro en el haber y tener un saldo acreedor. Por otra parte, para determinar así el resultado de las operaciones de la entidad, las cuentas de ingresos deben iniciar con un registro en el haber y tener un saldo acreedor; y las de egresos, con un registro en el debe y tener un saldo deudor..



Lo anterior permite concluir que las cuentas de activo se consideran, invariablemente, de naturaleza deudora; y las de pasivo y capital, de naturaleza acreedora. Entonces, la suma de las cuentas deudoras debe ser igual a la de las cuentas acreedoras para mantener la **dualidad económica** en el Balance General o Estado de Situación Financiera.

Los esquemas de mayor que simbolizan la cuenta representan un libro contable, conocido como libro mayor, donde se agrupan las cuentas que integran la contabilidad de una entidad.

El catálogo de cuentas es una relación de todas las cuentas utilizadas en una entidad. Cabe mencionar que está sujeto a una actualización permanente; es decir, debe ofrecer flexibilidad para crecer cuando la empresa se expanda o desarrolle.

Finalmente, la guía contabilizadora permite a los contadores establecer detalladamente los criterios de registro de las transacciones financieras; su objetivo es que disminuya la posibilidad de error en esta actividad.

4.1. Concepto de la cuenta

Para analizar e interpretar la información financiera, las entidades sintetizan y registran las transacciones que realizan; esta labor implica capturar y clasificar las operaciones llevadas a cabo durante un periodo determinado, con base en documentos comprobatorios que las respalden (facturas, cheques, pagarés, etcétera). Una vez que se tiene un documento comprobatorio es necesario clasificar qué parte de la entidad está afectando, para lo cual nos valemos de la cuenta.



La cuenta es el instrumento que utiliza la técnica contable para **clasificar los diferentes apartados** del Balance General o Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados que se ven afectados al realizar una transacción (activo, pasivo, capital, ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas). En otras palabras, es una **descripción de los aumentos y disminuciones** que presenta un renglón o elemento. Para efectos didácticos, en la cuenta se utiliza una “T”, que representa un libro mayor abierto.

4.2. Objetivo

El propósito de la cuenta es **controlar los aumentos y disminuciones** que sufren los diferentes elementos en que se dividen el activo, pasivo, capital, ingresos, egresos (costos y gastos), utilidades o pérdidas, por medio de una descripción numérica (que representa cantidades de dinero) de los movimientos efectuados en un renglón específico. **La nomenclatura** (nombre de la cuenta) debe **representar lo que describe**: bancos, clientes, proveedores, documentos por cobrar, etcétera.

4.3. Elementos que la integran

(1) NOMENCLATURA

(2) DEBE

(3) HABER



(4) MOVIMIENTO DEUDOR	(5) MOVIMIENTO ACREEDOR
(6) SALDO DEUDOR	(7) SALDO ACREEDOR

- (1) **Nomenclatura** o nombre de la cuenta. Debe ser claro para identificar el valor que se registra.
- (2) La parte izquierda de la cuenta es el **debe** y las anotaciones o registros se llaman **cargos** o **débitos**.
- (3) La parte derecha es el **haber** y las anotaciones o registros son **abonos** o **créditos**.
- (4) El **movimiento deudor** es la suma de los cargos (débitos) de una cuenta.
- (5) El **movimiento acreedor** es la suma de los abonos (créditos) de una cuenta.
- (6) **Saldo**. Si el movimiento **deudor** es mayor que el movimiento acreedor, el resultado de la cuenta es un **saldo deudor**.
- (7) Si el movimiento **acreedor** es mayor al movimiento deudor, el resultado será un saldo acreedor.

Se dice que una cuenta se encuentra saldada cuando el movimiento deudor es igual al movimiento acreedor.

Veamos unos ejemplos:



CAJA

	(1) 5,000	800 (2)	
	(3) 7,500	6,000 (4)	
Cargos	(5) 6,200	4,000 (6)	Abonos
	(8) 11,000	200 (7)	
	(9) 2,000		
Mov. deudor	31,700	11,000	Mov. acreedor
Saldo deudor	20,700		

BANCOS		PROVEEDORES		CLIENTES	
1) 1,000	200	(2) 1) 5,000	8,200	(2) 1) 5,000	8,200
4) 300	100	(3) 4) 300	11,100	(3) 4) 4,300	1,000
5) 800	400	(4) 5) 800	24,000	(4) 5) 700	1,350
6) 3,000		6) 6) 100		6) 6) 550	
5,100	700	6,200	43,300	10,550	10,550



<u>4,400</u>	<u>37,100</u>	
El movimiento deudor es mayor al movimiento acreedor; por tanto, el saldo es deudor.	El movimiento acreedor es mayor al movimiento deudor; por tanto, el saldo es acreedor.	El movimiento deudor es igual al movimiento acreedor; por tanto, la cuenta se encuentra saldada.

Nota: En los ejemplos puedes observar que se identifica el resultado con líneas paralelas (sea saldo deudor, acreedor o una cuenta saldada).

Debe hacerse una anotación **del lado izquierdo** de la cuenta, es decir, un cargo, cuando:

- Aumenta el activo.
- Disminuye el pasivo.
- Desciende el capital.

Debe hacerse una anotación del **lado derecho** de la cuenta, es decir, un abono, cuando:

- Disminuye el activo.
- Aumenta el pasivo.
- Ascende el capital.

En el caso del **Balance General**, podemos simplificar lo anterior de la siguiente manera:



DEBE	HABER
(+) Aumento de activo	(-) Disminución de activo
(-) Disminución de pasivo	(+) Aumento de pasivo
(-) Disminución de capital	(+) Aumento de capital

Y en el **Estado de Resultados**:

DEBE	HABER
(-) Disminución de ingresos	(+) Aumento de ingresos
(+) Aumento de costos	(-) Disminución de costos
(+) Aumento de gastos	(-) Disminución de gastos



Actividades de aprendizaje

A.4.1. En el siguiente esquema de mayor, identifica los elementos de la cuenta.

Bancos	
550.00	2,000.00
450.00	
3,800.00	
5,800.00	2,000.00
3,800.00	

A.4.2. Determina los siguientes movimientos e indica la naturaleza del saldo.

<u>Deudores diversos</u>	<u>Documentos por pagar</u>	<u>Acreedor hipotecario</u>
6,550	8,000	8,000
2,000	2,200	
800,000		
8,050	1,050	8,000
600		
1,400,000	4,200	9,300
3,200		
3,800	125,523	
500	9,000	
25,000		
SALDO	SALDO	SALDO

4.4. Clasificación

4.4.1. Con base en los estados financieros

La siguiente clasificación está hecha con base en los estados financieros básicos: Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Actividades, Estado de Variaciones en el Capital Contable y Estado de Cambios en la Situación Financiera (en este curso solamente nos referimos al Balance General y al Estado de Resultados):



CUENTAS DE BALANCE GENERAL O SITUACIÓN FINANCIERA		
ACTIVO	CIRCULANTE	Caja Bancos Inversiones en valores Documentos por cobrar* Clientes Deudores diversos IVA por cobrar Almacén Intereses por cobrar Anticipo a proveedores
	NO CIRCULANTE	Terreno Edificio Maquinaria y equipo Mobiliario y equipo Equipo de reparto Construcciones en proceso Gastos de organización Gastos de instalación Rentas pagadas por anticipado Seguros pagados por anticipado Intereses pagados por anticipado
PASIVO	A CORTO PLAZO	Documentos por pagar* Proveedores Acreedores Impuestos por pagar IVA por pagar Intereses por pagar Anticipo de clientes



	A LARGO PLAZO	Créditos hipotecarios Rentas cobradas por anticipado Intereses cobrados por anticipo
CAPITAL		Capital social Reserva legal Reserva de reinversión Utilidades de ejercicios anteriores Utilidad del ejercicio

Cuadro 4.1. Cuentas de balance general o situación financiera

Nota: Las cuentas señaladas con asterisco (*) deben clasificarse en el activo circulante o activo fijo de acuerdo con el plazo de vencimiento; lo mismo se aplica para las cuentas de pasivo.

Las cuentas de activo se clasifican según su **disponibilidad**, es decir, la facilidad con que se puedan **convertir** estos **derechos en dinero** (efectivo). Por ejemplo, es más fácil que puedas disponer de dinero de tu caja o de los bancos a que vendas determinada mercancía del almacén.

En cambio, **las cuentas de pasivo** se clasifican según su **exigibilidad**, o sea, la **rapidez** con que se tienen que **cubrir las obligaciones**. En este sentido, a una empresa le es necesario pagar lo más rápido posible un documento que firmó a determinado plazo (documentos por pagar) para evitar que le cobren intereses moratorios, o cubrir la deuda que tiene con sus proveedores, pues de lo contrario no tendría las mismas facilidades para que le sigan surtiendo y pueda atender la demanda de tus clientes.



CUENTAS DE RESULTADOS	
INGRESOS	Ventas
	Productos financieros
	Otros productos
COSTOS	Costo de ventas
GASTOS	Gastos de operación:
	- De administración
	- De venta
	Gastos financieros
	Otros gastos

Cuadro 4.2. Cuentas de resultados

Para efectos de hacer más sencilla la ubicación de las cuentas de resultados, sólo se presentan las del Estado de Resultados condensado. Más adelante, en el tema 6, trataremos las demás cuentas que se involucran en un Estado de Resultados analítico.

4.4.2. En función de su saldo

Esta clasificación obedece a la naturaleza del saldo de las cuentas:

Naturaleza	Cuentas de:	Aumentan		Disminuyen	
		Debe	Haber	Debe	Haber
DEUDORA	Activo	(+)			(-)
	Costos	(+)			(-)
	Gastos	(+)			(-)
ACREEDORA	Pasivo		(+)	(-)	
	Capital		(+)	(-)	
	Ingresos		(+)	(-)	

Cuadro 4.3. Función de saldo

Nota: Considera las mismas cuentas de las tablas anteriores.



4.5. Esquemas de mayor

Los esquemas de mayor o “**T**” **de mayor** representan una cuenta, con el fin de manejarla fácilmente fuera de los libros contables. Esta actividad tiene un fundamento legal que la regula en los artículos **33, 34, 37 y 38** del Código de Comercio:

El artículo 33 obliga a los comerciantes a aplicar un sistema de contabilidad en sus entidades.

El artículo 34 estipula que, independientemente del sistema de registro que se emplee, deben llevarse debidamente encuadernados, empastados y foliados los **libros de mayor** y, en el caso de las personas morales, **de actas**, cuya encuadernación podrá hacerse *a posteriori*, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.

El artículo 37 dice que en el libro mayor deben ser anotados, al menos una vez al mes, los nombres de las cuentas de la contabilidad y su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y saldo final.

El artículo 38 se refiere a que todo comerciante deberá mantener guardados los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con sus registros contables.

A continuación, te mostramos algunos **formatos de presentación del libro mayor**:

Formato de una página

CAJA						Folio 001
Fecha	Concepto	Núm. de	Contra-	Debe	Haber	Saldo



		asiento diario	cuenta			

Formato de una página con dos columnas

001 CAJA			BANCOS 002		
CONCEPTO	DEBE	HABER	CONCEPTO	DEBE	HABER

4.6. Catálogo de cuentas

4.6.1. Concepto

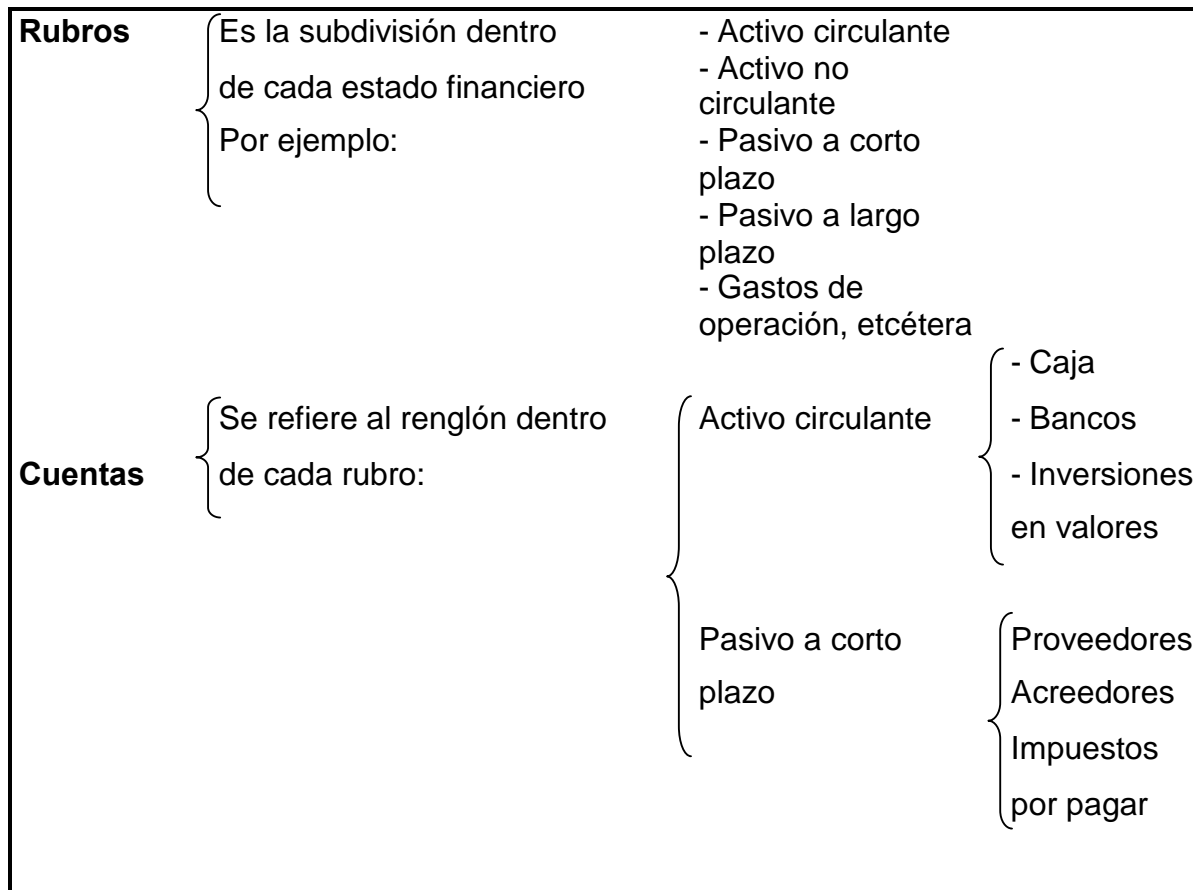
Es una **relación ordenada** y **desglosada** de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos (costos y gastos) de una entidad; asimismo, **indica el número de clasificación** que corresponde a cada cuenta.



4.6.2. Objetivo

El catálogo de cuentas tiene como propósito **sistematizar** la información financiera para **facilitar el registro** de las transacciones efectuadas por una entidad y la presentación de estados financieros.

La **estructura** del catálogo de cuentas depende de las necesidades específicas (de análisis o control) de la entidad, pero en todos los casos debe contener por lo menos **tres niveles**, por ejemplo:





Subcuentas	Es la integración de la cuenta. Por ejemplo, si tenemos a más de un proveedor, debemos registrarlos por separado para llevar su control y concentrar el saldo en una sola cuenta.	- Revillar, S.A.
		- Intramex, S.A.
		- Estronan, S.A.
		- Productos del Sur, S.A.

Cuadro 4.3. Estructura del catalogo de cuenta

Nota: Estas subcuentas comúnmente son conocidas como auxiliares (bancos, clientes, proveedores, acreedores, etcétera).

Hay diversos sistemas para clasificar las cuentas, dado que el catálogo de cuentas debe ser flexible a los cambios que se vayan dando con el tiempo y de acuerdo con las necesidades de la entidad. Por ejemplo: el registro de nuevos clientes o proveedores, apertura de cuentas nuevas en otros bancos, etcétera.

Los **sistemas** utilizados son los siguientes:

- ❑ **Numérico.** Consiste en asignar un número (secuencia) a cada cuenta.
- ❑ **Alfabético.** Designa con letras cada una de las cuentas.
- ❑ **Alfanumérico.** Combina letras y números para nominar las cuentas.
- ❑ **Nemotécnico.** Consiste en asignar letras que denoten una característica o clave especial para facilitar la identificación de la cuenta.
- ❑ **Decimal.** Utiliza los dígitos de 0 al 9 para denominar rubros, cuentas y subcuentas (es el más fácil de usar).

A continuación, te presentamos un catálogo de cuentas para cualquier empresa en términos generales. Advierte que esta lista es **enumerativa**, no limitativa.



EL EJEMPLO, S.A. DE C.V.

CATÁLOGO DE CUENTAS

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. CAPITAL CONTABLE
4. RESULTADOS

1. CUENTAS DE ACTIVO

1.0 CIRCULANTE

- 11 Efectivo en caja y bancos
 - 110 Fondo fijo de caja chica
 - 111 Bancos
 - 1110 Bancos A
 - 1111 Bancos B
 - 112 Inversiones en valores
- 12 Cuentas y documentos por cobrar
 - 120 Documentos por cobrar
 - 121 Clientes
 - 122 Documentos descontados
 - 123 Funcionarios y empleados
 - 124 Deudores diversos
 - 125 Intereses por cobrar
 - 126 IVA acreditable
- 13 Inventarios
 - 130 Almacén
 - 1301 Almacén de mercancías
 - 1302 Inventario final
 - 1303 Mercancías en tránsito
 - 1304 Anticipos a proveedores
- 14 Pagos anticipados
 - 140 Seguros y fianzas pagados por anticipado



- 141 Rentas pagadas por anticipado
- 142 Intereses pagados por anticipado

1.1 NO CIRCULANTE

- 1.11 Terrenos
- 1.12 Edificios
- 1.13 Equipo de transporte
- 1.14 Maquinaria y equipo
- 1.15 Mobiliario y equipo
- 1.16 Equipo de cómputo
- 1.17 Depreciación acumulada de edificios
- 1.18 Depreciación acumulada de equipo de transporte
- 1.19 Depreciación acumulada de maquinaria y equipo
- 1.20 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
- 1.21 Depreciación acumulada de equipo de cómputo

- 1.210 Gastos de organización
- 1.211 Gastos de instalación
- 1.212 Amortización acumulada de gastos de organización
- 1.213 Amortización acumulada de gastos de instalación

2.0 CUENTAS DE PASIVO

21 A CORTO PLAZO

- 210 Documentos por pagar
- 211 Acreedores diversos
- 212 Proveedores
- 213 Impuestos por pagar
- 214 Intereses por pagar
- 215 IVA por pagar
- 216 Anticipos de clientes
- 217 Intereses cobrados por anticipado
- 218 Préstamos bancarios



22 A LARGO PLAZO

220 Documentos por pagar

221 Préstamos bancarios

222 Acreedor Hipotecario

3.0 CUENTAS DE CAPITAL CONTABLE

31 Capital social

32 Reserva legal

33 Resultado de ejercicios anteriores

330 Resultado de ejercicios anteriores

331 Resultado del ejercicio

34 Superávit

4.0 CUENTAS DE RESULTADOS

41 INGRESOS

410 Ventas

411 Devoluciones sobre ventas

412 Descuentos

413 Productos financieros

414 Otros productos

42 EGRESOS

420 Gastos de ventas

4200 Amortizaciones

4201 Depreciaciones

4202 Sueldos y salarios

4203 Tiempo extraordinario

4204 Gratificaciones

4205 Comisiones

4206 Honorarios

4207 Donativos

4208 Rentas

4209 Seguros y fianzas

42010 Fletes y acarreos



- 42011 Publicidad
- 42012 Impuestos y contribuciones
- 42013 Papelería
- 42014 Luz
- 42015 Teléfono
- 42016 Suscripciones
- 42017 Otros
- 421 Gastos de administración
 - 4210 Amortizaciones
 - 4211 Depreciaciones
 - 4212 Sueldos y salarios
 - 4213 Tiempo extraordinario
 - 4214 Gratificaciones
 - 4215 Comisiones
 - 4216 Honorarios
 - 4217 Donativos
 - 4218 Rentas
 - 42119 Seguros y fianzas
 - 42110 Fletes y acarreos
 - 42111 Publicidad
 - 42112 Impuestos y contribuciones
 - 42113 Papelería
 - 42114 Luz
 - 42115 Teléfono
 - 42116 Suscripciones
 - 42117 Otros
- 422 Gastos financieros
- 423 Otros gastos
- 424 Costo de ventas

Actividades de aprendizaje



A.4.3. Investiga y presenta un catálogo de cuentas para una empresa comercializadora.

4.7. Guía contabilizadora

4.7.1. Concepto

Es la **descripción detallada** de lo que debe registrarse en cada una de las cuentas y lo que representa su saldo.

4.7.2. Objetivo

La guía contabilizadora tiene como propósito **llevar un registro adecuado** de las transacciones financieras de una entidad. A continuación, te presentamos algunas cuentas de una agencia de viajes:

GUÍA CONTABILIZADORA CUENTAS ESPECIALES

Anticipos a operadoras

Se **carga** por:

- Envío de dinero a una compañía operadora a cuenta del costo de un servicio.

Se **abona** por:

- Registro de una factura que envía la compañía operadora a la agencia de viajes al término del pago del servicio.

Saldo:

- Deudor, representa el importe enviado a una compañía operadora, del cual no se tiene documento deducible.

Depósitos por reservaciones

Se **carga** por:

- Envío del importe recibido de un cliente como garantía de un servicio solicitado a una compañía operadora, naviera u hotel.

Se **abona** por:



- ❑ Importe recibido de un cliente para garantizar el servicio que solicite.

Saldo:

- ❑ Acreedor, representa el importe recibido de los clientes para garantizar algún servicio, pero pendiente de enviar a la compañía que lo prestará.

Líneas aéreas nacionales e internacionales

Se **carga** por:

- ❑ Importe de pagos con tarjeta de crédito de espacios aéreos, salidas de efectivo al pagar boletos reembolsados, registros de comisión de reportes y pago de remesa.

Se **abona** por:

- ❑ Espacios aéreos vendidos, en efectivo o con tarjeta de crédito; importe de las notas de débito recibidas.

Saldo:

- ❑ Acreedor, representa el adeudo que se tiene con la línea aérea.

Cuentas por pagar a operadoras y hoteles

Se **carga** por:

- ❑ Registro de la factura que origina el envío a la compañía operadora u hotel; del importe cobrado al cliente por el servicio solicitado.

Se **abona** por:

- ❑ Monto cobrado al cliente, pendiente de enviar a la compañía operadora u hotel, por el servicio requerido.

Saldo:

- ❑ Acreedor, representa la cantidad cobrada a los clientes, pendiente de enviar a la compañía que presta el servicio.

Ingresos por paquetes



Se **carga** por:

- Cancelación de facturas, traspasos a pérdidas y ganancias.

Se **abona** por:

- Ventas de paquetes.

Saldo:

- Acreedor, representa el ingreso por venta de paquetes a la agencia.



Ingresos por comisión

Se **carga** por:

- ❑ Disminuciones a las comisiones, traspaso a pérdidas y ganancias.

Se **abona** por:

- ❑ Comisiones recibidas por venta, cuenta de terceros o cualquier servicio turístico.

Saldo:

- ❑ Acreedor, representa el ingreso por venta por cuenta de terceros a la agencia.

Costos de paquetes

Se **carga** por:

- ❑ Importe pagado a los hoteles u otros prestadores de servicios, cuando no se vende por cuenta de terceros.

Se **abona** por:

- ❑ Cancelación de servicios solicitados, traspasos a pérdidas y ganancias.

Saldo:

- ❑ Deudor, representa el importe pagado por la adquisición de servicios.

Bibliografía del tema 4

ROMERO López, Javier, *Principios de Contabilidad*, México, Mc Graw Hill, 2004.

GUAJARDO Cantú, Gerardo, *Contabilidad Financiera*, 3ª edición, México, Mc Graw Hill, 2002.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, México, *Normas Internacionales de Información Financiera*.



Actividades de aprendizaje

A.4.4. Consigue una guía contabilizadora de una entidad comercial.

A.4.5. Elabora un glosario con los términos contables que desconozcas sobre el contenido de esta unidad. Busca su definición en un diccionario especializado.

A.4.6. Haz un cuadro sinóptico con los temas tratados en las lecturas sugeridas para esta unidad.

A.4.7. Menciona los conceptos y/o lo que significan las siguientes cuentas, su naturaleza, a qué estado financiero pertenecen y la clasificación dentro de los mismos: activo circulante, no circulante (fijo y diferido), pasivo a corto plazo, largo plazo y capital.

Aquí hay un ejemplo de cómo se debe de realizar:

CUENTA	CONCEPTO	CLASIFICACIÓN		
		POR SU NATURALEZA	POR ESTADO FINANCIERO	DENTRO DEL ESTADO FINANCIERO
Gastos de administración				

Éstas son las cuentas que se deben analizar:

Deudores
Acreedores
Pagos anticipados
Clientes
Gastos de instalación
Documentos por pagar
Productos financieros
Fondo fijo de caja
Estimación de cuentas incobrables



Gastos sobre compras
Impuestos por pagar
Préstamo hipotecario
Reserva para pensiones
Anticipo a proveedores
Rentas cobradas por anticipado
Accionistas
Devoluciones sobre ventas
Rebajas sobre compras
Capital social
Compras
Gastos de operación
Crédito mercantil
Amortización de gastos de organización
Utilidad del ejercicio
Pasivo acumulado
Depósito en garantía
Reserva legal
Anticipo de clientes
Acciones y valores
Otros gastos
Almacén
Ventas
Depreciación acumulada de equipo de oficina
Equipo de transporte
Otros productos
Patentes y marcas
Cobros anticipados
Gastos de venta
Proveedores
Edificio
Pérdida del ejercicio
Costo de ventas

A.4.8. Presenta en esquemas de mayor las siguientes cuentas en función de su saldo.

Caja	\$14,000.00
Edificio	375,000.00
Gastos de instalación	13,000.00
Ventas	235,000.00
Almacén	22,000.00
Deudores	8,000.00
Cobros anticipados	12,000.00
Depósitos en garantía	1,000.00



Proveedores	34,000.00
Pasivo estimado	3,000.00
Gastos de operación	83,000.00
Otros gastos	2,000.00
Gastos de organización	11,000.00
Equipo de oficina	63,000.00
Pagos anticipados	26,000.00
Acciones y valores	9,000.00
Productos financieros	1,500.00
Documentos por pagar	75,000.00
Impuestos por pagar	3,000.00
Crédito mercantil	36,000.00
Costo de ventas	118,000.00
Equipo de transporte	76,000.00
Gastos financieros	4,500.00
Otros productos	5,000.00
Clientes	31,000.00
Patentes y marcas	17,000.00
Acreedor hipotecario	196,000.00
Documentos por cobrar	47,000.00
Capital	400,000.00
Bancos	27,000.00
Acreedores	19,000.00

Esquemas de mayor

A.4.9. Con los datos de la actividad anterior (balanza de saldos), clasifica las cuentas y elabora los estados financieros (utiliza la papelería necesaria).

Estado de Resultados

Balance General

A.4.10. Presenta en esquemas de mayor las siguientes cuentas en función de su saldo.

Bancos	\$29,000.00
Gastos de organización	14,000.00
Gastos financieros	6,000.00
Edificio	350,000.00
Proveedores	32,000.00
Costo de ventas	134,000.00
Equipo de oficina	57,000.00
Gastos de operación	74,000.00



Capital	100,000.00
Deudores	11,000.00
Acreedores	68,000.00
Pagos anticipados	28,000.00
Clientes	34,000.00
Gastos de instalación	12,000.00
Documentos por pagar	176,000.00
Productos financieros	10,000.00
Acciones y valores	8,000.00
Otros gastos	7,000.00
Almacén	19,000.00
Ventas	205,000.00
Equipo de transporte	91,000.00
Otros productos	2,000.00
Cobros anticipados	1,000.00
Depósitos en garantía	4,000.00
Acreedor hipotecario	316,000.00
Pasivo estimado	2,000.00
Caja	23,000.00
Impuestos por pagar	5,000.00
Documentos por cobrar	16,000.00

Esquemas de mayor

A.4.11. Con los datos de la actividad anterior (balanza de saldos), clasifica las cuentas y elabora los estados financieros (utiliza la papelería necesaria).

Estado de Resultados

Balance General

A.4.12. Presenta en esquemas de mayor las siguientes cuentas en función de su saldo.

Acciones y valores	\$4,000.00
Acreedor hipotecario	56,000.00
Acreedores	24,000.00
Almacén	22,000.00
Anticipos a proveedores	22,000.00
Anticipos de clientes	22,000.00
Bancos	12,000.00
Caja	14,000.00
Capital	3,000.00
Clientes	83,000.00
Cobros anticipados	2,000.00



Compras	11,000.00
Costo de ventas	63,000.00
Crédito mercantil	26,000.00
Depósitos en garantía	9,000.00
Deudores	8,000.00
Devoluciones sobre compras	8,000.00
Devoluciones sobre ventas	8,000.00
Documentos por cobrar	36,000.00
Documentos por pagar	118,000.00
Edificio	375,000.00
Equipo de oficina	4,500.00
Equipo de transporte	5,000.00
Gastos de instalación	13,000.00
Gastos de operación	17,000.00
Gastos de organización	196,000.00
Gastos financieros	47,000.00
Gastos sobre compras	400,000.00
Impuestos por pagar	27,000.00
Inventario	19,000.00
Maquinaria	18,000.00
Otros gastos	5,000.00
Otros productos	7,000.00
Pagos anticipados	13,000.00
Pasivo estimado	58,000.00
Patentes y marcas	14,000.00
Productos financieros	9,000.00
Proveedores	14,000.00
Rebajas sobre compras	500.00
Rebajas sobre ventas	800.00
Resultados de ejercicios anteriores (pérdida)	19,000.00
Terreno	900,000.00
Ventas	235,000.00

Esquemas de mayor

A.4.13. Con los datos de la actividad anterior (balanza de saldos), clasifica las cuentas y elabora los estados financieros (utiliza la papelería necesaria).

Estado de Resultados

Balance General



Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué debe entenderse por cuenta y cómo se representa?
2. ¿Cuántas clases de saldos hay y en qué consiste cada uno?
3. ¿Cómo se dividen las cuentas y en qué consiste cada grupo?
4. ¿Cómo se subdividen los grupos?
5. En una contabilidad comercial, ¿cuáles son las cuentas más comunes que se utilizan?
6. ¿En qué se diferencian una cuenta y una subcuenta?
7. ¿Cómo se modifican las partidas de la situación financiera y en qué proporción?
8. ¿Cuándo debe cargarse y cuándo debe abonarse una cuenta de activo, una de pasivo y una de capital?
9. ¿Cuándo se cargan y abonan las cuentas de resultados acreedoras y deudoras?
10. ¿Qué naturaleza tienen las cuentas complementarias de activo?
11. Diga cuáles son los objetivos e importancia del catálogo de cuentas.
12. ¿Qué es lo que determina la guía contabilizadora?

Examen de autoevaluación

Elige el inciso correcto:

- _____ 1. Lista que contiene en forma ordenada el número y nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad
- a. Guía contabilizadora
 - b. Catálogo de cuentas
 - c. Libro de mayor
 - d. Balanza de saldos
- _____ 2. En general, las cuentas de balance se clasifican en:
- a. Cuentas de activo circulante y activo fijo
 - b. Cuentas de activo y pasivo



- c. Cuentas de activo, pasivo y capital
- d. Cuentas de activo, pasivo y utilidad

____ 3. Las cuentas de resultados se clasifican en:

- a. Cuentas de ingresos y gastos
- b. Cuentas de utilidades y pérdidas
- c. Cuentas de ganancias y costos
- d. Cuentas de ingresos y egresos (costos y gastos)

____ 4. La suma de registros del lado derecho de la cuenta se denomina:

- a. Movimiento acreedor
- b. Saldo acreedor
- c. Movimiento deudor
- d. Saldo deudor

____ 5. Documento que permite comprender mejor el sistema contable y determinar cómo deben registrarse las transacciones en la empresa:

- a. Catálogo de cuentas
- b. Libro diario
- c. Guía contabilizadora
- d. Libro mayor

Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

____ 1. El catálogo de cuentas se clasifica en sistema decimal, sistema numérico, sistema nemotécnico, sistema alfabético y sistemas combinados.

____ 2. La cuenta se representa esquemáticamente mediante una T.

____ 3. El esquema de mayor o T contiene dos partes: la izquierda, llamada *haber*, y la derecha, llamada *debe*.

____ 4. En el catálogo de cuentas es necesario considerar el tipo de empresa, sus actividades y volumen de operaciones.



___ 5. El saldo de una cuenta resulta de la suma de movimientos tanto del debe como del haber.

___ 6. Se dice que una cuenta está saldada cuando la suma de los cargos es igual al movimiento deudor.

Relaciona las siguientes columnas:

NATURALEZA

CUENTAS

- | | | |
|--------------|-----|---|
| a) Deudora | ___ | 1. Gastos de operación |
| b) Acreedora | ___ | 2. Capital |
| | ___ | 3. Deudores |
| | ___ | 4. Acreedores |
| | ___ | 5. Pagos anticipados |
| | ___ | 6. Clientes |
| | ___ | 7. Gastos de instalación |
| | ___ | 8. Documentos por pagar |
| | ___ | 9. Productos financieros |
| | ___ | 10. Acciones y valores |
| | ___ | 11. Otros gastos |
| | ___ | 12. Almacén |
| | ___ | 13. Ventas |
| | ___ | 14. Depreciación acumulada de equipo de oficina |
| | ___ | 15. Equipo de transporte |
| | ___ | 16. Otros productos |

ESTADO FINANCIERO

CUENTAS

- | | | |
|-------------------------|-----|---------------------------|
| a) Balance General | ___ | 1. Bancos |
| b) Estado de Resultados | ___ | 2. Gastos de organización |
| | ___ | 3. Gastos financieros |
| | ___ | 4. Edificio |
| | ___ | 5. Proveedores |



- _____ 6. Costo de ventas
- _____ 7. Equipo de oficina
- _____ 8. Gastos de operación
- _____ 9. Capital
- _____ 10. Deudores
- _____ 11. Acreedores
- _____ 12. Pagos anticipados
- _____ 13. Clientes
- _____ 14. Gastos de instalación
- _____ 15. Documentos por pagar
- _____ 16. Productos financieros
- _____ 17. Acciones y valores
- _____ 18. Otros gastos
- _____ 19. Almacén
- _____ 20. Ventas
- _____ 21. Equipo de transporte
- _____ 22. Otros productos
- _____ 23. Cobros anticipados
- _____ 24. Depósitos en garantía
- _____ 25. Acreedor hipotecario
- _____ 26. Pasivo estimado
- _____ 27. Caja
- _____ 28. Impuestos por pagar
- _____ 29. Documentos por cobrar



TEMA 5. PARTIDA DOBLE

Objetivo particular

Al finalizar esta unidad habrás comprendido y lograrás aplicar la teoría de la partida doble y el postulado básico de dualidad económica al registrar las transacciones financieras de una entidad.

Temario detallado

- 5.1. Concepto
- 5.2. Objetivo
- 5.3. Postulado básico Dualidad Económica (NIF A-2)
- 5.4. Obtención y aplicación de recursos
- 5.5. Asiento de diario
 - 5.5.1. Concepto
 - 5.5.2. Registro

Introducción

En las unidades anteriores se ha señalado que una empresa debe satisfacer sus necesidades de administración de recursos e información financiera, así como el importante papel que para ello tienen los estados financieros elaborados por el licenciado en Contaduría. Dichos estados se conforman por un conjunto de rubros o cuentas que estarán modificando periódicamente su saldo. Para que logres una mejor comprensión al respecto, en este tema se analiza la partida doble, apoyada en la cuenta como elemento fundamental para el registro de las actividades económicas.

La **teoría de la partida doble** (que se origina, a finales del siglo XIV, con Luca Paccioli) está relacionada con el **principio de causalidad**, el cual establece que toda causa tiene un efecto. Por ejemplo, si nos ubicamos en cualquier tipo de entidad y consideramos las operaciones que ésta lleva a cabo según su propia actividad, observaremos que la mayoría de sus operaciones impactarán su situación financiera, pues el saldo de alguna de las cuentas que conforman sus



estados financieros será modificado. Este efecto siempre se identificará contablemente de manera doble; es decir, se afectará al menos dos rubros o cuentas: en una se reconocerá la causa de la operación; en la otra, el efecto de la misma. Toda **transacción financiera** (operación que realiza la empresa y modifica su situación financiera) **implica una acción** (comprar o vender) que a su vez **produce una reacción** (pagar o cobrar).

El conjunto de operaciones que realiza una entidad implicará, precisamente, una acción-reacción que debe anotarse contablemente por medio de cargos y abonos considerando la partida doble. El registro de dichas operaciones deberá considerar los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del Balance General a fin de afectar el rubro indicado, cuidando que siempre subsista la igualdad entre el activo y la suma de pasivo y capital. Esta igualdad es el fundamento de la **ecuación básica contable**: activo igual a pasivo más capital (**A=P+C**). Sin embargo, al registrar una operación no hay que pretender buscar la partida doble o la igualdad de cargos y abonos, sino el adecuado manejo contable de la operación en cuanto a la afectación de las cuentas que correspondan, ya que la partida doble se presentará por sí misma.

La partida doble tiene su fundamento en el **postulado básico de Dualidad económica**. Dicha dualidad se integra de los **recursos** que tiene la entidad para efectuar sus actividades y las **fuentes** de éstos, que a su vez son la especificación de los derechos sobre los mismos recursos considerados en su conjunto.

Actualmente, algunos autores relacionan la partida doble con el origen y aplicación de recursos porque cada operación realizada por una entidad conlleva una causa que la motiva, así como un efecto o aplicación, resultado de dicha operación.

5.1 Concepto



Es conveniente que consideres que el antecedente de la partida doble lo constituyen las **reglas del cargo y del abono** y que tanto partida doble como reglas de cargo y abono tienen relación con el registro de operaciones, que se efectúa mediante rubros o cuentas que están compuestas por el debe (aplicación) y el haber (origen, donde se efectúa el registro de cargos y abonos).

Las reglas por considerar denominadas **de la partida doble** o **de cargo y del abono** puedes comprenderlas a partir del siguiente esquema:

Debe (aplicación)	Haber (origen)
CARGOS	ABONOS
+ ACTIVO	- ACTIVO
- PASIVO	+ PASIVO
- CAPITAL	+ CAPITAL

Actividad de aprendizaje

A.5.1. Con base en las reglas de la partida doble completa la siguiente tabla.

Debe	Haber
A todo aumento de activo (+A) corresponde:	Una disminución en el propio activo (-A) Un aumento de pasivo (+P) Un aumento de capital (+C)
A toda disminución de pasivo (-P) corresponde:	- _____ - _____ - _____
	- _____



A toda disminución de capital (-C) corresponde:	- _____ - _____
---	------------------------

La **teoría de la partida doble** constituye uno de los fundamentos para el adecuado registro contable de las operaciones realizadas por una entidad. Es decir, establece las reglas por considerar para dicho registro, mediante el cual incrementan o disminuyen los saldos de las partidas que integran el **Balance General** (activo, pasivo y capital contable) o el **Estado de Pérdidas y Ganancias** (ingresos, costos y gastos), manteniendo la igualdad requerida por el primero. Dicha teoría guarda una estrecha relación con la **Dualidad económica**, la cual puede ser entendida al considerar, por un lado, los **recursos económicos** que toda entidad posee (activos) y, por otro, las **fuentes de dichos recursos** (pasivos y capital contable).

Actividad de aprendizaje

A.5.2. Antes de continuar realiza la lectura del capítulo 11 “Teoría de la partida doble”, en *Principios de contabilidad* de Javier Romero,

5.2. Objetivo

La observancia de la teoría de la partida doble tiene como objetivo **reconocer** contablemente que el **impacto o efecto** que **producen las operaciones** realizadas por una entidad no se da de manera **simple sino siempre doble**; es decir, que se afectará al menos a dos partidas (cuentas de balance o resultados). En una de ellas, se reconocerá la causa de la operación; en la otra, su efecto.

Este objetivo puede entenderse mejor si se reconoce, como ya se mencionó, que toda transacción financiera modificará la estructura financiera de la entidad contenida en su **Estado de Situación Financiera** al ser registrada contablemente.



Dicho registro considera una **acción** que a su vez produce una **reacción**, considerando en todo momento que siempre deberá subsistir la **igualdad** entre el **activo** y la suma de **pasivo y capital**.

5.3. Postulado básico Dualidad Económica (NIF A-2)

Todo lo referente a la partida doble tiene una relación estrecha con el postulado de Dualidad económica, señalado en la **Norma de Información Financiera A-2**. De acuerdo con este postulado, dicha dualidad se constituye, por un lado, de los **recursos de que dispone la entidad** para realizar sus actividades; y por otro, de las **fuentes de financiamiento de dichos recursos**, que a su vez son la especificación de los derechos sobre los mismos, considerados en su conjunto.

Actividad de aprendizaje

A.5.3. Realiza una lectura de la NIF A-2 y escribe tus dudas para después comentarlas con tu profesor.

Podemos ver reflejado este principio en el Estado de Situación Financiera (Balance General) de la siguiente manera:

ACTIVO =	PASIVO + CAPITAL
RECURSOS DE QUE DISPONE LA ENTIDAD (activo)	FUENTES DE FINANCIAMIENTO: <input type="checkbox"/> EXTERNAS (pasivo) <input type="checkbox"/> INTERNAS (capital contable)

Esta igualdad constituye el fundamento de la ecuación básica contable. Cabe insistir en que, al registrar una operación, el objetivo no es buscar la partida doble o igualdad de cargos y abonos, sino el adecuado registro de la operación afectando las cuentas que correspondan; asimismo, cuantificar y afectar las cuentas precisas que intervienen en la operación.



Veamos esto de manera práctica:

1. Se constituye la compañía El Ejemplo, S.A., la cual cuenta con la aportación de tres socios por \$80,000, con los cuales se abre una cuenta de cheques en BBVA Bancomer. El Estado de Situación Financiera indicaría:

CÍA. EL EJEMPLO, S.A.

BALANCE GENERAL AL _____ DE _____ DE 200__

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CAPITAL	
BANCOS	<u>\$80,000</u>	CAPITAL SOCIAL	<u>\$80,000</u>
SUMA ACTIVO	\$80,000	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$80,000

2. Se adquiere un terreno que se paga con cheque por \$15,000. El Estado de Situación Financiera queda así:

CÍA. EL EJEMPLO, S.A.

BALANCE GENERAL AL _____ DE _____ DE 200__

ACTIVO		PASIVO		
CIRCULANTE		CAPITAL		
BANCOS	\$65,000	CAPITAL SOCIAL		
NO CIRCULANTE		<u>\$80,000</u>		
TERRENOS	<u>15,000</u>			
SUMA	\$80,000	SUMA PASIVO Y CAPITAL		
	ACTIVO	\$80,000		

Como podrás observar, el activo no circulante aumenta en terrenos, pero disminuye el activo circulante en bancos por la misma cantidad.

3. Se compra a crédito mercancías para la venta con importe de \$20,000. El Estado de Situación Financiera señalaría:

CÍA. EL EJEMPLO, S.A.

BALANCE GENERAL AL _____ DE _____ DE 200__



ACTIVO		PASIVO		
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO		
\$85,000		\$20,000		
BANCOS	\$65,000	PROVEEDORES	\$20,000	
ALMACÉN	<u>20,000</u>			
NO CIRCULANTE			CAPITAL	
15,000				
TERRENOS	<u>\$15,000</u>	CAPITAL SOCIAL		
		\$80,000		
SUMA	ACTIVO	SUMA PASIVO Y CAPITAL		
\$100,000		\$100,000		

En este caso, se incrementa el valor del activo circulante, así como el del pasivo a corto plazo, en la cuenta de proveedores.

Observa que se mantiene la dualidad (**igualdad**) cada vez que la entidad obtiene un recurso (**activo**) proveniente de una fuente interna (capital contable) o externa (**pasivo**).

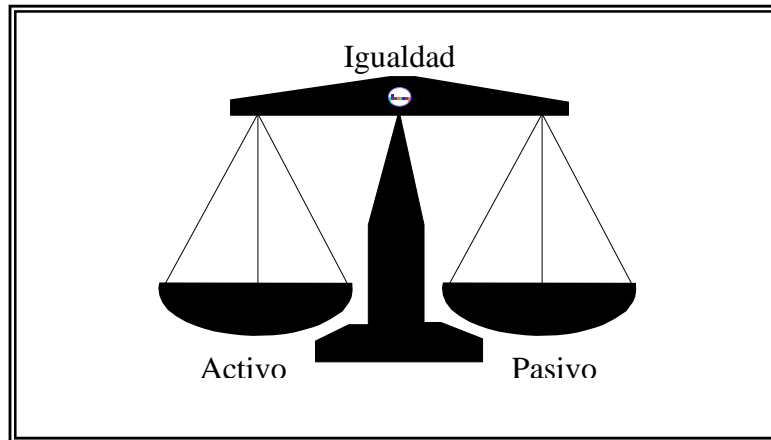


Figura 5.1 Dualidad de los recursos

Actividad de aprendizaje

A.5.4. Practica lo aprendido aplicando la **Norma de Información Financiera A-2**, relativa a la Dualidad Económica en las operaciones que se presentan a continuación e indica en cada caso los efectos que tengan sobre el activo,



pasivo o capital de la entidad. Una vez registrada la operación, obtén un nuevo balance de acuerdo con el ejemplo mostrado (no consideres el IVA).

	Operación	Activo	Pasivo	Capital
	Balance inicial	\$150, 000 =	\$100, 000 +	\$50, 000
1	Aportación de un nuevo socio por \$ 50,000 en efectivo			
	Aumenta el activo (+A)	50, 000		
	Aumenta el capital (+C)			50, 000
	Nuevo balance	200, 000 =	100, 000 +	100, 000

2	Compra de mercancía por \$ 40,000 a crédito			
	Nuevo balance			

3	Compra de papelería por \$3,000 de contado			
	Nuevo balance			

4	Compra de mobiliario por \$ 60,000 a crédito			
	Nuevo balance			

5	Venta a crédito de mercancías por \$80,000			
	Nuevo balance			

6	Entrega de la mercancía vendida con un costo de \$30,000			



Nuevo balance			
---------------	--	--	--

5.4. Obtención y aplicación de recursos

En la actualidad, lo referente a la **partida doble** ha sido relacionado por algunos autores con el **origen y aplicación de recursos**, en el entendimiento de que cada operación realizada por una entidad implica una causa u origen que la motiva y un efecto o aplicación que podría verse como el resultado de dicha operación. *Regresa al cuadro presentado en el punto 5.1 y logra una mejor comprensión de lo señalado analizando lo siguiente:*

a) Aplicación de recursos

Se obtiene de cargos a:	Efecto
Cuentas de activo	Las cuentas de activo incrementan su saldo
Cuentas de pasivo	Las cuentas de pasivo disminuyen su saldo
Cuentas de capital	Las cuentas de capital disminuyen su saldo
Cuentas de ingresos	Las cuentas de ingresos disminuyen su saldo
Cuentas de egresos	Las cuentas de egresos aumentan su saldo

Es decir, los cargos realizados al registrar contablemente las operaciones efectuadas por una entidad deben ser considerados como aplicaciones de recursos que incrementaran o disminuirán el saldo de las cuentas dependiendo de la naturaleza de las mismas; este efecto se esquematizaría de esta manera:

ACTIVO		PASIVO		CAPITAL CONTABLE		INGRESOS		EGRESOS	
+		-		-		-		+	

b) Origen de recursos

Se obtiene de abonos a:	Efecto



Cuentas de activo	Las cuentas de activo disminuyen su saldo
Cuentas de pasivo	Las cuentas de pasivo aumentan su saldo
Cuentas de capital	Las cuentas de capital aumentan su saldo
Cuentas de ingresos	Las cuentas de ingresos aumentan su saldo
Cuentas de egresos	Las cuentas de egresos disminuyen su saldo

De igual manera, los abonos realizados al registrar contablemente las operaciones efectuadas por una entidad deben ser considerados orígenes de recursos que incrementarán o disminuirán el saldo de las cuentas dependiendo de la naturaleza de las mismas; este efecto se reflejaría esquemáticamente de la siguiente manera:

ACTIVO		PASIVO		CAPITAL CONTABLE		INGRESOS		EGRESOS	
	—		+		+		+		—

Analicemos esto en un caso práctico a fin de relacionar lo anterior con la aplicación y origen de recursos:

1. Se compra mercancía por \$5,000 y se paga con cheque 2010 de BBVA Bancomer.
2. Se liquida en efectivo \$10,000 a proveedores.
3. Se adquiere una máquina de escribir por \$3,000 a crédito.

Origen de recursos (abonos)	Aplicación de recursos (cargos)
1) Bancos	Almacén
2) Caja	Proveedores
3) Acreedores diversos	Maquinaria y equipo de oficina

En la operación 1:

Almacén	Bancos
—	—



1) 5,000

5,000 (1

En la operación 2:

Proveedores	Caja
2) 10,000	10,000 (2

En la operación 3:

Maquinaria y equipo de oficina	Acreedores diversos
3) 3,000	3,000 (3

5.5. Asiento de diario

El diario general es uno de los libros principales dentro de un sistema de contabilidad, el cual se complementa con el libro mayor. Su fundamento legal se halla en el **artículo 33 del Código de Comercio, inciso a**, donde se señala, entre otras disposiciones, que el asiento de diario

permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.

El diario general también se conoce como **libro diario o de primera anotación**, ya que en él se efectúa por primera vez el registro de las transacciones que realiza una entidad. En el léxico contable, dicho registro se denomina *asientos de diario*. Éstos, a su vez, se clasifican en **asientos simples** (constan de un solo cargo y abono) y **asientos compuestos** (involucran varios cargos y abonos).

5.5.1. Concepto



El asiento de diario es el **registro ordenado y cronológico de las transacciones diarias** que realiza una entidad, mediante este registro se da a conocer una serie de datos como:

- ❑ Fechas de las operaciones.
- ❑ Nombre de las cuentas afectadas por las operaciones practicadas.
- ❑ Descripción breve del concepto de la operación registrada, considerando los folios de los documentos comprobatorios.
- ❑ Importe de las cantidades que afecten las subcuentas o auxiliares, etcétera.

5.5.2. Registro

Toma en cuenta que el registro en el libro diario requiere de un acomodo de los conceptos, datos o importes que incluirá; por ello, te presentamos el siguiente ejemplo considerando las columnas:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
Fecha	Folio de mayor	Concepto Cuentas de cargo Subcuentas Cuentas de abono Subcuentas Redacción	Parcial \$ \$	Debe \$	Haber \$

Para incluir en cada columna la información correspondiente deberás:

Columna 1: Anotar la fecha cuando fue realizada la transacción.

Columna 2: Establecer el número que le corresponda a la cuenta en el libro mayor.



Columna 3: Apuntar el número consecutivo que se dará a cada asiento, empezando con el de apertura, que será el 1, y así sucesivamente. Enseguida, registrar los nombres de las cuentas a las que se deberá cargar, las subcuentas correspondientes y, posteriormente, las cuentas que se abonarán en dicho asiento con sus respectivas subcuentas.

Al final de esta columna, incluir una redacción breve, clara y precisa sobre la operación (por ejemplo, tipo de operación, compraventa, número de cheque, factura, artículos, etcétera).

Columna 4: Corresponde a parciales; en ella se anotarán todas las cantidades que pertenecen a las subcuentas (auxiliares) de las cuentas que se cargan y las que se abonan.

Columna 5: Corresponde a cargos; en ella se apuntará la suma de las cantidades de la columna de parciales y que afecten a las cuentas de mayor que requieran un cargo.

Columna 6: Corresponde a abonos; en ella se registrará la suma de las cantidades de la columna de parciales y que afecten a las cuentas de mayor que requieran un abono.

Apliquemos lo anterior a un caso práctico.

La compañía La Pasadita, S.A. de C.V. presenta en su Balanza de Comprobación los datos que a continuación indicamos al 31 de diciembre de 200__:

La Pasadita, S.A. de C.V.
Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 200__



Folio	Concepto	Debe	Haber
1101	Caja	\$50,000.00	
1102	Bancos	100,000.00	
1103	Inversiones temporales	40,000.00	
1200	Clientes	100,000 00	
1300	Almacén	200,000.00	
1400	Pagos anticipados	10,000.00	
2101	Proveedores		\$150,000.00
2103	Acreedores diversos		50,000.00
2104	Préstamos bancarios		50,000.00
3101	Capital social		250,000.00
	SUMAS	\$500,000.00	\$500,000.00

La empresa se dedica a la compraventa de artículos de madera: mesas, sillas, salas, etcétera. Durante el mes de enero, efectúa las siguientes operaciones:

1. El 2 de enero realiza una compra a crédito por 30 días de 500 mesas modelo A con un costo unitario de \$500 + IVA (factura 8050).
2. El 5 de enero vende 200 mesas modelo A, con un precio unitario de \$1000 + IVA; el importe es cubierto en efectivo (factura 1050). El costo unitario de las mesas es de \$500.
3. El día 8 de enero adquiere 200 mesas modelo B con un costo unitario de \$500; liquida la mitad a contado y por la diferencia recibe crédito (factura 8070).

Fecha	Folio	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1 de enero		-1-			
	1101	Caja		\$50,000.00	
	1102	Bancos		100,000.00	
	1103	Inversiones temporales		40,000.00	
	1200	Clientes		100,000 00	



2 de enero	1300	Almacén		200,000.00	
	1400	Pagos anticipados		10,000.00	
	2101	Proveedores			\$150,000.00
	2103	Acreedores diversos			50,000.00
	2104	Préstamos bancarios			50,000.00
	3101	Capital social			250,000.00
			Asiento de apertura		
-2-					
5 de enero	1300	Almacén		250,000.00	
	1300.10	Art. A	\$250,000.00		
	1210	IVA acreditable		37,500.00	
	2101	Proveedores			287,500.00
		Compra a crédito			
-3-					
5 de enero	5100	Costo de ventas			
	1102	Bancos		100,000.00	
				230,000.00	
	1102.10	Banamex S.A.	230,000.00		
	1300	Almacén			100,000.00
	1300.10	Art. A	100,000.00		
	4100	Ventas			200,000.00
2108	IVA por pagar			30,000.00	
-4-					
8 de enero	1300	Almacén		100,000.00	
	1300.11	Art. B	100,000.00		
	1210	IVA acreditable		15,000.00	
	1201	Proveedores			57,500.00
	1102	Bancos			57,500.00
	1102.10	Banamex S.A.	57,500.00		



Nota: Como podrás observar, los asientos son compuestos, ya que incluyen varios cargos y abonos.

Puedes tener un ejemplo de asiento simple si separas el costo de ventas del asiento tres:

Fecha	Folio	Concepto	Parcial	Debe	Haber
5 de enero	5100	-3 A- Costo de ventas		100,000.00	
	1300	Almacén			100,000.00
	1300.10	Art. A	100,000.00		



Actividad de aprendizaje

A.5.5. Con base en las cuentas de balance y de resultados que ya conoces, procede al registro en diario de las siguientes operaciones de acuerdo con el ejemplo presentado (no consideres el IVA).

LIBRO DIARIO				
Asiento núm.	Folio mayor	Concepto	DEBE	HABER
1		Bancos	\$100,000	
		Capital		\$100,000
		Depósito de aportación de socios		
		----- 0 ----- ---		
2				
		Compra de mercancías según factura 020, por \$30,000 de contado		
		----- 0 ----- ---		
3				
		Compra de mercancías según Factura 072, por \$30,000 a crédito		
		----- 0 ----- ---		
4				
		Pago de papelería y útiles de oficina por \$5,000		
		----- 0 ----- ---		
5				
		Ventas de contado por \$50,000, según factura 450		
		----- 0 ----- ---		
5A				
		Registro del costo de la venta realizada con importe de \$15,000		



		----- 0 ----- ---		
6				
		Ventas a crédito por \$90,000, según factura 485		
		----- 0 ----- ---		
6A				
		Registro del costo de la venta realizada con importe de \$30,000		

A.5.6. 6. Para concluir el tema, nos parece recomendable que concentres las definiciones que te hemos proporcionado y algunas otras que tú consideres necesarias en un glosario con los términos contables de esta unidad y posteriormente conformes uno para toda la materia; para ello te sugerimos apoyarte en un diccionario especializado.

A.5.7. Realiza un mapa conceptual con los temas tratados en las lecturas sugeridas para esta unidad (ver bibliografía).

Bibliografía del tema 5

ELIZONDO López, Arturo, *Contabilidad básica*, México, Thompson, 2003.

LARA Flores, Elías, *Primer curso de contabilidad*, 19ª ed., México, Trillas, 2004.

MORENO Fernández, Joaquín, *Contabilidad básica*, 2ª ed., México, CECSA, 2002.

ROMERO López, Álvaro Javier, *Principios de contabilidad*, 2ª.ed., México, Mc Graw-Hill, 2004.

PAZ Zavala, Enrique, *Introducción a la contaduría*, 11ª.ed., México, Thompson, 2004.

OROPEZA Martínez, Humberto, *Contabilidad 1*, México, Trillas, 2004.



Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Cuándo surge la teoría de la partida doble?
2. Ejemplifica como se relaciona la teoría de la partida doble con el principio de causalidad
3. En que consiste la teoría de la partida doble
4. Explica en que consisten las reglas del cargo y del abono
5. ¿Qué es el asiento del diario?
6. ¿Cuál es la utilidad del asiento de diario?
7. En que consiste el postulado de dualidad económica
8. ¿Qué son los orígenes de los recursos?

Examen de autoevaluación

Elige el inciso correcto:

_____ 1. El principio de causalidad indica que:

- a) Toda causa no siempre tiene un efecto.
- b) Para que haya un efecto tiene que existir una causa.
- c) Toda causa tiene un efecto.
- d) El efecto lo produce la causa.

_____2. Principio de contabilidad que tiene relación directa con la teoría de la partida doble:

- a) Entidad
- b) Dualidad económica
- c) Revelación suficiente
- d) Importancia relativa



____ 3. Objetivo principal del registro de las transacciones que realiza una entidad:

- a) Cuantificar y afectar las cuentas precisas que intervienen en la operación.
- b) Aplicar estrictamente la teoría de la partida doble.
- c) Conservar la igualdad entre el activo y la suma del pasivo y el capital.
- d) Considerar los principios de contabilidad.

____ 4. Precursor de la teoría de la partida doble:

- a) Fray Bernardino de Sahagún
- b) Fray Luca Pacioli
- c) Fray Bartolomé de la Casas
- d) Fray Nuno de Alvarado

____ 5. De acuerdo con la teoría de la partida doble, si una entidad cuenta con activos por 100 millones y pasivos por 75 millones, el importe de su capital contable asciende a:

- a) 175 millones
- b) 95 millones
- c) 25 millones
- d) 30 millones

____ 6. Al registrar una compra de mercancías, uno de los rubros a afectar es:

- a) Clientes
- b) Ventas
- c) Almacén
- d) Capital social



Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

- ___ 1. Al registrar una transacción se debe considerar que necesariamente se afectará al menos dos rubros o cuentas.
- ___ 2. La teoría de la partida doble indica que las operaciones que realiza una entidad implicarán siempre contablemente un efecto doble.
- ___ 3. Una compra de mercancías de contado implica un aumento y una disminución a los activos de la entidad.
- ___ 4. Una venta de mercancías de contado conduce a un incremento en el capital contable de la empresa.
- ___ 5. Una compra de mercancías a crédito conlleva un aumento y una disminución a los activos de la entidad.
- ___ 6. Una venta de mercancías a crédito implica un incremento al capital contable de la empresa.
- ___ 7. El registro de las operaciones exige, por un lado, el reconocimiento de la causa de la misma y, por otro, su efecto.
- ___ 8. El registro de las transacciones altera la igualdad o equilibrio necesario entre el activo y la suma del pasivo y el capital.
- ___ 9. La acción-reacción inherente a toda transacción financiera se registra contablemente por medio de cargos y abonos considerando la partida doble.



TEMA 6. REGISTRO DE TRANSACCIONES FINANCIERAS

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje del tema lograrás registrar en asientos de diario y mayor las transacciones financieras realizadas por una entidad, incluyendo el IVA y utilizando los auxiliares necesarios. También serás capaz de elaborar la Balanza de Comprobación, el Balance General y el Estado de Resultados.

Temario detallado

6.1. Objetivo

6.2. Período contable (Postulado básico Asociación de costos y gastos con ingresos, NIF A-2)

6.3. Diagrama de flujo para el registro de transacciones

6.4. Registro contable

6.5. Impuesto al Valor Agregado (IVA)

6.6. Auxiliares

6.7. Registros contables de compra y venta de mercancías

6.7.1. Procedimientos analítico o pormenorizado

6.7.1.1 Características

6.7.1.2 Cuentas específicas

6.7.1.3 Registro contable

6.7.2. Procedimientos de inventarios perpetuos

6.7.2.1 Características

6.7.2.2 Cuentas específicas

6.7.2.3 Registro contable

6.8. Métodos de valuación

6.8.1. Objetivo



- 6.8.2. Métodos de Valuación
- 6.8.3. Precios Promedio
 - 6.8.3.1. Objetivo
 - 6.8.3.2. Características y repercusiones
 - 6.8.3.3. Auxiliar para su control
 - 6.8.3.4. Registro contable
- 6.8.4. Primeras entradas primeras salidas (PEPS)
 - 6.8.4.1. Objetivo
 - 6.8.4.2. Características y repercusiones
 - 6.8.4.3. Auxiliar para su control
 - 6.8.4.4. Registro contable
- 6.8.5. Últimas entradas primeras salidas (UEPS)
 - 6.8.5.1. Objetivo
 - 6.8.5.2. Características y repercusiones
 - 6.8.5.3. Auxiliar para su control
 - 6.8.5.4. Registro contable

6.9. Correcciones

- 6.9.1. Principio de realización (Postulado básico Devengación contable, NIF A-2)
- 6.9.2. Principio de comparabilidad (Postulado básico Consistencia, NIF A - 2)
- 6.9.3. Principio de valor histórico (Postulado básico Valuación, NIF A-2)
- 6.9.4. Criterio prudencial (Juicio Profesional, NIF A-1)

Introducción



Este tema comprende el estudio del registro de las transacciones financieras que se fundamenta en el concepto de contabilidad que nos marca la Norma de Información Financiera A-1 del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF), la cual nos define dicho concepto como la "técnica que se utiliza para el registro de las operaciones, que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos."²⁸ Esta definición tiene una lógica definida y sencilla que "está constituida por los recursos de los que dispone una entidad para la consecución de sus **fines** y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean propias o ajenas."²⁹

Asimismo, se aborda el diagrama de flujo de las transacciones financieras, iniciando con el documento comprobante y su registro en los libros de diario y de mayor, y el manejo adecuado de los auxiliares para elaborar la Balanza de Comprobación, hasta llegar a los estados financieros.

Es importante recordar que, para realizar un buen registro contable, debemos tener un catálogo de cuentas óptimo para clasificar y revelar los diferentes rubros donde se pueda identificar el mayor número de operaciones.

Hay varios métodos para registrar las transacciones de compra y venta de mercancías, pero los más usuales son el analítico o pormenorizado y el de inventarios perpetuos. El primero consiste en abrir una cuenta especial en el libro mayor para cada uno de los conceptos que forman el movimiento de las transacciones de la compraventa de mercancías. En este caso, cada una de las cuentas del procedimiento analítico tiene su propio movimiento y saldo, respetando así el principio contable de la dualidad económica. El de inventarios

²⁸CINIF, *Normas de Información Financiera* FALTA PÁGINA

²⁹*Idem*



perpetuos se caracteriza porque en cualquier momento se conoce el valor de las existencias (a través del saldo de una cuenta denominada almacén), así como el costo de lo que se vende porque se utiliza una cuenta con el mismo nombre y se pueden conocer el importe de la utilidad bruta al efectuar una simple operación aritmética, que es disminuir de las ventas netas el costo de venta. Además, se pueden detectar errores o faltantes de mercancías. Las cuentas específicas de este procedimiento son el almacén, ventas y costo de ventas.

Con el objeto de seleccionar el procedimiento más conveniente para una entidad, en esta unidad también se estudia los métodos de valuación de inventarios; primeras entradas primeras salidas (PEPS), últimas entradas primeras salidas (UEPS) y costos promedio (CP), que se aplican cuando se efectúan compras de la misma clase de mercancías cuyo valor de adquisición es diferente.

Independientemente del método que se emplee, en todos los casos se utilizan tarjetas de almacén para el manejo de los costos y el control de las existencias. El registro contable se realiza con base en el postulado de dualidad económica (origen y aplicación de recursos), empleando las cuentas necesarias de acuerdo con el método elegido para el registro de la compraventa de mercancías.

Es conveniente recordar que, de acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor agregado (LIVA), en el registro de las operaciones financieras se debe considerar que este impuesto grava la enajenación de bienes, prestación de servicios independientes, uso o goce temporal de bienes (arrendamiento) y la importación bienes o servicios; se causa cuando se cobre o se pague efectivamente, es decir, mediante flujo de efectivo.

En ocasiones, al final de un periodo contable es necesario hacer correcciones con el propósito de reconocer los efectos de ciertas situaciones que no se habían considerado en la contabilidad y que afectan el resultado de la misma. Tales



correcciones se efectúan por medio de asientos, conocidos como ajustes (tema del siguiente tema).

Por último, en cuanto al estudio del registro de las transacciones financieras, es importante mencionar que se debe observar, al menos, los postulados básicos Devengación contable, Consistencia, Valuación y Juicio profesional.

6.1. Objetivo

La **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 estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos (**NIF A-1**).

En otras palabras, es un mecanismo para registrar y procesar todas las transacciones de una entidad mediante **documentos comprobatorios (evidencia suficiente)**: actas constitutivas, facturas de compra o venta, pedidos, remisiones, notas de crédito, recibo de honorarios, recibos de sueldos, entre otros. Tales documentos, al ser valuados, clasificados y sintetizados en forma preponderantemente numérica (expresada en términos monetarios), proporcionan uno de los productos finales del proceso contable: la información financiera.

6.2. Periodo contable (Postulado básico Asociación de costos y gastos con ingresos, NIF A-2)

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

Para llevar a cabo esta asociación se requiere:

- Identificar los costos y gastos que se erogaron para beneficiar directamente la generación de ingresos del periodo. En su caso deben efectuarse estimaciones o provisiones.



- Distribuir, en forma sistemática y racional, los costos y gastos que están relacionados con la generación de ingresos en distintos periodos contables.

Los costos y gastos que se reconocen en los resultados del periodo actual incluyen:

- Los que se incurren para generar los ingresos del periodo.
- Aquellos cuyos beneficios económicos, actuales o futuros, no pueden identificarse o cuantificarse razonablemente.
- Los que se derivan de un activo reconocido en el Balance General en periodos anteriores y que contribuyen a la generación de beneficios económicos en el periodo.³⁰

Resumiendo lo anterior, las operaciones y eventos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo. De este modo, cualquier información contable debe indicar claramente el tiempo a que se refiere. En consecuencia, un derecho o una obligación nace cuando hay acuerdo de voluntades, formalizado mediante un contrato o convenio escrito.

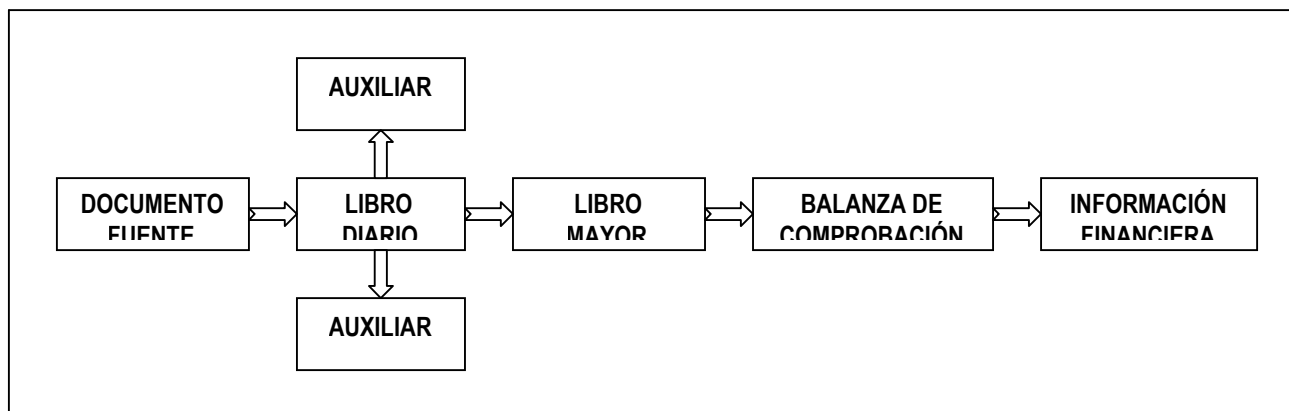
A continuación, ejemplificamos algunas transacciones donde se considera que hay acuerdo de voluntades:

Se recibe o entrega mercancía.
Se recibe o presta un servicio.
Se realiza la traslación de dominio.
Se firman contratos de arrendamiento.

³⁰ Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, *Normas de Información Financiera.*,



6.3. Diagrama de flujo para el registro de transacciones financieras



Cuadro 6.1. Diagrama de flujo para el registro de transacciones financieras

6.4. Registro contable

Como ya se mencionó, la contabilidad financiera sirve para registrar todas las operaciones de una entidad económica. La elección del sistema de contabilidad dependerá del giro o actividad de la misma. Hay dos sistemas que se pueden utilizar: **analítico** o **pormenorizado** y de **inventarios perpetuos**. Por su naturaleza, cada uno de ellos tiene características y cuentas específicas propias, que detallamos posteriormente y ejemplificamos mediante un caso práctico.

6.5. Impuesto al Valor Agregado (IVA)

La Ley del Impuesto al Valor Agregado, en las disposiciones generales, estipula que están **obligadas al pago** las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes: enajenen bienes, presten servicios, otorguen el uso o goce temporal de bienes, importen o exporten bienes o servicios.

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta ley la tasa del 15% (general), 10% (en zona fronteriza) y 0% (en determinados bienes y servicios). **En ningún caso**, el IVA se considerará que forma parte de dichos valores.



Los contribuyentes trasladarán este impuesto en forma expresa y por separado a las personas que adquieran, usen o gocen temporalmente los bienes, o reciban los servicios.

Se entenderá por **traslado del impuesto el cobro o cargo** que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en la LIVA.

La LIVA vigente (2006) señala que el impuesto se causa en el momento en que sea cobrado o pagado efectivamente (flujo de efectivo). En consecuencia, para el registro contable tenemos que **abrir mínimo cinco cuentas**:

1. IVA acreditable pagado.
2. IVA pendiente de acreditar (que corresponde a las adquisiciones en crédito).
3. IVA trasladado cobrado.
4. IVA pendiente de trasladar (que corresponde a las ventas a crédito).
5. IVA por pagar (el saldo acreedor que resulte de esta cuenta es el importe a enterar al fisco federal; si el saldo es deudor, representa un importe a nuestro favor, cuya devolución hay que solicitar o compensar posteriormente).

IVA ACREDITABLE PAGADO

Debe	Haber
Cargo: – Al inicio del ejercicio, por el saldo que se tiene derecho de compensar contra otro impuesto (por el saldo a favor del ejercicio anterior y que se optó por no	Abono: – Por el importe que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre compra de mercancías o cancelación de servicios en efectivo.



<p>pedir devolución). Dicho saldo deberá traspasarse a una cuenta denominada IVA por compensar.</p> <ul style="list-style-type: none">– Durante el ejercicio, por el importe trasladado en la compra de mercancías, bienes y servicios en efectivo.– Por cada parcialidad o importe pagado en efectivo de la cuenta IVA pendiente de acreditar.	<ul style="list-style-type: none">– Por el importe de su saldo al trasladarse a IVA por pagar o a impuestos por pagar (mensual o anual en efectivo).
--	--

IVA PENDIENTE DE ACREDITAR

Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none">– Al inicio del ejercicio, por el saldo que se tiene derecho de acreditar (por las adquisiciones a crédito).– Durante el ejercicio, por las adquisiciones que se efectúan a crédito. <p>Saldo deudor:</p> <ul style="list-style-type: none">– Representa el importe pendiente de acreditar por adquisiciones a crédito.	<ul style="list-style-type: none">– Por el importe que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre compra de mercancías o cancelación de servicios a crédito.– Por cada parcialidad o importe que se pague en efectivo se deberá traspasar a la cuenta IVA acreditable pagado.

IVA TRASLADADO COBRADO

Debe	Haber
<p>Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none">– Por el importe que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre ventas en efectivo.– Por el importe que propicie la cancelación de ventas o prestación de	<p>Abono:</p> <ul style="list-style-type: none">– Por el importe que originen las ventas de mercancías o la prestación de servicios en efectivo.– Por cada parcialidad o importe que nos paguen en efectivo de la cuenta



servicios en efectivo. – Por el traspaso a impuestos por pagar.	IVA trasladado pendiente de cobro. Saldo acreedor: El saldo de esta cuenta deberá traspasarse cada mes a impuestos por pagar (por lo que la cuenta quedará saldada mensualmente).
--	--

IVA TRASLADADO PENDIENTE DE COBRO

Debe	Haber
Cargo: – Por el importe que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre ventas a crédito. – Por el importe que propicie la cancelación de ventas o prestación de servicios a crédito. – Por cada parcialidad o importe que nos paguen en efectivo se deberá traspasar a la cuenta IVA trasladado cobrado.	Abono: – Por el importe que originen las ventas de mercancías o la prestación de servicios a crédito. – Su saldo acreedor representa el IVA pendiente de cobro.

IVA POR PAGAR

Debe	Haber
Cargo: – Importe trasladado de la cuenta IVA acreditable pagado (mensual o anual) – El saldo acreedor representa el IVA a pagar del periodo; el saldo deudor, el IVA a favor (se puede pedir su devolución al fisco o acreditar en el siguiente periodo).	Abono: – Importe de la cuenta IVA trasladado cobrado.



Nota: Como se especificó anteriormente, el IVA se causa en efectivo; es decir, se debe enterar al fisco cuando se pague o cobre (flujo de efectivo). En consecuencia, cuando sea derivado de alguna transacción a crédito, se pague a un proveedor o se reciba un pago de un cliente, invariablemente se tendrá que **efectuar un traspaso** de las cuentas del IVA correspondiente (IVA pendiente de acreditar a IVA acreditable pagado, y de IVA pendiente de trasladar a IVA trasladado cobrado, respectivamente).

6.6. Auxiliares

Los auxiliares son documentos o papeles de trabajo donde desglosamos detalladamente las operaciones que integran cada transacción financiera: tarjetas de almacén, tarjetas de operaciones en moneda extranjera, tarjetas auxiliares de clientes, proveedores, documentos por cobrar, entre otros (véase auxiliar de almacén en los casos prácticos).

6.7. Registros contables de compra y venta de mercancías

Como recordarás, la contabilidad es un mecanismo que sirve para registrar y procesar, en forma estructurada, sistemática y cronológica, las transacciones de una entidad mediante documentos comprobatorios, llamados **evidencia suficiente**. Tales documentos, al ser valuados, clasificados y sintetizados de manera preponderantemente numérica y expresados en términos monetarios, proporcionan uno de los productos finales del proceso contable: la información financiera. Ésta, a su vez, permite ofrecer a los usuarios los elementos necesarios para la toma de decisiones dentro de una entidad en un momento económico específico e irrepitable, es el caso de la **compraventa de mercancías**.

6.7.1 Procedimiento analítico o pormenorizado

Este procedimiento se distingue por utilizar una **cuenta específica** por cada concepto relacionado con **la compraventa** de mercancías.



6.7.1.1 Características

- Para determinar la existencia de mercancías se debe realizar un inventario físico.
- El costo de ventas se determina por el periodo (es necesario practicar un inventario físico de acuerdo con las necesidades de la entidad).
- Se desconoce la utilidad o pérdida bruta durante el transcurso del periodo.
- Cuando hay devoluciones sobre ventas se conoce sólo el precio en que fueron vendidas y no el costo con que deben entrar al almacén.
- Se utiliza una cuenta liquidadora, llamada pérdidas y ganancias, al final del periodo.

6.7.1.2. Cuentas específicas

Nombre de la cuenta	Naturaleza de la cuenta
Inventario	Deudora
Ventas	Acreedora
Devoluciones sobre ventas	Deudora
Rebajas sobre ventas	Deudora
Compras	Deudora
Gastos sobre compras	Deudora
Devoluciones sobre compras	Acreedora
Rebajas y descuentos sobre compras	Acreedora

6.7.1.3. Registro contable

A continuación se muestra un ejemplo de manejo de cuentas y su naturaleza (deudora o acreedora).

INVENTARIO INICIAL

DEBE	HABER
Inventario inicial	Su saldo se traspasa a la cuenta de costo



El saldo representa la existencia de mercancías.	de ventas.
--	------------

VENTAS

DEBE	HABER
Su saldo se traspasa a la cuenta de ventas netas.	El importe de las ventas. El saldo representa las ventas.

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

DEBE	HABER
Devoluciones de ventas. El saldo representa las devoluciones de ventas.	Su saldo se traspasa a la cuenta de ventas netas.

REBAJAS SOBRE VENTAS

DEBE	HABER
Rebajas sobre ventas. El saldo representa las rebajas que se concedieron sobre las ventas.	Su saldo se traspasa a la cuenta de ventas netas.

VENTAS NETAS

DEBE	HABER
Traspaso de la cuenta devoluciones de ventas. Traspaso de la cuenta rebajas sobre	Traspaso de la cuenta de ventas. El saldo acreedor representa las ventas



ventas. Su saldo se traspasa a la cuenta pérdidas y ganancias.	netas.
---	--------

COMPRAS

DEBE	HABER
Por compra de mercancías. El saldo representa las compras realizadas durante el periodo.	Su saldo se traspasa a la cuenta de compras netas.



GASTOS SOBRE COMPRAS

DEBE	HABER
Por los gastos que originaron las compras. El saldo representa los gastos generados por las compras realizadas.	Su saldo se traspasa a la cuenta de compras netas.

REBAJAS SOBRE COMPRAS

DEBE	HABER
Su saldo se traspasa a la cuenta de compras netas.	Por las rebajas otorgadas por las compras. El saldo representa las rebajas dadas por las compras realizadas.

COMPRAS NETAS

DEBE	HABER
Traspaso de la cuenta de compras. Traspaso de la cuenta gastos sobre compras Su saldo deudor representa las compras netas.	Traspaso de la cuenta rebajas sobre compras.

COSTO DE VENTAS

DEBE	HABER
Traspaso de la cuenta inventario inicial. Traspaso de la cuenta compras netas. Su saldo deudor representa el costo de ventas del periodo.	Se levanta un inventario físico del periodo. Su saldo se traspasa a la cuenta pérdidas y ganancias.



PÉRDIDAS Y GANANCIAS

DEBE	HABER
Por el traspaso de la cuenta costo de ventas.	Por el traspaso de la cuenta de ventas netas.
Si el importe del saldo deudor es mayor al acreedor, representa una pérdida.	Si el importe del saldo acreedor es mayor al deudor, representa una ganancia.

Para determinar las ventas netas debemos considerar:

- Ventas
- Devoluciones sobre ventas
- Rebajas sobre venta
- Ventas netas

Para determinar las compras debemos considerar:

- Compras
- + Gastos sobre compras
- Rebajas sobre compras
- Devoluciones sobre compras
- Compras netas

El costo de ventas se obtiene al disminuir del volumen de mercancías disponibles para vender menos el inventario final:

- Inventario inicial
- + Compras netas
- Mercancía disponible para vender
- Inventario final
- Costo de ventas

A continuación, te presentamos un ejemplo (caso práctico) de un proceso de registro contable utilizando el procedimiento analítico o pormenorizado.



Esta compañía inicia sus operaciones el 1 de enero de 20XX, con lo siguiente:

La Pasadita, S.A. de C.V.

Balanza de comprobación al 31 de diciembre de 20XX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1101	Caja	50,000.00	
1102	Bancos	100,000.00	
1103	Instrumentos financieros	40,000.00	
1200	Clientes	100,000.00	
1300	Inventarios	200,000.00	
1400	Pagos anticipados	10,000.00	
2101	Proveedores		150,000.00
2103	Acreedores diversos		50,000.00
2104	Préstamos bancarios		50,000.00
3101	Capital social		250,000.00
	SUMAS	500,000.00	500,000.00

Información para registrar las operaciones realizadas en el mes de enero:

- 1 La empresa se dedica a la compraventa de artículos de madera (mesas, sillas, salas, etcétera) e inicia sus operaciones con una Balanza de Comprobación, que es el registro número 1 (asiento de apertura).
- 2 El 2 de enero realiza una adquisición de 500 mesas modelo A, con un costo unitario de \$500 + IVA, obteniendo un crédito de 30 días (factura 8050, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).
- 3 El 5 de enero vende al contado 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u (factura 1050).
- 4 El 8 de enero adquiere 200 mesas modelo B, a \$500 c/u, mitad a crédito y mitad al contado (factura 8070, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).
- 5 El 9 de enero devuelve 20 mesas modelo A (factura 8050, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).
- 6 El 11 de enero le devuelven 20 mesas modelo A (factura 1050).



La Pasadita, S.A. de C.V.

Asientos de diario
Registro de las operaciones del 1 al 31 de enero de 20XX

Fecha	Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1 de enero		-1-			
	1101	Caja		50,000.00	
	1102	Bancos		100,000.00	
	1103	Instrumentos financieros		40,000.00	
	1200	Clientes		100,000.00	
	1300	Inventario		200,000.00	
	1400	Pagos anticipados		10,000.00	
	2101	Proveedores			150,000.00
	2103	Acreedores diversos			50,000.00
	2104	Préstamos bancarios			50,000.00
	3101	Capital social			250,000.00
		<i>Asiento de apertura</i>			
2 de enero		-2-			
	1500	Compras		250,000.00	
	1300.10	Art. A	250,000.00		
	1210	IVA pendiente de acreditar		37,500.00	
	2101	Proveedores			287,500.00
		<i>Compra a crédito de 500 mesas, modelo A, con un costo unitario de \$500 + IVA, obteniendo un crédito de 30 días (factura 8050, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).</i>			



		-3-			
5 de enero	1102	Bancos		230,000.00	
	1102.10	Banamex S.A.	230,000.00		
	4100	Ventas			200,000.00
	2108	IVA trasladado cobrado			30,000.00
		<i>Venta de 200 mesas modelo A, con un precio de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (factura 1050).</i>			
		-4-			
8 de enero	1500	Compras		100,000.00	
	1300.11	Art. B	100,000.00		
	1210	IVA acreditable pagado		7,500.00	
	1211	IVA pendiente de acreditar		7,500.00	
	1201	Proveedores			57,500.00
	1102	Bancos			57,500.00
	1102.10	Banamex. S.A.	57,500.00		
		<i>Se realiza una adquisición 200 mesas modelo B, a \$500 c/u, mitad a crédito y mitad al contado (factura 8070, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).</i>			
		-5-			
9 de enero	2101	Proveedores		11,500.00	
	1501	Devoluciones sobre compras			10,000.00
	1300.10	Art. A	10,000.00		
	1210	IVA pendiente de acreditar			1,500.00
			<i>Se devuelven 20 mesas modelo A de la factura 8050 de la empresa El Unicornio S.A. de C.V. con fecha 2 enero de 20XX.</i>		



		-6-			
11 de enero	4101	Devoluciones sobre ventas		20,000.00	
	2108	IVA trasladado cobrado		3,000.00	
	1102	Bancos			23,000.00
	1102.10	Banamex S. A. <i>Nos devuelven 20 mesas modelo A, sobre nuestra factura 1050 del día 05 de enero 20XX</i>	23,000.00		
		SUMAS.		1,167,000.00	1,167,000.00



La Pasadita, S.A. de C.V.
Registro de las operaciones del 1 de enero de 20XX
Esquemas de mayor

1101	
Caja	
1)	50,000.00
S)	50,000.00
	<hr/>

1102	
Bancos	
1)	100,000.00
	57,500.00 (4)
3)	230,000.00
	23,333.00 (6)
	<hr/>
	330,000.00
	80,500.00
S)	249,500.00
	<hr/>

1103	
Instrumentos financieros	
1)	40,000.00
S)	40,000.00
	<hr/>

1200	
Clientes	
1)	100,000.00
S)	100,000.00
	<hr/>

1300	
Inventario	
1)	200,000.00
S)	200,000.00
	<hr/>

1400	
Pagos anticipados	
1)	10,000.00
S)	10,000.00
	<hr/>

**2101****Proveedores**

5)	11,500.00	150,000.00	(1)
		287,500.00	(2)
		57,500.00	(4)
	11,500.00	495,000.00	
		483,500.00	(S)

2103**Acreedores diversos**

	50,000.00	(1)
	50,000.00	(S)

2104**Préstamos bancarios**

	50,000.00	(1)
	50,000.00	(S)

3101**Capital social**

	250,000.00	(1)
	250,000.00	(S)

1211**IVA pendiente de acreditar**

2)	37,500.00	1,500.00	(5)
4)	7,500.00		
	45,000.00	1,500.00	
S)	43,500.00		

1500**Compras**

2)	250,000.00	
4)	100,000.00	
S)	350,000.00	



1210
IVA acreditable pagado

4)	7,500.00	
S)	7,500.00	

4100
Ventas

	200,000	(3)
	200,000	(S)

2108
IVA trasladado cobrado

6)	3,000	30,000	(3)
	3,000	30,000	
		27,000	(S)

1501
Dev. s/compras

	10,000	(5)
	10,000	(S)

4101
Dev. s/ ventas

6)	20,000	
S)	20,000	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Balanza de Comprobación al 31 de enero de 20XX

		Movimientos		SalDOS	
Cuenta	Concepto	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1101	Caja	50,000		50,000	
1102	Bancos	330,000	80,500	249,500	
1103	Instrumentos financieros	40,000		40,000	
1200	Clientes	100,000		100,000	
1210	IVA acreditable pagado	7,500.00		7,500	
1211	IVA pendiente de acreditar	45,000	1,500	43,500.00	
1300	Inventario	200,000		200,000	
1400	Pagos anticipados	10,000		10,000	
1500	Compras	350,000		350,000	
1501	Dev. s/ compras		10,000		10,000
2101	Proveedores	11,500	495,000		483,500
2103	Acreedores diversos		50,000		50,000
2104	Préstamos bancarios		50,000		50,000
2108	IVA trasladado cobrado	3,000	30,000		27,000
3101	Cap. Social		250,000		250,000
4100	Ventas		200,000		200,000
4101	Dev. s/ ventas	20,000		20,000	
	SUMAS	1,167,00	1,167,000	1,070,500	1,070,500
		0			

Nota: Recuerda que es necesario hacer un inventario físico para determinar el costo de ventas.



6.7.2. Procedimiento de inventarios perpetuos

Se distingue por **controlar en forma continua** la existencia de mercancías, margen de utilidad bruta y costo de ventas.

6.7.2.1. Características

- Permite conocer en cualquier momento la utilidad bruta.
- La cuenta de almacén muestra siempre la existencia de mercancías.
- El costo de ventas se identifica en cada una de las operaciones de venta que lo origina.
- Gracias a los auxiliares (tarjetas de almacén), se dispone siempre de las entradas, salidas y existencia de cada uno de los artículos con sus respectivos costos.

6.7.2.2 Cuentas específicas

Nombre de la cuenta	Naturaleza de la cuenta
Almacén	Deudora
Costo de ventas	Deudora
Ventas	Acreedora

6.7.2.3 Registro contable

A continuación se muestra un ejemplo de manejo de cuentas y su naturaleza (deudora o acreedora).



ALMACÉN

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none">- Inventario inicial.- Compra de mercancías.- Devoluciones de venta al costo.- Gastos sobre compras.- El saldo representa la existencia de mercancías al costo.	<ul style="list-style-type: none">- Salida de mercancía por venta (al costo).- Salida de mercancías por devoluciones de compra.- Rebajas y descuentos sobre compras.

Nota: Consideremos que el objetivo de la **cuenta de almacén** es registrar los movimientos de entrada y salida de las mercancías al costo.

VENTAS

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none">- Devoluciones sobre venta (al precio de la misma).- Rebajas y descuentos sobre ventas.- El saldo de esta cuenta se traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias.	<ul style="list-style-type: none">- Salida de mercancía por venta (a precio de venta).- El saldo representa las ventas netas.

Nota: La **cuenta de ventas** tiene como objetivo registrar las ventas que realiza la entidad.



COSTO DE VENTAS

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none">- Registra el costo de las ventas.- El saldo representa el costo de las ventas netas.	<ul style="list-style-type: none">- El costo de las devoluciones de ventas.- El saldo de esta cuenta se traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias.

PÉRDIDAS Y GANANCIAS

DEBE	HABER
<ul style="list-style-type: none">- Por el traspaso del saldo de la cuenta <i>costo de ventas</i>.- El saldo deudor de esta cuenta representa una pérdida de la empresa.	<ul style="list-style-type: none">- Por el traspaso del saldo de la cuenta <i>ventas</i>.- El saldo acreedor indica que hay una utilidad o ganancia para la empresa.



A continuación te presentamos un ejemplo (caso práctico) de un proceso de registro contable mediante el procedimiento de inventarios perpetuos.

La Pasadita, S.A. de C.V.
Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 20XX

Cuenta	Concepto	Debe	Haber
1101	Caja	\$ 50,000.00	
1102	Bancos	100,000.00	
1103	Instrumentos financieros	40,000.00	
1200	Clientes	100,000 00	
1300	Almacén	200,000.00	
1400	Pagos anticipados	10,000.00	
2101	Proveedores		150,000.00
2103	Acreedores diversos		50,000.00
2104	Préstamos bancarios		50,000.00
3101	Capital social		250,000.00
	SUMAS	500,000.00	500,000.00

Información para registrar las operaciones realizadas en el mes de enero:

9. La empresa se dedica a la compraventa de artículos de madera: mesas, sillas, salas, etcétera, e inicia sus operaciones con una Balanza de Comprobación final al 31 de diciembre de 20XX (el asiento de apertura No. 1 es traspasar los saldos finales a iniciales del siguiente periodo de la balanza de comprobación proporcionada).
10. El 2 de enero adquiere 500 mesas modelo A, con un costo unitario de \$500 + IVA, obteniendo crédito de 30 días (factura 8050, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).
11. El 5 de enero vende al contado 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u (la venta la ampara nuestra factura 1050).



12. El 8 de enero adquiere 200 mesas modelo B, a \$500 c/u, mitad a crédito y mitad al contado (factura 8070, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).

La Pasadita, S.A. de C.V.
Registro de las operaciones del 1 al 31 de enero de 20XX
Asientos de diario

Fecha	Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1 de enero		-1-			
	1101	Caja		50,000.00	
	1102	Bancos		100,000.00	
	1103	Instrumentos financieros		40,000.00	
	1200	Clientes		100,000.00	
	1300	Almacén		200,000.00	
	1400	Pagos anticipados		10,000.00	
	2101	Proveedores			150,000.00
	2103	Acreedores diversos			50,000.00
	2104	Préstamos bancarios			50,000.00
	3101	Capital social			250,000.00
		<i>Asiento de apertura</i>			
2 de enero		-2-			
	1300	Almacén		250,000.00	
	1300.10	Modelo A	250,000.00		
	1211	IVA pendiente de acreditar		37,500.00	
	2101	Proveedores			287,500.00
		<i>Compra a crédito de 500 mesas modelo A, con un costo unitario de \$500 + IVA, obteniendo crédito de 30 días, factura G8050, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.</i>			



Fecha	Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
		-3-			
5	de 5100	Costo de ventas		100,000.00	
enero	1102	Bancos		230,000.00	
	1102.10	Banamex, S.A.	230,000.00		
	1300	Almacén			100,000.00
	1300.10	Modelo A	100,000.00		
	4100	Ventas			200,000.00
	2108	IVA trasladado cobrado			30,000.00
		<i>Venta de 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (factura 1050).</i>			
		-4-			
8	de 1300	Almacén		100,000.00	
enero	1300.11	Modelo B	100,000.00		
	1210	IVA acreditable pagado		7,500.00	
	1211	IVA pendiente de acreditar		7,500.00	
	1201	Proveedores			57,500.00
	1102	Bancos			57,500.00
	1102.10	Banamex, S.A.	57,500.00		
		<i>Se realiza una adquisición de 200 mesas modelo B, a \$500 c/u, mitad a crédito y mitad al contado (factura 8070, de la empresa El Unicornio, S.A. de C.V.).</i>			
		Sumas		1,232,500.00	1,232,500.00



La Pasadita, S.A. de C.V.
Registro de las operaciones del 1 al 31 de enero de 20XX
Esquemas de mayor

1101	
Caja	
1)	50,000.00
S)	50,000.00

1102		
Bancos		
1)	100,000.00	57,500.00 (4
3)	230,000.00	
	330,000.00	57,500.00
S)	272,500.00	

1103	
Instrumentos financieros	
1)	40,000.00
S)	40,000.00

1200	
Clientes	
1)	100,000.00
S)	100,000.00

1300		
Almacén		
1)	200,000.00	100,000.00 (3
2)	250,000.00	
4)	100,000.00	
	550,000.00	100,000.00
S)	450,000.00	

1400	
Pagos anticipados	
1)	10,000.00
S)	10,000.00



2101

Proveedores

	150,000.00	(1)
	287,500.00	(2)
	57,500.00	(3)
	<u>495,000.00</u>	(S)

2103

Acreedores diversos

	50,000.00	(1)
	<u>50,000.00</u>	(S)

2104

Préstamos bancarios

	50,000.00	(1)
	<u>50,000.00</u>	(S)

3101

Capital social

	250,000.00	(1)
	<u>250,000.00</u>	(S)

1210

IVA acreditable pagado

4)	7,500.00	
S)	<u>7,500.00</u>	

1500

Costo de ventas

3)	100,000.00	
S)	<u>100,000.00</u>	



4100

Ventas

	200,000	(3)
	200,000	(S)

2108

IVA trasladado cobrado

	30,000	(3)
	30,000	(S)

1211

IVA pendiente de acreditar

2)	37,500.00	
4)	7,500.00	
S)	45,000.00	



La Pasadita, S.A. de C.V.
Balanza de Comprobación al 31 de enero de 20XX

Folio	Concepto	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1101	Caja	50,000		50,000	
1102	Bancos	330,000	57,500	272,500	
1103	Instrumentos financieros	40,000		40,000	
1200	Clientes	100,000		100,000	
1210	IVA acreditable	7,500		7,500	
1211	IVA pendiente de acreditar	45,000		45,000	
1300	Almacén	550,000	100,000	450,000	
1400	Pagos anticipados	10,000		10,000	
2101	Proveedores		495,000		495,000
2103	Acreedores diversos		50,000		50,000
2104	Préstamos bancarios		50,000		50,000
2108	IVA trasladado cobrado		30,000		30,000
3101	Capital social		250,000		250,000
4100	Ventas		200,000		200,000
5100	Costo de ventas	100,000		100,000	
	SUMAS	1,232,500	1,232,500	1,075,000	1,075,000

Cabe mencionar que los auxiliares son elaborados según las necesidades de cada empresa y de acuerdo con el criterio de la persona encargada de costos, por lo cual no se tiene un formato estándar.



LA PASADITA, S.A. DE C.V.
Auxiliar de Compras
MESAS MODELO A

Fecha	Proveedor	Forma de pago		Tiempo		Factura	Unidades	Cto. unitario	Subtotal	IVA		total
		Crédito	Contado	Plazos	Parcialidades					Acreditado	Pendiente de acreditar	
02-ene	El Unicornio (1201-0001)	100%		30 d	1	8050	500	500.00	250,000.00		37,500.00	287,500.00
SUMAS							500	500.00	250,000.00		37,500.00	287,500.00



LA PASADITA, S.A. DE C.V.
Auxiliar de Compras
MESAS MODELO B

Fecha	Proveedor	Forma de pago		Tiempo		Factura	Unidades	Cto. unitario	Subtotal	IVA		total
		Crédito	Contado	Plazos	Parcialidades					Acreditado	Pendiente de acreditar	
08-ene	El Unicornio (1201-0001)	50%	50%	30 d	1	8070	200	500.00	100,000.00	7,500.00	7,500.00	115,000.00
SUMAS								500.00	100,000.00	7,500.00	7,500.00	115,000.00



LA PASADITA, S.A. DE C.V.
Auxiliar de ventas
MESAS MODELO A

Fecha	Cliente	Forma de pago		Tiempo		Factura	Unidades	Costo de ventas		Precio unitario	Subtotal	IVA		total	Dif. entre cto. de vta. y precio de vta.
		Crédito	Contado	Plazos	Parcialidades			X unidad	X venta			Acreditado	Pendiente de acreditar		
05-ene			X			1050	200	500.00	100.000	1,000.00	200,000.00		30,000.00	230,000.00	130,000.00
SUMAS							200	500.00	100.00	1,000.00	200,000.00		30,000.00	230,000.00	130,000.00



6.8. Métodos de valuación

6.8.1. Objetivo

Para determinar sus costos históricos o predeterminados, cualquier entidad comercial puede aplicar los siguientes métodos de valuación de inventarios: Costo promedio, Primeras entradas primeras salidas (PEPS), Últimas entradas primeras salidas (UEPS), Costo identificado y Detallistas (se utiliza en tiendas departamentales o ventas al menudeo). En el siguiente acápite explicamos los tres métodos más usuales.

6.8.2. Métodos de valuación

- Costo promedio (PP)
- Primeras entradas primeras salidas (PEPS)
- Últimas entradas primeras salidas (UEPS)
- Costo identificado
- Detallistas

A continuación se explicarán los tres primeros métodos del listado anterior; para elegir el método más acorde a la empresa deberá tomarse en consideración algunos indicadores económicos que pueden ser, entre otros, la inflación, fluctuación de las divisas, las políticas macroeconómicas del sector primario, la política fiscal, así como la experiencia del analista encargado de la función de costos.

6.8.3. Precio o costo promedio (PP)

El **boletín C-4 (Inventarios)**, en el párrafo 30, puntualiza que la forma de **especificar el precio promedio** es dividiendo el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos adquiridos o producidos.

6.8.3.1. Objetivo

Determinar el costo de ventas de las mercancías destinadas para la venta.



6.8.3.2. Características y repercusiones

- El precio promedio es un producto aritmético de las operaciones efectuadas en un periodo determinado.
- La resultante del promedio no refleja ni el primero ni el último precio erogados, simplemente proporciona un indicador de tendencia media del precio de un producto en el mercado, en un periodo determinado y ya concluido o histórico.
- En consecuencia, el costo de la mercancía actual no necesariamente es el del promedio; pero éste, como indicador, permite planear con un alto grado de certidumbre, atendiendo a las variables del entorno económico para predecir el comportamiento de los precios.

6.8.3.3 Auxiliar para su control

Como se ha comentado en párrafos anteriores, un auxiliar es un documento o papel de trabajo que desglosa en sus elementos una operación. A continuación, te mostramos un formato de **auxiliar de almacén**.



								Núm.	
ARTÍCULO					CLAVE DEL ARTÍCULO				
ALMACÉN			CASILLERO núm.			UNIDAD			
LÍMITES REALIZADOS EN		FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO	FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO		
FECHA	Factura Núm. Remisión Orden Referencia	UNIDADES			COSTOS		VALORES		
		Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo

Tarjeta de almacén

6.8.3.4. Registro contable

Las **operaciones registradas** en un auxiliar se detallan lo más extenso posible para que nos proporcionen una **adecuada información y control** al momento de revisar y hacer los registros contable en forma adecuada. Con el fin de ejemplificar lo anterior se consideraron los siguientes datos:

Compras:

- 8 de enero: 1000 mesas modelo A, \$500, factura 5025.
- 10 de febrero: 200 mesas modelo A, \$520, factura 5045.
- 25 de febrero: 300 mesas modelo A, \$550, factura 5060.
- 15 de marzo: 300 mesas modelo A, \$550, factura 5085.



Ventas:

- 12 de enero: 800 mesas modelo A, factura 8050.
- 12 de febrero: 200 mesas modelo A, factura 8051.
- 26 de febrero: 400 mesas modelo A, factura 8052.



LA PASADITA, S.A. DE C.V.
TARJETA DE ALMACÉN
MESAS MODELO A

Método de valuación: PRECIO PROMEDIO

ARTÍCULO Mesas modelo A		CLAVE DEL ARTÍCULO: EPRF41							
ALMACÉN: ARTICULOS		CASILLERO núm.: 27-29			UNIDAD:				
LÍMITES REALIZADOS EN		FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO	FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO		
FECHA	Factura núm. Remisión Orden Referencia	UNIDADES			COSTOS		VALORES		
		Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo
8/01	5025	1000		1000	500	500	500,000		500,000
12/01	8050		800	200	500	500		400,000	100,000
10/02	5045	200		400	520	510	104,000		204,000
12/02	8051		200	200	510	510		102,000	102,000
25/02	5060	300		500	550	534	165,000		267,000
26/02	8052		400	100	534	534		213,600	53,400
15/03	5075	300		400	550	546	165,000		218,400



6.8.4. Primeras entradas primeras salidas (PEPS)

Según el boletín C-4, párrafo 31, la forma de especificar el método Primeras entradas primeras salidas (PEPS) se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción **son los primeros en salir**. Así, al finalizar cada ejercicio las existencias quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición, mientras que en resultados los costos de venta corresponden al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

6.8.4.1. Objetivo

Determinar el costo de ventas de las mercancías destinadas para la venta.

6.8.4.2 Características y repercusiones

- El PEPS es un producto cuyo valor en inventario queda registrado al precio último de mercado; luego, el costo de ventas quedará registrado a un valor inferior al del mercado.
- La resultante del PEPS refleja la primera erogación de adquisición para producción o distribución y proporciona un indicador del precio de un producto en el mercado, en un periodo predeterminado y ya concluido o histórico.
- En consecuencia, el costo de la mercancía actual no necesariamente coincide con el valor de mercado, ya que éste es inferior y, por tanto, permite determinar las variaciones de márgenes de utilidad del producto al momento de su venta.

6.8.4.3. Auxiliar para su control

Como se ha señalado en párrafos anteriores, un auxiliar es un documento o papel de trabajo que desglosa en sus elementos una operación.

6.8.4.4. Registro contable



Considere los mismos datos de compra y venta del modelo A del ejemplo de precios promedio anteriormente visto; así, para el caso de PEPS la tarjeta de almacén quedaría de la siguiente forma:



LA PASADITA, S.A. DE C.V.
TARJETA DE ALMACÉN
MESAS MODELO A

Método de valuación: PEPS

ARTÍCULO Mesas modelo A		CLAVE DEL ARTÍCULO							
ALMACÉN		CASILLERO núm.			UNIDAD				
LÍMITES REALIZADOS EN		FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO	FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO		
FECHA	Factura núm. Remisión Orden Referencia	UNIDADES			COSTOS		VALORES		
		Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo
8/01	5025	1000		1000	500		500,000		500,000
12/01	8050		800	200	500			400,000	100,000
10/02	5045	200		400	520		104,000		204,000
12/02	8051		200	200	500			100,000	104,000
25/02	5060	300		500	550		165,000		269,000
26/02	8052		200	200	520			104,000	165,000
26/02	8052		200	200	550			110,000	55,000
15/03	5075	300		400	550		165,000		220,000

Nota: Las compras están resaltadas en negritas para diferenciarlas de las ventas



Como hemos comentado, en este método los primeros artículos que entran son los primeros en salir del almacén (no de forma física, sino contablemente).

Regresemos al ejemplo, en la primera venta no tenemos ningún problema, pues sólo hay una compra y el costo es de \$500 por unidad. Para la venta del día 12 de febrero ya tenemos 200 unidades de la primera compra, a \$500 c/u, y 200 unidades de la compra del 10 de febrero, a \$520 c/u. Lo importante es considerar que lo primero que entra es lo primero en salir. Así, las mesas salen con valor de \$500 c/u.

En la venta del 26 de febrero la situación se vuelve más compleja. Deben considerarse dos compras o capas de inventario: 200 adquiridas el 10 de febrero, a \$520 c/u, y 200 de la compra realizada el 25 del mismo mes, a \$550 c/u. Con el propósito de que identifiques claramente que ahí se afectan dos capas del inventario, en la tarjeta aparecen las cantidades que corresponden a cada capa. Lo correcto es usar un renglón para cada capa, señalando en el primero el costo unitario de 520 y en el segundo el de 550.

6.8.5 Últimas entradas primeras salidas (UEPS)

Conforme al contenido del boletín C-4, párrafo 34, la forma de especificar el método UEPS se basa en la suposición de que los últimos artículos en entrar al almacén o a la producción son los primeros en salir. De esta manera, al finalizar cada ejercicio, las existencias quedan prácticamente registradas a los precios de adquisición más antiguos; en resultados, los costos de venta corresponden al inventario más actual del ejercicio.

6.8.5.1 Objetivo

Determinar el costo de ventas de las mercancías destinadas para la venta.

6.8.5.2. Características y repercusiones



- UEPS es un producto cuyo valor en inventario queda registrado al precio más antiguo de mercado; luego, el costo de ventas quedará registrado al valor más actual del mercado.
- La resultante del UEPS refleja la última erogación de adquisición para producción o distribución y proporciona un indicador del precio de un producto en el mercado en el periodo más actual.
- En consecuencia, el costo de la mercancía actual necesariamente coincide con el valor de mercado y permite determinar los márgenes de utilidad más actualizados del producto al momento de su venta.

6.8.5.3. Auxiliar para su control

Como se ha comentado en párrafos anteriores, un auxiliar es un documento o papel de trabajo que desglosa en sus elementos una operación.

6.8.5.4. Registros contables

Seguiremos empleando los mismos datos del ejemplo de precios promedios para el método de UEPS; por lo tanto, nuestra tarjeta quedaría de la siguiente manera:



LA PASADITA, S.A. DE C.V.
TARJETA DE ALMACÉN
MESAS MODELO A

Método de valuación: UEPS

ARTÍCULO Mesas modelo A		CLAVE DEL ARTÍCULO							
ALMACÉN		CASILLERO núm.			UNIDAD				
LÍMITES REALIZADOS EN		FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO	FECHA	MÍNIMO	MÁXIMO		
FECHA	Factura núm. Remisión Orden Referencia	UNIDADES			COSTOS		VALORES		
		Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo
8/01	5025	1000		1000	500		500,000		500,000
12/01	8050		800	200	500			400,000	100,000
10/02	5045	200		400	520		104,000		204,000
12/02	8051		200	200	520			104,000	100,000
25/02	5060	300		500	550		165,000		265,000
26/02*	8052		300	200	550			165,000	100,000
26/02*	8052		100	100	500			50,000	50,000
15/03	5075	300		400	550		165,000		215,000



En este método, los últimos artículos que entran son los primeros en salir del almacén. En la primera venta no tenemos problema, pues sólo hay una compra y el costo es de \$500 por unidad. Pero en la venta del 12 de febrero ya tenemos 200 unidades de la primera compra, a \$500 c/u, y 200 unidades de la compra del 10 de febrero, a \$520 c/u. Debemos resaltar que lo último que entra es lo primero en salir, por lo que se debe dar salida a las mesas con valor de \$520 c/u.

En la venta del 26 de febrero debemos considerar dos capas de inventario: 300 adquiridas el 25 de febrero, a \$550, y 100 de la compra realizada el 10 del mismo mes, a \$500. En la tarjeta, aparecen las cantidades que corresponden a cada capa del inventario con la intención de que identifiques claramente que ahí **son afectadas** las dos capas del inventario).

6.9. Correcciones

6.9.1 Postulado básico Devengación Contable (NIF A-2)

Los efectos derivados de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, de las **transformaciones internas** y de **otros eventos**, que le han afectado económicamente, deben reconocerse contablemente en su **totalidad** en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizados para fines contables.

6.9.2. Postulado básico Consistencia (NIF A-2)

Ante la existencia de operaciones similares en una entidad debe corresponder un **mismo tratamiento contable**, el cual debe permanecer a través del tiempo en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

6.9.3. Postulado básico Valuación (NIF A-2)

Los efectos financieros derivados de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben **cuantificarse**



en **términos monetarios**, atendiendo a los atributos del elemento por ser valuado, con el fin de captar el **valor económico** más objetivo de los activos netos.

6.9.4. Juicio profesional (NIF A-1)

El juicio profesional se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las NIF dentro del contexto de la sustancia económica de la operación por ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera.

El juicio profesional se emplea comúnmente para:

- La elaboración de estimaciones y provisiones contables que sean confiables.
- La determinación de grados de incertidumbre respecto a la eventual ocurrencia de sucesos futuros.
- La selección de tratamientos contables.
- La elección de normas contables supletorias a las NIF, cuando sea procedente.
- El establecimiento de tratamientos contables particulares.
- Lograr el equilibrio entre las características cualitativas de la información financiera.

- **Elaboración de estimaciones y provisiones contables que sean confiables**

La actividad económica involucra, en algunos casos, un ambiente de incertidumbre, lo que obliga a hacer diferentes supuestos para las interpretaciones y cuantificación de los hechos económicos futuros a fin de preservar la continuidad de la entidad económica. Derivado de lo anterior, el uso de estimaciones y provisiones contables es una parte esencial del proceso de elaboración de la



información financiera; su determinación requiere del empleo del juicio profesional, el cual busca prever y estimar hechos probables con el conocimiento de las circunstancias actuales, pero desconocidos en cuanto a su importe, su fecha de realización o destinatario, reconociéndolos adecuadamente a pesar de las posibilidades de incertidumbre inherentes al hecho en cuestión.

Las estimaciones y provisiones contables deben basarse en la información disponible que tengan las entidades en ese momento y deben ser revisadas si cambian las circunstancias en las que se basó su determinación. Deben ser confiables y basarse en circunstancias actuales y relacionadas con eventos que ocurrirán en el futuro.

El ejercicio del criterio prudencial en la elaboración de estimaciones y provisiones contables implica la inclusión de un grado suficiente de precaución de tal manera que se evite la sobrevaluación o subvaluación de activos y pasivos porque de lo contrario la información financiera pierde su utilidad.

- **Determinación de grados de incertidumbre respecto a la eventualidad ocurrencia de sucesos futuros**

El reconocimiento contable se encuentra sujeto a distintos grados de incertidumbre respecto a la eventual ocurrencia de sucesos en el futuro. La determinación de dichos grados de incertidumbre debe hacerse a partir de la evidencia disponible, como sigue:

- Probable: existe alta certeza de que el suceso futuro ocurrirá con base en información, pruebas, evidencias o datos disponibles.
- Posible: el suceso futuro puede ocurrir; por consiguiente, la ocurrencia del evento es más que remota y menos que probable.
- Remota: no existe indicios o evidencias suficientes que permitan afirmar que el suceso ocurrirá en el futuro.

- **Selección entre alternativas permitidas**



Cuando alguna NIF particular establezca métodos alternativos de valuación, presentación o revelación, el juicio profesional debe emplearse para elegir la alternativa más apropiada para elaborar la información contenida en los estados financieros.

Bibliografía del tema 6

ROMERO López, A. Javier , *Contabilidad intermedia*, 2ª ed., México, Mc Graw-Hill, 2005.

GUAJARDO Cantú, Gerardo, *Contabilidad financiera*, 2ª edi., México, Mc Graw-Hill, 2004.

Ley del Impuesto al Valor Agregado

CONSEJO PARA LAS INVESTIGACIONES Y DESARROLLO DE NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA, *Normas de Información Financiera*, México, 2006.

ELIZONDO López, Arturo, *Contabilidad básica I*, México, , Thompson, 2003.

GUAJARDO Cantú, Gerardo, *Contabilidad financiera*, 4ª ed., México, Mc Graw Hill, 2004. *Fundamentos de Contabilidad*, México, Mc Graw Hill, 2005.

Contabilidad para no contadores, México, Mc Graw Hill, 2004.

HORNGREN, Charles, (coord.), *Contabilidad un enfoque aplicado a México*, 5ª ed., México, Prentice Hall, 2004.

HORNGREN Sundem, Elliot, *Introducción a la contabilidad financiera*, 7ª ed., México, Prentice Hall, 2000.

MORENO Fernández, Joaquín, *Contabilidad básica*, México, CECSA, 2002.

LARA Flores, Elías, *Primer curso de contabilidad*, 18ª ed., México, Trillas, 2002.

OROPEZA Martínez, Humberto, *Contabilidad I*, México, Trillas, 2001.

PAZ Zavala, Enrique, *Introducción a la contaduría*, 10ª ed., México, Mc Graw Hill, 2002..

RAMOS Villareal, Guadalupe, *Contabilidad práctica*, 2ª ed., México, Mc. Graw Hill, 2002.

ROMERO López, Javier, *Principios de contabilidad*, 2ª ed., México, Mc. Graw Hill, 2004..



- ELIZONDO López, Arturo, *Proceso contable I*, 3ª ed., México, Thompson, 2003.
- GARZA Rodríguez, José, *Contabilidad para licenciaturas*, México, CECSA, 1999, .
- Contabilidad un enfoque para usuarios*, México, Mc Graw Hill, 1999.
- GUTIERREZ / Hernández, *Prácticas de contabilidad financiera*, México, Thompson, 2001.
- INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, *Código de ética profesional*, 4ª ed., México, IMCP, 2001.
- , Comisión de estatutos y reglamentos, México, IMCP.
- , *Principios de contabilidad generalmente aceptados*, México, IMCP, 2005.
- , *Comisión de orientación a la practica independiente. Tendencia en la presentación de los estados financieros*, México, IMCP, 2001.
- LOPEZ López, José Isauro, *Diccionario contable administrativo fiscal*, 3ª ed., México, Thompson, 2002.
- MEIGS, Roberto F. y B. Walter, *Contabilidad. La base para decisiones gerenciales*, 11ª ed., México, Mc Graw Hill, 2001.
- MONTEJO González, Miguel Ángel, *Principios contables del IMCP y leyes fiscales*, 2ª ed., México, Thompson, 2000.
- OROPEZA Martínez, Humberto, *Contabilidad preeliminar*, México, Trillas, 2001, 207 pp.
- PAHLEN Acuña, R.J.M. y A.M. CAMPO y Coautores, *Teoría contable aplicada*, México, Macchi, 2000.
- WARREN / REVÉ / FESS *Contabilidad financiera*, 7ª ed., México, Thompson, 1999.

Actividades de aprendizaje

- A.6.1.** Elabora un glosario con los términos contables que desconozcas sobre el contenido de esta unidad. Busca su definición en un diccionario especializado.
- A.6.2.** Elabora un flujograma con los temas tratados en las lecturas sugeridas para esta unidad.



A.6.3. La Buena Vida, S. A. de C. V. es una empresa de nueva creación que se dedica a la compra y venta de lámparas artesanales. Al constituirse, los dos socios aportaron un total de \$1,800,000.00 (\$900,000.00 corresponden a la aportación de cada uno de los socios) distribuidos en diferentes partidas de activo fijo como se presentan en la siguiente Balanza de Comprobación al 1 de enero de 2003.

La Buena Vida, S. A. de C. V.

Balanza de Comprobación

CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
Bancos (HSBC)		\$600,000.00	
Almacén (mercancías)		500,000.00	
Edificios		400,000.00	
Mobiliario y equipo		300,000.00	
Capital social			1,800,000.00
Socio A	900,000.00		
Socio B	900,000.00		
SUMAS IGUALES		\$1,800,000.00	1,800,000.00

Durante el mes de enero de 2003 se llevan a cabo las siguientes transacciones:

1. En el inventario de mercancías hay 25 lámparas artesanales modelo Alfa; el costo de cada una es de \$4,000.00 más IVA.
2. Se compran 50 lámparas artesanales modelo Alfa al proveedor Lámparas Luminosas, S. A. de C. V., a \$4,000.00 c/u más IVA. Se paga el 60% con un cheque y se obtiene un crédito por el resto. El número de factura es el 4512-A
3. Se paga por concepto de fletes \$8,000.00 más IVA por la compra de la mercancía del punto anterior.



4. Se compran otras 10 lámparas artesanales modelo Alfa al proveedor Lámparas sin Luz, S. A. de C. V., a \$4,250.00 c/u más IVA. Se firman pagarés por esta transacción. No. de pedido 214156
5. Se venden 30 lámparas a Gigante, S. A. de C. V., a \$7,000.00 c/u más IVA. En esta operación nos pagan el 20% en efectivo y el resto se garantiza con la firma de letras de cambio.
6. Se devuelve a Lámparas Luminosas, S. A. de C. V., cinco unidades por no reunir todas las características solicitadas. Nos regresan el importe de la devolución en efectivo.
7. Gigante, S. A. de C. V., liquida un documento con valor nominal de \$150,000.00 antes de su vencimiento, por lo que se le concede un descuento de \$15,000.00 por pronto pago. El neto recibido se deposita en el banco HSBC.
8. Se notifica a Lámparas sin Luz, S. A. de C. V., que cinco lámparas se encuentran averiadas. Con el propósito de que no se le devuelva la mercancía, ésta concede una rebaja de \$100,000.00.
9. Gigante, S. A. de C. V., devuelve 10 unidades. El pago se efectúa con un documento a su cargo.
10. Se vende a Lumen, S. A., 10 lámparas a \$7,500.00 c/u más IVA. La transacción se paga en efectivo.
11. Por la venta anterior se concede una rebaja del 10%.
12. Se compra a Lámparas sin Luz, S. A. de C. V., 20 lámparas a \$5,000.00 c/u más IVA. Se paga el 50% en efectivo y el resto a crédito.
13. Por el traslado de la mercancía señalada en el punto anterior se erogan gastos por \$20,000.00. más IVA
14. Debido a la forma como se efectúa el pago de la compra del punto núm. 12, el proveedor concede una bonificación del 5%.

Con los datos anteriores realiza lo siguiente:

A) Primero, se pide que:



- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor por el sistema de inventarios perpetuos para el control de las mercancías, utiliza la papelería necesaria.
- Emplees auxiliares de bancos, clientes, proveedores y almacén.
- Aplique el método Primeras entradas primeras salidas (PEPS).
- Elabore la Balanza de Comprobación, el Estado de Resultados y el Balance General.

B) Segundo, se pide que:

- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor, aplicando el método de valuación Últimas entradas primeras salidas (UEPS), Utiliza la papelería necesaria.
- Emplees auxiliares de bancos, clientes, proveedores y almacén.
- Determine la Balanza de Comprobación, el Estado de Resultados y el Balance General.

C) Tercero, se pide que:

- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor, aplicando el método de valuación precios promedio (PP), utiliza la papelería necesaria.
- Emplees auxiliares de bancos, clientes, proveedores y almacén.
- Determine la Balanza de Comprobación, el Estado de Resultados y el Balance General.

D) Cuarto, se te pide que:

- Resuelva el mismo ejercicio considerando el sistema analítico o pormenorizado para el control de mercancías, tomando como inventario final el saldo de la cuenta de almacén que obtuviste al emplear precios promedios, utiliza la papelería necesaria.



- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor, determine la Balanza de Comprobación y elabore el Estado de Resultados y el Balance General.

E) Quinto, se te pide que:

A partir de los registros de las actividades A, B y C, indique cuál fue la utilidad bruta que obtuviste al aplicar cada uno de los siguientes métodos:

- PEPS \$ _____
- UEPS \$ _____
- PP \$ _____

F) Sexto

- En épocas de inflación, ¿qué método de valuación de inventarios recomendarías?, ¿por qué?

A.6.4. Con los siguientes datos registra las transacciones financieras de La Comercial, S. A. de C. V.

1. Se constituye la empresa La Comercial, S. A. de C. V., el 18 de septiembre de 2003; su giro es la compra y venta de artículos de cómputo.

Las aportaciones de los socios son:

Socio A:	Efectivo	\$2,500,000.00	
Socio B	Edificio	\$780,000.00	
Socio C	Equipo Transporte	\$200,000.00	
Socio D	PC HP	20 unidades	\$10,000 c/u
	Reguladores	30 unidades	\$ 4,000 c/u
	Escáneres	25 unidades	\$ 8,000 c/u



2. Por el trámite del acta constitutiva se pagan con cheque los honorarios del notario por la cantidad de \$10,000 más IVA.
3. Se contrata un seguro para resguardar al almacén contra siniestro por la cantidad de \$12,000 anuales más IVA; se paga en efectivo.
4. Se requieren instalaciones y mejoras al bien inmueble para su mejor funcionamiento; para tal efecto se se paga la cantidad de \$30,000 más IVA
5. Se compra la siguiente mercancía a crédito a HP del Sur:

PC HP	30 unidades	\$11,000 c/u más IVA
Reguladores	40 unidades	\$ 4,500 c/u más IVA
Escáneres	20 unidades	\$ 8,500 c/u más IVA

El proveedor de la compra anterior ofrece un descuento del 5% si se paga al contado.

6. Se decide aceptar el descuento por pronto pago y se paga con cheque.
7. Se vende mercancía a La Tablita S.A. de C.V. como sigue:
 - A crédito, 50%
 - Con documentos, 50%

PC HP	40 unidades, a \$25,000 c/u más IVA
Reguladores	60 unidades, a \$8,500 c/u más IVA
Escáneres	30 unidades, a \$12,000 c/u más IVA

8. Se entrega al proveedor HP del Norte un cheque por \$50,000 como anticipo para la próxima compra de mercancía.
9. Se compra la siguiente mercancía a HP del Norte:

PC HP	30 unidades, a \$12,000 c/u más IVA
Reguladores	35 unidades, a \$5,500 c/u más IVA
Escáneres	20 unidades, a \$8,700 c/u más IVA

La diferencia, tomando en cuenta el anticipo de \$50,000, se paga en



efectivo.

10. El cliente de la operación número 7 nos devuelve cinco unidades PC HP y cinco escáneres por estar en malas condiciones.
11. Eficiencia, S.A. de C.V., entrega \$30,000 como anticipo para su próxima compra.
12. Se vende al contado la siguiente mercancía a Eficiencia, S.A. de C.V.:

PC HP	35 unidades, a \$26,000 c/u más IVA
Reguladores	40 unidades, a \$ 6,000 c/u más IVA
Escáneres	30 unidades, a \$12,500 c/u más IVA

(Tomar en cuenta el anticipo que entregó el cliente en la operación número 11).

13. El consejo de administración decide admitir un nuevo socio, "E", cuya aportación es mobiliario y equipo de oficina por \$1,000,000 más IVA
14. Se paga con cheque renta del local comercial por la cantidad de \$10,000 más IVA.
15. Se pagan sueldos y comisiones como sigue:

Secretaria	\$1,500
Vendedor	\$5,000
Auxiliar contable	\$2,000

La comisión al vendedor es del 2% sobre las ventas al contado (sin incluir IVA).

A) Primero, se te pide que:

- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor por el sistema de inventarios perpetuos para el control de las mercancías, utiliza la papelería necesaria.
- Emplees auxiliares de bancos, clientes, proveedores y almacén.



- Apliques el método de valuación Primeras entradas primeras salidas.
- Determine la Balanza de Comprobación.
- Elabore el Estado de Resultados y Balance General.

B) Segundo, se te pide que:

- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor; aplicando el método de valuación Últimas entradas primeras salidas (UEPS), utilice la papelería necesaria.
- Emplee auxiliares de bancos, clientes, proveedores y almacén.
- Determine la Balanza de Comprobación.
- Elabore el Estado de Resultados y el Balance General.

C) Tercero, se te pide que:

- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor aplicando el método de valuación precios promedios (PP), utilice la papelería necesaria.
- Emplee auxiliares de bancos, clientes, proveedores y almacén.
- Registre las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor.
- Determine la Balanza de Comprobación.
- Elabore el Estado de Resultados y el Balance General.



Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Qué es la contabilidad financiera?
2. ¿Qué sistemas se utilizan en el sistema contable?
3. En que consiste el impuesto al valor agregado
4. ¿En que consiste la LIVA?
5. ¿qué son los auxiliares?
6. ¿Cuáles son las características del procedimiento de inventarios perpetuos?
7. ¿Cuál es la utilidad de los métodos de valuación?
8. Menciona y describe los métodos de valuación
9. Contrasta el método primeras entradas primeras salidas con el método últimas entradas primeras salidas
10. Menciona que es el registro contable

Examen de autoevaluación

Elige la opción correcta:

1. ____ Cuentas utilizadas para el registro de las operaciones en el sistema de inventarios perpetuos:
 - a. Compras, almacén y ventas
 - b. Costo de ventas, compras e inventario
 - c. Costo de ventas, almacén y ventas
 - d. Devoluciones sobre compras, ventas y almacén

2. ____ Valor que queda registrado en el almacén al utilizar el método de valuación Primeras entradas primeras salidas (PEPS):
 - a. Histórico
 - b. Actual
 - c. Promedio
 - d. Desconocido



3. ____ Valor que queda registrado en el almacén cuando se utiliza el método de valuación Últimas entradas primeras salidas (UEPS):

- a. Actual
- b. Promedio
- c. Histórico
- d. Desconocido

4. ____ IVA que causa las ventas a crédito:

- a. Traslado cobrado
- b. Acreditable pagado
- c. Acreditable por pagar
- d. Traslado pendiente de cobrar

5. ____ IVA que causa las ventas al contado:

- a. Traslado cobrado
- b. Acreditable pagado
- c. Acreditable por pagar
- d. Traslado pendiente de cobrar

6. ____ IVA que causa las compras al contado:

- a. Traslado cobrado
- b. Acreditable pagado
- c. Acreditable por pagar
- d. Traslado pendiente de cobrar

7. ____ IVA que causa las compras a crédito:

- a. Traslado cobrado
- b. Acreditable pagado
- c. Acreditable por pagar
- d. Traslado pendiente de cobrar



Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

1. ____ Son métodos de valuación de inventarios el analítico o pormenorizado y los inventarios perpetuos.
2. ____ El sistema analítico o pormenorizado consiste en abrir una cuenta especial en el libro mayor para cada uno de los conceptos que forman el movimiento de las transacciones de la compraventa de mercancías.
3. ____ El IVA grava la prestación de servicios independientes y la enajenación de bienes (venta).
4. ____ Se entiende por IVA trasladado el cobro que le efectuamos al cliente.
5. ____ Se entiende por IVA acreditable el cobro que le efectuamos el cliente.
6. ____ El IVA trasladado se registra en la cuenta de ventas.
7. ____ El IVA trasladado se registra en la cuenta de clientes.
8. ____ Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso cuando se realicen este.

Registra las siguientes operaciones por el sistema de inventarios perpetuos.

1. Se constituye la empresa Costos y Precios, S. A. de C. V., el 1 de julio de 20XX; su giro será la compra y venta de artículos de Plástipiel. El primer socio aporta \$20,000.00 en efectivo, que son depositados en el banco Banamex, el segundo aporta \$14,705.00 en efectivo, que son utilizados para comprar mobiliario y equipo de oficina, y el tercer socio aporta la siguiente mercancía:

Articulo	Unidades	Valor unitario	Total	IVA
Artículo 1	20	\$10.00	200.00	30
Artículo 2	30	\$20.00	600.00	90
Artículo 3	25	\$50.00	12,500.00	1875
Total			13,300.00	1,995

2. El 8 de julio se compra mercancía a crédito a Plásticos, S. A., como sigue:



Artículo 1	30 unidades, a \$11.00 c/u + IVA
Artículo 2	40 unidades, a \$22.00 c/u + IVA
Artículo 3	20 unidades, a \$60.00 c/u + IVA

3. El 10 de julio se vende en efectivo mercancías a Papelera, S. A.

Artículo 1	40 unidades, a \$25.00 c/u +IVA
Artículo 2	60 unidades, a \$50.00 c/u +IVA
Artículo 3	30 unidades, a \$120.00 c/u + IVA

4. El 12 de julio se entrega a Vinipiel, S. A., un cheque por \$3,000.00 como anticipo para la próxima compra de mercancías.

5. El 15 de julio se compra mercancía a nuestro proveedor Vinipiel, S. A., de acuerdo con lo siguiente:

Artículo 1	30 unidades, a \$15.00 c/u + IVA
Artículo 2	35 unidades, a \$25.00 c/u+ IVA
Artículo 3	20 unidades, a \$65.00 c/u+ IVA

La diferencia, tomando en cuenta el anticipo de \$3,000.00, se paga en efectivo.

6. Nuestro cliente Lumen, S. A., entrega un anticipo de \$3,000.00 más IVA para su próxima compra el día 22 de julio.

7. Se vende mercancía a nuestro cliente Lumen, S. A., el 24 de julio:

Artículo 1	35 unidades, a \$30.00 c/u, + IVA
Artículo 2	40 unidades, a \$60.00 c/u + IVA
Artículo 3	30 unidades, a \$130.00 c/u + IVA

La diferencia, tomando en cuenta el anticipo, se cobra en efectivo.



8. El 30 de julio se paga la nómina del mes, que asciende a \$8,000.00; el 50% se destina al área de ventas y el 50% a administración. Se retiene el Impuesto sobre la Renta por \$1,000.00, de éstos a cada departamento corresponde el 50%.

Se pide:

- Registrar las operaciones en asientos de diario y esquemas de mayor del mes de julio del año 20XX por el sistema de inventarios perpetuos.
- Elaborar los auxiliares de almacén.
- Utilizar el método de valuación Últimas entradas primeras salidas (UEPS).
- Determinar la Balanza de Comprobación al 31 de julio de 20XX.
- Elaborar el Estado de Resultados y el Balance General al 31 de julio de 20XX.



TEMA 7. HOJA DE TRABAJO

Objetivo particular

Al culminar el aprendizaje del tema lograrás elaborar la hoja de trabajo y valorar su importancia para la determinación de los estados financieros.

Temario detallado

7.1. Concepto

7.2. Formato

7.3. Objetivo

7.4. Balanza de comprobación

7.4.1. Objetivo

7.5. Ajustes

7.5.1. Objetivo

7.5.2. Tipos de ajustes

7.5.2.1. Por pagos y cobros anticipados

7.5.2.2. Por acumulación de activo y pasivo

7.5.2.3. Por estimación de cuentas de cobro dudoso

7.5.2.4. Por depreciaciones y amortizaciones

7.5.2.5. Por otros ajustes

7.6. Balanza de saldos ajustados

7.7. Pérdidas y ganancias

7.8. Balanza previa

7.9. Reclasificaciones

7.10. Característica cualitativa de relevancia (NIF A – 4).

7.11. Postulado básico de Asociación de costos y gastos con ingresos (NIF A–2)

Introducción

La hoja de trabajo es un documento que facilita la elaboración de los estados financieros al permitir puntualizar las cifras que éstos habrán de presentar. Aunque el uso de esta hoja es opcional porque no hay normas legales que determinen su



presentación, es conveniente hacerla pues es posible resumir en ella todas las transacciones que ha realizado la entidad a través de los movimientos y saldos.

Se trata de una hoja tabular que consta de doce columnas con concepto. En la columna de concepto se listan los nombres de cada una de las cuentas que intervienen en los registros contables y que están determinadas en el catálogo de cuentas de la entidad. Las siguientes columnas son los espacios donde se concentran los movimientos y saldos, lo que se conoce como Balanza de Comprobación, la cual es el punto de partida para elaborar la hoja de trabajo, que permite comprobar que los asientos registrados en las cuentas hayan cumplido con el principio de Dualidad económica; es decir, que los cargos y los abonos estén correspondidos.

Obtenidos los movimientos, se determinan por diferencia los saldos de cada una de las cuentas, que pueden ser deudoras o acreedoras dependiendo la naturaleza de la cuenta correspondiente (la suma de los saldos deudores debe ser igual al saldo de la suma de los saldos acreedores).

En las dos columnas siguientes anotamos los ajustes que son necesarios al final de un ejercicio con el propósito de modificar el importe de ciertas cuentas que no fueron causadas o afectadas en forma correcta por desconocimiento de la misma u otras situaciones. El objetivo es que las cuentas reflejen el importe correcto de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y los postulados de las Normas de Información Financiera.

Los tipos de ajuste que se pueden originar son, entre otros, por pagos y cobros anticipados; acumulación de activos y pasivos; estimación de cuentas de cobro dudoso; así como depreciaciones y amortizaciones. Una vez registrados los ajustes, se procede a determinar los saldos ajustados (esta balanza se conoce con el nombre de Balanza de Saldos Ajustados).



Con los saldos ajustados se procede a clasificar las cuentas de acuerdo con los estados financieros. Es decir, por un lado quedarán las cuentas del Estado de Resultados, en una columna denominada pérdidas y ganancias (que consta de debe y haber) y por otro las cuentas del Balance General con el nombre de balanza previa.

Las columnas referentes a la balanza previa contienen los saldos ajustados de las cuentas de balance a las que se deberá agregar la cuenta de utilidad o pérdida del ejercicio, que habrá de determinarse en pérdidas y ganancias con la diferencia resultante entre el debe y el haber.

Para efectos de presentación en el Balance General, cabe la posibilidad de reclasificar las cuentas cuyo saldo sea contrario a la naturaleza de las mismas; de no ser necesario se procede a la clasificación de las cuentas para una adecuada presentación en el Balance General.

Por último, se debe considerar que la presentación del Estado de Resultados ha de fundamentarse en el boletín B-3, referido a los principios de contabilidad generalmente aceptados o la normatividad aplicable al momento de su elaboración (Normas de Información Financiera); mientras que el Balance General debe fundamentarse en la importancia de su disponibilidad o exigibilidad, según corresponda.

7.1. Concepto

La hoja de trabajo es un documento que concentra las cuentas de una entidad y que a través de la determinación de los ajustes precisa los saldos de las mismas, para facilitar la elaboración del Balance General (Estado de Situación Financiera) y el Estado de Resultados.

7.2. Formato



Te presentamos a continuación el formato de la hoja de trabajo con el propósito de que te familiarices con él.

HOJA DE TRABAJO														
Practicada el ____ de diciembre de ____														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 </div>														
Núm	Cuentas	BALANZA DE COMPROBACIÓN				Núm	ASIENTOS DE		BALANZA DE		PÉRDIDAS Y GANANCIAS		BALANZA PREVIA AL	
		MOVIMIENTOS		SALDOS			AJUSTE		SALDOS AJUSTADOS		SALDOS		BALANCE	
Cta.		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Cta.	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
1						1								
2						2								
3						3								
4						4								
5						5								
6						6								
7						7								
8						8								
9						9								
10						10								
11						11								
12						12								
13						13								
14						14								
15						15								
16						16								
17						17								
18						18								
19						19								

Recuerda que la hoja de trabajo está integrada por seis balanzas:

- De movimientos
- De saldos
- De ajustes



- De saldos ajustados
- De pérdidas y ganancias
- Balanza previa

Para elaborar la hoja de trabajo observa el formato y realiza los siguientes pasos:

PASO 1

Anota el nombre de cada una de las cuentas en la columna del concepto y el número de cuenta que le corresponde de acuerdo con el catálogo de cuentas.

PASO 2

Anota en las dos primeras columnas, correspondientes a la **balanza de movimientos**, lo siguiente:

- Columna 1, movimientos deudores.
- Columna 2, movimientos acreedores.

PASO 3

En las siguientes dos columnas, correspondientes a la **balanza de saldos**, anota lo siguiente:

- Columna 3, saldos deudores.
- Columna 4, saldos acreedores.

PASO 4

Elabora los **asientos de ajuste** anotando lo siguiente:

- En la columna 5, los cargos.
- En la columna 6, los abonos.

Nota: Los cargos o abonos de las cuentas que reciben varios ajustes se pueden acumular (sumar) por separado y se anota en estas columnas el total de las sumas



correspondientes, anteponiendo, en lugar del número de ajuste, la letra “V” que significa que el importe corresponde a varios ajustes.

PASO 5

Determina la **balanza de saldos ajustados** anotando lo siguiente:

- En la columna 7, saldos deudores.
- En la columna 8, los saldos acreedores.

PASO 6

Determina pérdidas y ganancias. Ésta es una **cuenta transitoria**, ya que se abre y cierra en el mismo momento. Para su determinación se necesita anotar lo siguiente:

- En la columna 9, las cuentas de resultados de saldos acreedores (por la misma cantidad o importe) con el fin de saldarlas.
- En la columna 10, las cuentas de resultados de saldos deudores, también por la misma cantidad, para saldarlas.
- La diferencia que resulte entre las suma de los saldos deudores y acreedores será la utilidad o pérdida del ejercicio. Si el resultado corresponde a utilidad, anótalo en la columna 9; pero si corresponde a pérdida, en la columna 10. De este modo, obtendrás sumas iguales en ambas columnas.

PASO 7

Para determinar la **balanza previa** anota lo siguiente:

- En la columna 11, las cuentas de balance de saldos deudores.
- En la columna 12, las cuentas de balance de saldos acreedores.

Nota: También deberás presentar en la balanza previa la utilidad o pérdida del ejercicio que habrás determinado en pérdidas y ganancias con ello corresponderás el cargo o el abono que hayas realizado.



7.3. Objetivo

El objetivo principal de la hoja de trabajo es concentrar en un solo documento las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados, así como los ajustes y asientos de pérdidas y ganancias correspondientes al periodo de operaciones con el fin de facilitar la elaboración del Estado de Resultados y el Balance General.

7.4. Balanza de comprobación

Es el **documento** donde se listan las cuentas de mayor, activo, pasivo, capital y resultados. Contiene:

- ❑ **Concepto** (nombre de cada una de las cuentas).
- ❑ **Movimientos** (suma de cargos y abonos).
- ❑ **SalDOS** (diferencia aritmética entre movimientos, respetando su naturaleza).

Se llama **balanza** porque **refleja un equilibrio** entre cargos y abonos, es decir, sumas iguales; es de **comprobación** porque **a través de la igualdad** se demuestra que los cargos y abonos **se corresponden**.

Al pasar la balanza de comprobación a la hoja de trabajo debe dejarse disponible el número necesario de renglones para las cuentas que reciben varios ajustes. Para las de un solo ajuste no es forzoso dejar renglones; el cargo o abono se anota en el mismo renglón donde aparece la cuenta. Si una cuenta va a recibir tres asientos de ajuste, hay que dejar después de ella dos renglones disponibles: el primer ajuste se anota en el mismo renglón en que aparece la cuenta; los demás, en los otros dos (véase el formato de hoja de trabajo en la página anterior).



7.4.1. Objetivo

La **balanza de comprobación** tiene como fin **demostrar** que tanto los **cargos y abonos** como los saldos deudores con los acreedores se corresponden por la **misma cantidad**. Es decir, se mantiene la dualidad económica de la entidad a través de la partida doble.

7.5. Ajustes

Antes de proceder a la preparación de los estados financieros es necesario hacer una revisión del saldo de cada una de las cuentas del libro mayor para saber si su valor coincide o no con la realidad. Cuando no hay coincidencia, la diferencia debe registrarse por medio de asientos de ajuste.

7.5.1. Objetivo

Recuerda que el objetivo de los ajustes es **presentar la situación real de la entidad**, ya que muestran el saldo correcto de las cuentas.

Al terminar el ejercicio, el Balance General no debe hacerse con los saldos que arroje la balanza de comprobación, pues aunque no existan errores al registrar las operaciones, los saldos de dichas cuentas no siempre coinciden con la situación real. Lo anterior se debe, entre otras causas, a que:

- Se ha omitido algún registro de operaciones, por no haber sido reportadas en la fecha correspondiente.
- El valor de los bienes del activo fijo que aparece como saldo en las cuentas respectivas, por el tiempo transcurrido y el uso, ha disminuido (depreciación).



- El valor de los gastos de instalación, papelería y útiles, propaganda, rentas, primas de seguros, etcétera, que figura como saldo en las cuentas respectivas no corresponde al que realmente se tiene debido a que ha ido descendiendo durante el ejercicio conforme se han utilizado, amortizado o disfrutado dichos conceptos.
- Existen cantidades no cobradas, pero devengadas, a favor del negocio (rentas, intereses, dividendos, etcétera).
- Hay cantidades a cargo del negocio no liquidadas (rentas, sueldos, impuestos, intereses, etcétera).

7.5.2. Tipos de ajustes

Existen varios tipos de ajustes los más comunes son los siguientes:

7.5.2.1. Por pagos anticipados

El saldo de las cuentas está constituido por gastos pagados anticipadamente, sobre los cuales se tiene el derecho de recibir un servicio aprovechable durante el ejercicio o posteriormente. La naturaleza de estas cuentas es deudora; la parte que se ajusta de cada una es la consumida, utilizada o disfrutada durante el ejercicio.

Si tenemos un saldo en la cuenta de pagos anticipados de \$5,000 y consideramos que a la fecha se han consumido \$2,000 el registro quedaría de la siguiente forma:



Pagos anticipados

CARGO	ABONO
S) 5000 Se carga por la cantidad que se pagó anticipadamente (rentas pagadas por anticipado, intereses pagados por anticipado, primas de seguros, etcétera).	2000 (A1) Se abona en la cuenta que se ajusta para disminuir el activo (rentas pagadas por anticipado, intereses pagados por anticipado, primas de seguros, etcétera).

Gastos de operación

CARGO	ABONO
A1) 2000 Se carga en las cuentas de resultados que correspondan para aumentar los gastos de operación. (Gastos de venta o administración).	

Las cuentas de pagos anticipados son:

Papelería y útiles

CARGO	ABONO
S) 3000 Se carga por la cantidad que se pagó anticipadamente de papelería y útiles	1000 (A2) A la cuenta de papelería y útiles (a fin de que contenga el saldo real a considerarse durante el nuevo ejercicio).



Gastos de venta

CARGO	ABONO
A2) 500 Gastos de venta (se debe cargar en proporción al consumo hecho por cada uno de los departamentos; en este caso, 50%).	

Gastos de administración

CARGO	ABONO
A2) 500 Gastos de administración (se debe cargar en proporción al consumo hecho por cada uno de los departamentos; en este caso, 50%).	

En el registro anterior puedes observar que la cuenta de papelería tenía un saldo de \$ 3,000 y se consumió papelería por \$1,000 de los cuales \$ 500 corresponden a gastos de administración y \$ 500 a gastos de venta.

Propaganda

CARGO	ABONO
S) 3000 Se carga por la cantidad que se pagó anticipadamente de propaganda.	2000 (A3) A la cuenta de propaganda (para que contenga el saldo real que debe considerarse durante el nuevo ejercicio).



Gastos de venta

CARGO	ABONO
A3) 2000 Gastos de venta 100%.	

Podrías comentar cuáles son las consideraciones que se hicieron para realizar el registro de propaganda.

Primas de seguros

Consideremos una prima de \$6000 por un año sobre la cobertura de un automóvil y han transcurrido 10 meses. Dicho auto es utilizado tanto por el departamento de ventas como por el administrativo.

Si tomamos en cuenta que un año tiene 12 meses y se pagaron \$6,000 significa que por cada mes estamos pagando \$ 500 si lo multiplicamos por los 10 meses la cantidad serán \$ 5,000 y el registro queda de la siguiente manera:

Primas de seguros

CARGO	ABONO
S) 6000 Se carga por la cantidad que se pagó anticipadamente de primas de seguros.	5000 (A4) A la cuenta de prima de seguros (para que contenga el saldo real que debe considerarse durante el nuevo ejercicio).



Gastos de venta

CARGO	ABONO
A4) 2500 Gastos de venta Se debe cargar en proporción al consumo hecho por cada uno de los departamentos (en este caso 50%).	

Gastos de administración

CARGO	ABONO
A4) 2500 Gastos de administración Se debe cargar en proporción al consumo hecho por cada uno de los departamentos (en este caso 50%).	

Rentas pagadas por anticipado

CARGO	ABONO
S) 6000 Se carga por la cantidad de rentas que se pagó anticipadamente.	4000 (A5) A la cuenta de rentas pagadas por anticipado (a fin de que contenga el saldo real que debe considerarse durante el nuevo ejercicio).

Gastos de venta



CARGO	ABONO
A5) 2000 Gastos de venta (en proporción a la parte que ocupe cada uno de esos departamentos).	

Gastos de administración

CARGO	ABONO
A5) 2000 Gastos de administración (en proporción a la parte que ocupe cada uno de esos departamentos).	

Puedes mencionar cuáles son las consideraciones que se tomaron en cuenta para elaborar el registro de las rentas pagadas por anticipado.

Intereses pagados por anticipado

Si consideras que la empresa tiene un saldo de \$3000 por haber pagado intereses de manera anticipada y al final del ejercicio ha transcurrido el tiempo pactado sin haberse registrado oportunamente. El ajuste quedaría de la siguiente forma:

CARGO	ABONO
S) 3000	3000 (A6



Se carga por la cantidad de intereses que se pagó anticipadamente.	A la cuenta de intereses pagados por anticipado (para que contenga el saldo real que debe considerarse durante el nuevo ejercicio).
--	---

Gastos financieros

CARGO	ABONO
A6) 3000 Gastos financieros. Se carga por la parte transcurrida de los intereses.	

A veces son registradas cantidades correspondientes a propaganda, papelería, etcétera, en las cuentas de gastos de operación considerando que serán consumidas durante el mismo ejercicio; sin embargo, en la fecha del balance, una parte de ellas no ha sido utilizada. Cuando esto sucede, el valor de lo no consumido se descarga de la cuenta de gastos respectiva y se carga en la de activo diferido que proceda. Ejemplo:

CARGO	ABONO
Papelería y útiles	Gastos de operación

A continuación, haremos referencia a las cuentas que corresponden a **Cobros anticipados**:



El saldo de las cuentas de **Cobros anticipados** es de naturaleza acreedora y origina la obligación de proporcionar un servicio durante el mismo ejercicio o después. La parte que se ajusta de cada una de las cuentas es la ganada durante el ejercicio.

Recuerda que la cantidad de la parte ganada se carga en la cuenta que se ajusta, para disminuir el pasivo y se abona en las cuentas de resultados correspondientes con la finalidad de aumentar las utilidades o ingresos.

Recuerda que la naturaleza de las cuentas de cobros anticipados es acreedora, por lo que para disminuir su saldo se requiere un cargo como se muestra a continuación.

CARGO	ABONO
Rentas cobradas por anticipado.	Otros productos.
CARGO	ABONO
Intereses cobrados por anticipado.	Productos financieros (La parte ganada correspondiente al tiempo transcurrido).



7.5.2.2. Por acumulación de activo y pasivo

Ajustes por acumulación de activo y pasivo

Estos ajustes son realizados con el propósito de que en el Balance General aparezcan ciertas cantidades que se deberán cobrar a favor de la empresa y que no han sido registradas a la fecha. El principal motivo por el cual **no aparecen registradas es la falta de pago** de los deudores, pero esos valores ya están ganados por la entidad:

Intereses por cobrar	Los producen las cuentas vencidas y no pagadas por los deudores.	Su valor se debe cargar en la cuenta de deudores diversos y abonar en la de gastos y productos financieros; el IVA que causen dichos intereses se carga en la cuenta del propio deudor y abona en la de IVA pendiente de trasladar.
Rentas por cobrar	Son ingresos pendientes de cobro producidos por los bienes que la entidad ha rentado.	Su valor debe cargarse en la cuenta de deudores diversos y abonar en la de otros productos; en caso de que las rentas causen IVA, el valor de éste se cargará en la cuenta propia de los deudores y abonará en la de IVA pendiente de trasladar.
Dividendos por cobrar	Son ingresos pendientes de cobro producidos por las acciones que la entidad ha adquirido de otras compañías.	Se pueden cargar en una cuenta denominada dividendos por cobrar, la cual aparece en el Balance General en el grupo del activo circulante.

En cuanto a los intereses ganados a cargo de instituciones de crédito por inversiones que la entidad tiene a plazo fijo o variable, deben registrarse por medio del mismo



asiento, pero no causan IVA. Los intereses por cobrar a cargo de clientes o deudores diversos también se pueden cargar en la cuenta de intereses por cobrar.

Ajuste por acumulación de pasivo

Estos ajustes se hacen para que en el Balance General aparezcan las **cantidades devengadas por terceras personas** y que aún no han sido pagadas ni registradas a la fecha por la empresa, pero que existen como pasivo.

Los principales valores (cantidades) de esta naturaleza a cargo de la empresa y no registrados a la fecha del balance provienen de los siguientes conceptos:

Intereses por pagar	Los producen regularmente las cuentas vencidas y no pagadas a los acreedores.	Su valor se debe cargar en la cuenta de gastos financieros y abonar en la de acreedores diversos; el IVA que causen dichos intereses se carga en la cuenta de IVA pendiente de acreditar y se abona en las propias cuentas de los acreedores.
Gastos pendientes de pago	Todos aquellos gastos a cargo del negocio, pendientes de pago a la fecha del Balance General.	Su valor se debe cargar en las cuentas de gastos correspondientes: venta, administración para que afecten los resultados del ejercicio, y abonar en una cuenta denominada gastos pendientes de pago o acreedores diversos; el IVA que causen los gastos pendientes de pago se carga en la cuenta de IVA pendiente de acreditar y se abona en las propias cuentas de



		los acreedores.
--	--	-----------------

Considera que los intereses por pagar a favor de proveedores y acreedores diversos también pueden ser abonados en la cuenta de intereses por pagar, la cual aparece en el Balance General en el pasivo a corto plazo.

7.5.2.3. Por estimación para cuentas de cobro dudoso

Como podrás recordar, la cuenta de clientes constituye el valor que los clientes deben por concepto de ventas a crédito. No es correcto que el valor total aparezca como activo en el Balance General, pues no todas las cuentas se llegan a cobrar totalmente, debido a diferentes causas, por ejemplo, fallecimiento de clientes, cambios de domicilio, quiebras, incendio, etcétera.

Es necesario estimar como incobrable una parte del saldo de la cuenta de clientes; de no hacerlo tendríamos que aplicar en ciertos ejercicios pérdidas por cuentas incobrables correspondientes a otros ejercicios, lo que originaría que algunos ejercicios expresaran utilidades superiores a las reales y otros inferiores a las verdaderas.

Existen **varios procedimientos para determinar la estimación de cuentas incobrables** (de difícil cobro o de cobro dudoso), por ejemplo:

Porcentaje sobre el saldo de la cuenta de clientes	Consiste en dividir el valor de las pérdidas sufridas por créditos incobrables en los últimos ejercicios (pueden tomarse a partir de los cinco años recientes) entre el valor de los saldos de la cuenta de clientes de esos mismos periodos y multiplicar, después, el porcentaje que resulte por el valor del saldo de la cuenta de clientes del ejercicio en el cual se va a calcular la estimación de créditos
---	--



	incobrables.
Porcentaje sobre ventas	Consiste en dividir el valor de las pérdidas sufridas por créditos incobrables durante los últimos ejercicios entre el valor de las ventas de esos mismos periodos y multiplicar, después, el porcentaje resultante por el valor de las ventas del ejercicio en el cual se va a calcular la estimación por créditos incobrables.
Porcentaje sobre cada saldo de cobro dudoso	Consiste en examinar cuenta por cuenta para conocer tanto el tiempo que tienen de vencidas como los antecedentes de los clientes y, de acuerdo con el grado de riesgo, aplicar en cada caso un tanto por ciento de pérdida probable.

A continuación, te presentamos un ejemplo para **determinar la estimación de cuentas incobrables empleando el porcentaje sobre ventas.**

Consideremos las ventas del periodo 1995 a 1999 realizadas por la empresa, así como las cantidades originadas por cuentas incobrables en cada uno de los años. A continuación se presentan los datos para la determinación del cálculo.

Determinación del porcentaje sobre ventas

AÑO	VENTAS		
1999	20,000.00	Incobrables	350.00
1998	19,000.00	Incobrables	400.00
1997	18,000.00	Incobrables	450.00
1996	17,000.00	Incobrables	400.00
1995	15,000.00	Incobrables	400.00
SUMA	89,000.00	SUMA	2,000.00
			$2000/89000= 0.02247$
			$0.02247 \times 100= 2.25 \%$



Supongamos que las ventas en el 2000 fueron de \$25,000.00	La estimación para cuentas de cobro dudoso es: $25,000 \times 2.25 =$ \$ 562.5
---	---

Nota: Existe también el criterio de cargar a la cuenta de gastos de administración la estimación de cuentas incobrables porque supone que si las cuentas no se recuperan es por ineficiencia (inadecuada planeación y organización) en el departamento de crédito y cobranza.

Ahora procederemos a **realizar el registro de la estimación de cuentas incobrables**, utilizando cualquiera de los procedimientos anteriores, es:

Si lo anterior lo registras en “T” de mayor queda así:

**Gastos de venta
incobrables**

3) 562.5	
----------	--

Estimación para cuentas

	562.5 (3)
--	-----------

CARGO	ABONO
Gastos de venta (Debido a que dicha pérdida es causada por la venta de mercancías).	Estimación para cuentas incobrables. (Es una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, que aparece en el Balance General disminuyendo el saldo de la cuenta de clientes).



Recuerda que para cancelar los créditos considerados absolutamente incobrables se debe hacer por medio de la cuenta de la estimación para cuentas incobrables. Esta cancelación se realiza después de haber agotado todos los recursos para su recuperación.

Al respecto, **la Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento** menciona lo siguiente:

Las pérdidas por créditos incobrables se deducirán en el ejercicio en que se consuma la prescripción en los términos de las leyes aplicables o de la notoria imposibilidad práctica de cobro [...] El saldo de cada cuenta considerada como crédito incobrable deberá quedar registrado en contabilidad con 'importe de un peso', por un plazo mínimo de cinco años y conservarse la documentación que demuestre el origen del crédito.

(http://www.shcp.gob.mx/asisnet/leyes01/irs_ii.html#s3).

Ahora considera este otro ejemplo:

Tienes una estimación de cuentas incobrables por \$5,000 y te notifican que es irrecuperable una cuenta por \$2000 a cargo del Sr. Camargo. ¿Cómo debes registrarlo?

Estimación para cuentas incobrables		Clientes	
1a) 2000	5000 (S)	S)100000	2000 (1a)
	3000 (S)	S) 98000	

No olvides que la cuenta de documentos por cobrar se ajusta de la misma forma que la de clientes:



Para cancelar documentos incobrables se sigue el mismo procedimiento que para la cuenta de clientes.

Si tienes una estimación de cuentas incobrables por \$15,000 y te notifican que son irrecuperables dos documentos que ascienden a \$5,000 a nombre de Arturo Valencia, ¿cómo debes registrarlos?

CARGO	ABONO
<p>Gastos de venta (Debido a que dicha pérdida es causada por la venta de mercancías).</p>	<p>Estimación para cuentas incobrables (Es una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, que aparece en el Balance General disminuyendo el saldo de la cuenta de clientes).</p>
<p>Estimación para cuentas incobrables</p> <p style="text-align: right;">1a) 5000 15000 (S)</p> <hr style="width: 100%;"/> <p style="text-align: right;">10000 (S)</p>	<p>Documentos por cobrar</p> <p style="text-align: right;">S)100000 5000 (1a)</p> <hr style="width: 100%;"/> <p style="text-align: right;">S) 5000</p>

Nota: La cuenta de deudores diversos se carga en la cuenta de Gastos financieros y se abona en la Estimación de cuentas de cobro dudoso (provisión para cuentas incobrables).



Los créditos considerados absolutamente incobrables deben ser cargados en la cuenta de estimación para cuentas de cobro dudoso y abonados en la de deudores diversos, con lo cual quedan cancelados.

Actividad de aprendizaje

A.7.1. Elabora los esquemas de mayor necesarios para llevar a cabo el registro de la estimación de cuentas de cobro dudoso para la cuenta de deudores diversos.

Nota: Cuando se recuperan créditos incobrables de clientes, documentos por cobrar y deudores diversos, deben ser registrados así:

CARGO	ABONO
Caja o bancos	Otros productos

A.7.2. Investiga en qué consiste el método por antigüedad de saldos, el cual es más utilizado en la práctica; para ello puedes realizar una entrevista a un profesional del área.

7.5.2.4. Por depreciaciones y amortizaciones

Ajustes por depreciación

La depreciación se da cuando los bienes que han sido adquiridos para llevar a cabo las operaciones de la entidad (edificios, mobiliarios, equipo de reparto, equipo de transporte, etcétera) sufren una baja de valor por el uso o porque resultan obsoletos.

Existen varios métodos para determinar la depreciación de los bienes: línea recta, unidades producidas, horas de funcionamiento, kilómetros recorridos, número de dígitos, tasa fija sobre valor decreciente, etcétera.



A continuación explicaremos el método de línea recta utilizado para efectos fiscales (depreciación fiscal), el cual emplea los siguientes términos:

- **Valor original.** Precio al que se adquirió el bien.
- **Vida probable.** Tiempo que puede durar en servicio el bien.
- **Valor de desecho.** Precio que puede tener el bien después de haberse usado durante su vida probable.
- **Depreciación total.** Diferencia entre el valor original y el de desecho (DT).

El **método de línea recta** es muy sencillo y consiste en restar del valor original el valor de desecho. La diferencia es la depreciación total.

Por **ejemplo:**

Adquirimos una computadora en \$14,000. Su vida probable es de tres años; y su valor de desecho, de \$1400. Se utiliza en el área administrativa.

COSTO O VALOR ORIGINAL	14 000
Valor de desecho o salvamento	1 400
Depreciación total	12,600
Depreciación anual	$12,600.00/3 = 4,200$
Depreciación mensual	$4,200/12 = 350$

Si lo registras en esquemas de mayor quedaría así:

Gastos de administración

1a) 350

**Depreciación acumulada
de equipo de oficina**

350 (1a)



La **depreciación** es una **cuenta complementaria de activo**. Hay tantas cuentas complementarias como bienes se deprecien (excepto el terreno, porque tiene plusvalía, es decir, incrementa su valor con el paso del tiempo).

Hay dos **tipos de depreciación**:

- **Contable**. Resulta de la aplicación de otros procedimientos (métodos) diferentes a los obtenidos al usar los porcentajes que marca la ley.
- **Fiscal**. Resulta de la aplicación de los porcentajes que indica la ley.

Cuando la empresa calcula y contabiliza ambas depreciaciones, la **contable** se debe registrar en cuentas de resultados y complementarias de activo y la **fiscal**, en cuentas de orden.

Actividad de aprendizaje

A.7.3. Consulta la Ley del Impuesto sobre la Renta y señala los porcentajes máximos autorizados de depreciación anual ([http://www.shcp.gob.mx/asisnet/leyes01 /isr_ii.html#s2](http://www.shcp.gob.mx/asisnet/leyes01/isr_ii.html#s2)).

Veamos algunos casos donde sólo se registra la depreciación fiscal.

Para registrar la depreciación acumulada de edificios deberás hacer lo siguiente:

CARGO	ABONO
Gastos de venta y gastos de administración (de acuerdo con los metros cuadrados que ocupe cada departamento).	En la cuenta complementaria denominada depreciación acumulada de edificios. Saldo acreedor.



Para registrar la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina haz lo siguiente:

CARGO	ABONO
Gastos de venta y gastos de administración (de acuerdo con los bienes que presten servicio en cada uno de los departamentos).	En la cuenta complementaria denominada depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina. Saldo acreedor.

Para registrar la depreciación de la cuenta de equipo de reparto sólo se afectan los gastos de venta, por lo que el asiento es el siguiente:

CARGO	ABONO
Gastos de venta (Dedicado exclusivamente a la función de ventas).	En la cuenta complementaria denominada depreciación acumulada de equipo de reparto. Saldo acreedor.

Ajustes por amortización

Recuerda que el ajuste por amortización es la **aplicación a gasto de un activo diferido en proporción a su valor y tiempo estimado de vida.**



La amortización anual se determina dividiendo su valor original entre el número de ejercicios que se le estima de vida probable (debe considerarse que al concluir ese lapso no tenga valor de desecho). No obstante, si se prevé que al concluir su vida probable tendrá cierto valor de desecho se determina igual que la depreciación anual por el método de línea recta.

Hay dos **tipos de amortización**:

- **Contable.** Resulta de la aplicación de otros procedimientos o de los porcentajes que marca la ley.
- **Fiscal.** Resulta de la aplicación de los porcentajes que establece la ley.

Cuando calculamos y contabilizamos ambas amortizaciones, la **amortización contable** debe registrarse en cuentas de resultados y en complementarias de activo y la **fiscal**, en cuentas de orden.

A continuación, te presentamos un ejemplo en el que la amortización fiscal y la contable son iguales:

Gastos de instalación

CARGO	ABONO
Gastos de venta y administración (en proporción al valor de las instalaciones hechas para cada departamento).	Complementaria de activo, denominada amortización acumulada de gastos de instalación.
	Saldo acreedor.

Actividad de aprendizaje

A.7.4. Considera el saldo de gastos de instalación por \$ 12,000. Investiga el porcentaje autorizado de amortización anual y regístralo.



7.5.2.5. Por otros ajustes

Cuenta de caja

El saldo de caja representa la existencia en efectivo. Sin embargo, al terminar el ejercicio es necesario comprobar si en realidad dicho saldo corresponde al dinero que hay en caja. Para ello, es necesario practicar un **arqueo de caja**, el cual consiste en **verificar físicamente** que los **comprobantes de gastos más el efectivo** sumen la cantidad que se **indica como saldo**.

El arqueo puede presentar los siguientes casos:

SUPUESTOS	RESULTADO	AJUSTES
Que coincida con el saldo de la cuenta de caja.	No hay diferencia.	No son necesarios
Que sea menor al saldo de la cuenta de caja.	La diferencia constituye un faltante.	Es necesario hacer ajustes
Que sea mayor que el saldo de la cuenta de caja.	La diferencia constituye un sobrante.	Es necesario hacer ajustes

Debes considerar que el faltante puede tener su origen en operaciones no reportadas por el cajero o cantidades dispuestas por éste o pagadas de más. (si la cantidad es pequeña, puede considerarse como una pérdida, siempre y cuando así lo autorice la gerencia).



Entonces:

- ❑ Si el faltante es por operaciones no reportadas por el cajero, el valor del faltante se abona en la cuenta de caja y se carga en las cuentas que procedan en cada caso.
- ❑ Si el faltante es por cantidades dispuestas por el cajero o pagadas de más, el valor del faltante se abona en la cuenta de caja y se carga en la cuenta personal del cajero, quien tiene la obligación de pagar dicho faltante (deudores diversos).
- ❑ Cuando el valor del arqueo sea mayor al saldo de la cuenta de caja, el sobrante puede tener su origen en operaciones no reportadas por el cajero y cantidades cobradas de más por el cajero:
- ❑ Cuando hay sobranes por operaciones no reportadas por el cajero, el valor del sobrante se carga en la cuenta de caja y se abona en las cuentas que correspondan en cada caso.
- ❑ Si el sobrante es por cantidades cobradas de más por el cajero, cuando no se determina el origen del sobrante, su valor debe considerarse como utilidad (otros productos).

Cuenta de bancos

Recuerda que la cuenta representa el valor del efectivo depositado en distintas instituciones bancarias. A veces, dicho saldo no coincide con el valor de los estados de cuenta de los bancos que manejan los fondos de la empresa. Esto se debe a varias circunstancias, entre las cuales podemos mencionar las siguientes:



SUPUESTOS	RESULTADO
Cheques expedidos aún no cobrados (en tránsito).	Cuando el saldo de la cuenta de bancos no coincide con el valor de los estados de cuenta, no es necesario hacer ajustes, puesto que, al ser cobrados, el saldo se modificara y será el correcto.
Valores que el banco abona o aumenta en nuestra cuenta.	Pueden provenir, entre otros, de intereses de inversiones a plazo fijo, bonificación improcedente de comisión cobrada por cheques devueltos por falta de fondos y bonificación de intereses por pago anticipado de préstamos. El valor de ellos se debe cargar en la cuenta de bancos y abonar en la de productos financieros.
Por prestación de servicios que el banco carga o descuenta de nuestra cuenta de cheques (comisiones).	Puede ser por la cobranza de documentos, el manejo de la cuenta de cheques, comisión por cheques sin fondo, la impresión de chequeras especiales, el alquiler de cajas de seguridad, etcétera. El valor de ellos se debe cargar en la cuenta de gastos que corresponda y abonar en la de bancos. Si la prestación del servicio causa IVA, el valor de éste debe cargarse en la cuenta de IVA acreditable y abonar en la de bancos.

Ajuste de la cuenta de almacén

Recuerda que el **saldo** de esta cuenta **constituye la existencia de mercancías**.

Dicho saldo no siempre coincide con el valor del inventario físico debido a varios motivos, entre los cuales hallamos las siguientes:



CAUSAS
Mercancías en malas condiciones (rotas, maltratadas, pasadas, picadas, etcétera).
Mermas de mercancías. Sucede cuando se despacha por peso o medida, también cuando la mercancía es susceptible de evaporarse (acetona)
Faltantes de mercancías.
Pérdida por siniestros. Lluvias, temblores, incendio, etcétera.

El asiento de ajuste necesario dependerá de la circunstancia que los origine, por ejemplo, si consideramos que es un faltante normal por merma lo registraremos así:

Asiento de ajuste

CARGO	ABONO
Gastos de venta (cuando el faltante se justifique como normal).	En la cuenta de almacén (para dar salida a la mercancía que ya no existe o se encuentra en malas condiciones).

Si consideramos que el almacenista es el responsable del faltante lo registraremos de la siguiente forma:



Asiento de ajuste

CARGO	ABONO
Deudores diversos (cuando se compruebe que el almacenista es el responsable).	En la cuenta de almacén (para dar salida a la mercancía que ya no existe o se encuentra en malas condiciones).

Actividad de aprendizaje

A.7.5. Elabora el registro necesario para el siguiente supuesto:

Se tiene un saldo en la cuenta de almacén de \$800,000. Al realizar el inventario existe una diferencia de \$20,000, la cual se le imputa al almacenista.

7.6 Balanza de saldos ajustados

Después de haber realizado los asientos de ajuste surge una nueva balanza, que se denomina de **saldos ajustados**. Ésta **se obtiene sumando o restando**, según sea el caso, **las cantidades de los asientos de ajuste con los saldos de la balanza inicial u ordinaria**. En las columnas 7 y 8 son registrados (de acuerdo con su naturaleza) los saldos ajustados (véase el formato de la hoja de trabajo que se encuentra al inicio de la unidad).

7.6 Pérdidas y ganancias

Las **cuentas de resultados** sirven para registrar los costos, gastos, pérdidas, productos y ganancias obtenidos. Al **final del ejercicio** deberán **concentrarse** en una **cuenta** llamada **pérdidas y ganancias**. Ésta es una cuenta puente que permite determinar la utilidad o pérdida del periodo. Si el resultado de la columna 9 es mayor que el resultado de la columna 10 habrá pérdida; si el resultado de la columna 10 es mayor habrá utilidad (véase de formato de la hoja de trabajo).



El primer paso que se debe realizar es saldar las cuentas de resultados de naturaleza acreedora. Para ello debes hacer lo siguiente:

Pérdidas y ganancias

CARGO	ABONO
(columna 8) A las cuentas de resultados de saldo acreedor. (Ventas, productos financieros y otros productos).	(columna 10) A la cuenta de pérdidas y ganancias por la misma cantidad.

El segundo paso será saldar las cuentas de resultados de naturaleza deudora, por lo que deberás hacer esto:

Pérdidas y ganancias

CARGO	ABONO
(columna 9) Pérdidas y ganancias, por la misma cantidad de las cuentas de naturaleza deudora. Pérdida del ejercicio.	(columna 7) A las cuentas de resultados de saldo deudor (Costos, gastos de operación, gastos financieros y otros gastos). Utilidad del ejercicio (véase ejemplo).



Con el traspaso, las cuentas de resultados quedarán saldadas y la cuenta de pérdidas y ganancias arrojará la utilidad o pérdida del ejercicio. Como es una cuenta puente debe quedar saldada por lo que es necesario traspasarla a otra cuenta llamada **utilidad o pérdida del ejercicio**.

Por **ejemplo**, Si consideras que tienes como utilidad \$500.

<u>Pérdidas y ganancias</u>		<u>Utilidad del ejercicio</u>	
Cuentas deudoras	Cuentas acreedoras		
1000	1500		500 (X)
x) 500	500 (s)		

Como podrás observar en los esquemas de mayor, el saldo en la cuenta de pérdidas y ganancias se encuentra del lado del haber, lo que significa que tiene naturaleza acreedora por lo tanto representa una utilidad. Para saldar la cuenta de Pérdidas y ganancias se realiza una anotación por la misma cantidad \$ 500 en el debe (cargo) y la anotación en el haber (abono) se hace en la cuenta de utilidad del ejercicio.

Nota: Es importante considerar que esa utilidad es antes de impuestos, ya que no se ha determinado la provisión para el Impuesto sobre la Renta (ISR) y la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU).

7.8. Balanza previa

Se llama así a las **columnas 11 y 12**, que constituyen una balanza con cuentas propias de Balance General: de activo, complementarias de activo, pasivo y capital (véase el formato de la hoja de trabajo). Dichas columnas **arrojarán una diferencia que representa la utilidad o pérdida del periodo**, que deberá sumarse o restarse al capital contable. Éstas son las cuentas y saldos que deberán tomarse para elaborar el Balance General (Estado de Situación Financiera).



7.9. Reclasificaciones

Las reclasificaciones **son correcciones hechas en la hoja de trabajo**, no afectan contablemente y **su objetivo es mejorar la presentación de la información** en el Balance General; para ello se hace lo siguiente:

SUPUESTOS	CORRECCIONES
Sobregiro en la cuenta de bancos.	Corrección de saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta.
Cientes, documento. X cobrar, deudores diversos.	Agrupación de varias cuentas en un solo concepto.
Pago a proveedores con cheque, se registra en la cuenta de acreedores.	Reclasificación a la cuenta de proveedores (véase ejemplo).

A continuación te presentamos el análisis de una reclasificación del sobregiro en bancos:

BANCOS	
	500 (S)
	Cuenta sobregirada



Asiento de reclasificación

	DEBE	HABER
Bancos	\$500.00	
Sobregiro en cuenta de cheques		\$500.00

El sobregiro se presentará en el pasivo a corto plazo. Lo mismo sucedería con la cuenta de clientes si tuviera saldo acreedor, habría que hacer una reclasificación y se convertiría en anticipo de clientes. Por ejemplo:

Si retomamos el caso del pago a proveedores con cheque y suponemos que fue por \$20,000, el registro erróneo quedaría así:

	DEBE	HABER
Acreedores diversos	\$20,000	
Bancos		\$20,000

La reclasificación quedaría así:

	DEBE	HABER
Proveedores	\$20,000	
Acreedores diversos		\$20,000

7.10 Característica cualitativa de relevancia (NIF A – 4)

Es considerada una cualidad primaria que contribuye a la utilidad de la información financiera para la toma de decisiones. De la **relevancia** se desprenden dos



cualidades secundarias que son la posibilidad de predicción y confirmación y la importancia relativa.

La **posibilidad de predicción y confirmación** son dos momentos diferentes, pero parte de un mismo proceso; por ejemplo, en la estimación de cuentas incobrables aplica esa predicción ya que tomando datos del pasado se hace una proyección para determinar la estimación (predicción) y en el futuro podremos confirmar si nuestra estimación fue correcta o estuvo por debajo de la realidad o fue excesiva.

La importancia relativa NIF A-4

[...] la información tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios generales en relación con su toma de decisiones [...]

Por lo antes mencionado, el juicio profesional se convierte en un factor determinante para la determinación de la importancia relativa, ya que debe establecerse en situaciones concretas y no por cuantificaciones preestablecidas; sin embargo, se pueden tomar en cuenta las siguientes orientaciones: la proporción que guarda una partida en relación con el estado financiero en su conjunto, con partidas relacionadas, con el monto correspondiente a años anteriores, la naturaleza de la operación independientemente de su monto, entre otros.

7.11 Postulado básico de Asociación de costos y gastos con ingresos (NIF A – 2)

Según la NIF A-2,

Los costos y gastos de una entidad deben identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

Como la entidad económica tiene una existencia continua y es necesario conocer los resultados de operación y la situación financiera, nos vemos obligados a dividir su



vida en periodos convencionales de tiempo, que pueden ser mensuales, anuales, bimestrales; etc. A eso llamamos periodo contable.

Los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Con lo expuesto en esta unidad, tienes la capacidad para comprender y valorar la importancia que tiene la hoja de trabajo para la elaboración del Balance General y el Estado de Resultados, pues te permite presentar los saldos de las cuentas de una forma más veraz.

Anexo

A continuación te presentamos un ejemplo de cómo quedaría una hoja de trabajo.



Cuenta num.		Saldo al 31 de diciembre de 2000		Movimientos del mes de enero de 2001		Saldo al 31 de ene. de 2001		Ajustes al final del m de enero de 2001		Saldo ajustado al 31 de enero de 2001		Pérdidas y Ganancia del periodo		Balanza Previa al 31 de ene. de 2001	
Concepto		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
11001000	Caja y bancos	100,000.00		480,125.00	73,950.00	506,175.00		5,000.00	0.00	511,175.00		511,175.00		511,175.00	
11031000	Inversiones	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		30,000.00		30,000.00	
12021000	Documentos por cobrar	80,000.00		172,500.00		80,000.00		0.00	0.00	80,000.00		80,000.00		80,000.00	
12011000	Clientes	50,000.00		86,250.00	0.00	136,250.00		0.00	0.00	136,250.00		136,250.00		136,250.00	
13011000	IVA acreditable	0.00		53,400.00	1,500.00	51,900.00		1,304.34	0.00	53,204.34		53,204.34		53,204.34	
14011000	Almacén	180,000.00		350,000.00	210,000.00	320,000.00		0.00	0.00	320,000.00		320,000.00		320,000.00	
13021000	Pagos anticipados	10,000.00		0.00	0.00	10,000.00		0.00	10,000.00	0.00		0.00		0.00	
15011000	Terreno	600,000.00		0.00	0.00	600,000.00		0.00	0.00	600,000.00		600,000.00		600,000.00	
15021000	Edificio	200,000.00		0.00	0.00	200,000.00		0.00	0.00	200,000.00		200,000.00		200,000.00	
15031000	Mobiliario y equipo	120,000.00		3,000.00	0.00	123,000.00		0.00	0.00	123,000.00		123,000.00		123,000.00	
15041000	Equipo de transporte	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		30,000.00		30,000.00	
15051000	Depreciación acumulada de edificio		20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	833.33	0.00	20,833.33			20,833.33	
15061000	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo		24,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000.00	0.00	1,025.00	0.00	25,025.00			25,025.00	
15071000	Depreciación acumulada de equipo de transporte		15,000.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	625.00	0.00	15,625.00			15,625.00	
16011000	Gastos de organización	20,000.00		0.00	0.00	20,000.00		0.00	0.00	20,000.00		20,000.00		20,000.00	
16021000	Gastos de instalación	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		30,000.00		30,000.00	
16031000	Amortización acumulada de gastos de organización		2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	83.33	0.00	2,083.33			2,083.33	
16041000	Amortización acumulada de gastos de instalación		3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	125.00	0.00	3,125.00			3,125.00	
21011000	Proveedores	200,000.00		11,500.00	345,000.00	533,500.00		0.00	0.00	533,500.00		533,500.00		533,500.00	
21021000	Acreedores diversos	130,000.00		0.00	3,450.00	133,450.00		0.00	0.00	133,450.00		133,450.00		133,450.00	
21041000	Impuestos por pagar	18,000.00		0.00	77,000.00	95,000.00		0.00	95,195.69	0.00	190,195.69			190,195.69	
21061000	Provisión para pago de PTU		2,000.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	27,198.77	0.00	29,198.77			29,198.77	
21031000	Préstamos bancarios	120,000.00		0.00	0.00	120,000.00		0.00	0.00	120,000.00		120,000.00		120,000.00	
21051000	Préstamo hipotecario	200,000.00		5,000.00	0.00	195,000.00		0.00	0.00	195,000.00		195,000.00		195,000.00	
31011000	Capital social	400,000.00		0.00	0.00	400,000.00		0.00	0.00	400,000.00		400,000.00		400,000.00	
32011000	Reserva legal	80,000.00		0.00	0.00	80,000.00		0.00	0.00	80,000.00		80,000.00		80,000.00	
33011000	Resultado de ejercicios anteriores	136,000.00		0.00	0.00	136,000.00		0.00	100,000.00	0.00	236,000.00			236,000.00	
34011000	Resultado del ejercicio	100,000.00		0.00	0.00	100,000.00		100,000.00	0.00	0.00	0.00	149,593.22		149,593.22	
41011000	Ventas			0.00	500,000.00	500,000.00		0.00	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00		0.00	
51011000	Costo de ventas			200,000.00	0.00	200,000.00		0.00	0.00	200,000.00		200,000.00		0.00	
53011000	Gastos de venta			6,500.00	0.00	5,500.00		5,693.66	0.00	12,193.66		12,193.66		0.00	
52011000	Gastos de administración			6,500.00	0.00	5,500.00		5,693.66	0.00	12,193.66		12,193.66		0.00	
42021000	Productos financieros			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00		5,000.00		0.00	
51011000	Gastos financieros			8,625.00	0.00	8,625.00		0.00	0.00	8,625.00		8,625.00		0.00	
55011000	ISR			0.00	0.00	0.00		95,195.69	0.00	95,195.69		95,195.69		0.00	
56011000	PTU			0.00	0.00	0.00		27,198.77	0.00	27,198.77		27,198.77		0.00	
Sumas iguales		1,450,000.00	1,450,000.00	1,363,400.00	1,363,400.00	2,358,950.00	2,358,950.00	240,086.12	240,086.12	2,489,036.12	2,489,036.12	505,000.00	505,000.00	2,133,629.34	2,133,629.34

Caso práctico

Cía. La Pasadita, S.A. de C.V.

Hoja de trabajo al 31 de enero de 2001



Bibliografía del tema 7

LARA Flores, Elías, *Primer curso de Contabilidad*, 18.^a ed., México, Trillas, 2002.

ROMERO López, Javier, *Principios de contabilidad*, 2^a ed., México, McGraw-Hill, 2001.

Actividades de aprendizaje

- A.7.6.** Elabora un glosario con los términos contables que desconozcas sobre el contenido de esta unidad. Busca su definición en un diccionario especializado.
- A.7.7.** Elabora un mapa conceptual con los temas tratados en las lecturas sugeridas para esta unidad.
- A.7.8.** Para poder registrar los ajustes correspondientes a este caso, remítete a la actividad 6.3 de la unidad 6.

Ajustes a diciembre

a) A partir de la balanza de comprobación que obtuviste de la compañía La Buena Vida, S. A. de C. V., por el método de valuación PEPS, registra la depreciación del periodo de acuerdo con los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	% ANUALES
Edificio	5%
Mobiliario y equipo de oficina	10%

b) El banco otorga intereses por \$5,000.00.

Se te pide que:

- Registles las operaciones en cuentas de diario.
- Registles las operaciones en esquemas de mayor.



- Elabores la hoja de trabajo.
- Elabores el Estado de Resultados.
- Realices el Balance General (Estado de Situación Financiera).

c) Compara los estados financieros antes y después de ajustes y explica las diferencias.

d) ¿Qué ventaja o desventaja observas antes y después de los ajustes?

A.7.9. Para poder registrar los ajustes correspondientes a este caso, remítete a la actividad 6.4 de la unidad 6.

Ajustes a diciembre

a) A partir de la balanza de comprobación que obtuviste de la compañía La Comercial S. A. de C. V., por el método de valuación precios promedio (PP), registra la depreciación y amortización del periodo de acuerdo con los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	% ANUALES
Edificio	5%
Equipo de transporte	10%
Gastos de organización	5%

b) Al final del año se devengó la prima del seguro del almacén.

c) El banco otorga a la compañía \$15,000.00 por concepto de intereses.

Se te pide que:

- Registles las operaciones en asientos de diario.



- Registre las operaciones en esquemas de mayor.
- Elabore la hoja de trabajo.
- Haga el Estado de Resultados.
- Elabore el Balance General (Estado de Situación Financiera).

d) Compara los estados financieros antes y después de ajustes y explica las diferencias.

e) ¿Qué ventaja o desventaja observas antes y después de los ajustes?

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿En que consiste la hoja de trabajo?
2. ¿Cuáles son las balanzas que integran la hoja de trabajo?
3. Describe los pasos para la elaboración de una hoja de trabajo?
4. ¿Qué es la balanza de comprobación?
5. Menciona cual es la utilidad de la balanza de comprobación
6. ¿Qué tipos de ajuste conoces para la balanza de comprobación?
7. ¿Qué son los cobros anticipados?
8. En que consiste el porcentaje sobre el saldo de la cuenta de clientes
9. ¿Qué utilidad tiene el método de línea recta?
10. Señala qué es la amortización y que tipos de ésta conoces

Examen de autoevaluación

Anota la opción que complete correctamente las siguientes afirmaciones:

- ____ 1. A la suma de cargos o la suma de abonos se le denomina:
- a. Saldos
 - b. Movimientos
 - c. Activos



d. Pasivos

- ___ 2. Cuando la suma del movimiento deudor es mayor al movimiento acreedor, el saldo es:
- a. Acreedor
 - b. Deudor
 - c. Activo
 - d. Pasivo
- ___ 3. Cuando en la cuenta de pérdidas y ganancias la diferencia entre la suma de los saldos deudores y acreedores resulta deudora, se considera:
- a. Pérdida
 - b. Utilidad
 - c. Ingreso
 - d. Egreso
- ___ 4. Cuando en la cuenta de pérdidas y ganancias la diferencia entre la suma de los saldos deudores y acreedores resulta acreedora, se considera:
- a. Pérdida
 - b. Utilidad
 - c. Ingreso
 - d. Egreso
- ___ 5. Su objetivo es ubicar correctamente la presentación de la información:
- a. Ajustes
 - b. Reclasificaciones
 - c. Depreciaciones
 - d. Amortizaciones
- ___ 6. Cuando se presenta este caso, es necesario hacer una reclasificación:



- a. Sobregiro en bancos
- b. Faltante en caja
- c. Faltante en almacén
- d. Estimación para cuentas de cobro dudoso

___ 7. A la diferencia de restar el valor original el valor del desecho se denomina:

- a. Vida probable
- b. Depreciación total
- c. Depreciación
- d. Amortización anual

___ 8. Se obtiene dividiendo el valor original entre el número de ejercicios de vida:

- a. Valor de desecho
- b. Depreciación total
- c. Depreciación
- d. Amortización anual

Indica si las siguientes aseveraciones son verdaderas (V) o falsas (F):

___ 1. La hoja de trabajo concentra las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.

___ 2. Los ajustes presentan la situación real de la entidad.

___ 3. La depreciación es una cuenta complementaria de pasivo.

___ 4. La amortización es una cuenta complementaria de activo.

___ 5. El saldo de la cuenta de caja representa la existencia de mercancía.

___ 6. La importancia relativa se determina según el monto y naturaleza de las partidas.

___ 7. La cuenta de deudores diversos se ajusta de la misma forma que la de documentos por cobrar.



- ___ 8. El saldo de la cuenta de almacén representa siempre la existencia de efectivo.
- ___ 9. La balanza previa contiene exclusivamente cuentas de activo.
- ___ 10. Las partidas menores al 5% se consideran importantes.
- ___ 11. Los costos y gastos deben coincidir con el ingreso que originaron.



Tema 8. CASO PRÁCTICO

CASO PRÁCTICO COMPAÑÍA LA PASADITA, S.A. DE C.V.

Operaciones realizadas durante el mes de enero de 2001:

1. Asiento de apertura el día 1 de enero de 2001.
2. El 2 de enero, compra 500 mesas modelo A, a \$500.00 c/u más IVA, según factura núm. 100. El proveedor Ramsa, S.A. le concede crédito a 30 días.
3. El 5 de enero, vende 200 mesas modelo A, a \$1,000.000 c/u más IVA, según factura núm. 50. El cliente Los Mejores, S.A. le paga en efectivo; el depósito se realiza en la cuenta de Banamex, S.A.
4. El 7 de enero, compra 200 mesas modelo B, a \$500.00 c/u más IVA, según factura núm. 71. Al proveedor Recxy, S.A. le paga el 50% con cheque a cargo de BBVA Bancomer, S.A., quien le concede por el resto crédito a 30 días.
5. El 9 de enero, le devuelve al proveedor Ramsa, S.A. 20 mesas modelo A.
6. El 15 de enero, vende 100 mesas modelo B, a \$1,500 c/u más IVA, según factura núm. 51. El cliente La Cumplida, S.A. de C.V. le firma un pagaré cuyo vencimiento es a 30 días.
7. El 16 de enero, compra una máquina de escribir modelo f-7852, por un importe de \$3,000.00 más IVA, según factura núm. 115. IBM Mexicana le concede crédito a 30 días.
8. El 20 de enero, el cliente La Cumplida, S.A. le liquida el pagaré a su cargo, por lo que se le concede un descuento del 5%. El depósito se efectúa en BBVA Bancomer, S.A.
9. El 21 de enero, paga un documento relativo a un préstamo hipotecario. Se le expide un cheque a Hipotecas, S.A. con cargo a BBVA Bancomer, S.A.
10. El 22 de enero, vende 100 mesas modelo B, a \$1,500.00 c/u más IVA, según factura núm. 53. Le concede a La Servicial, S.A. un crédito por el 50% del



importe de la venta, y el resto lo liquida al contado depositándolo en BBVA Bancomer, S.A.

11. El 23 de enero, compra papelería por \$2,000.00 más IVA, según factura num. 200. Paga con cheque a cargo de BBVA Bancomer, S.A. Se aplica el 50% a las oficinas administrativas; y el 50%, al área de ventas.
12. El 26 de enero, paga el recibo de energía eléctrica por \$1,000.00 más IVA. Paga con cheques a cargo de BBVA Bancomer, S.A. Aplica el 50% a las oficinas administrativas; y el 50%, al área de ventas.
13. El 31 de enero, paga la nómina de la segunda quincena del mes por \$10,000.00, y retiene impuestos por \$2,000.00. Paga con cheques a cargo de BBVA Bancomer, S.A. Aplica el 50% a las oficinas administrativas; y el 50%, a ventas.

Ajustes al 31 de enero de 2001:

1. Aplicación de depreciaciones de activo fijo y amortizaciones de cargos diferidos correspondientes al mes de enero de 2001, en función de los siguientes porcentajes:

– Edificio	5% anual
– Mobiliario y equipo	10% anual
– Equipo de transporte	25% anual
– Gastos de organización	5% anual
– Gastos de instalación	5% anual

De los importes obtenidos, el 50% le corresponde al área de ventas; y el resto, a los departamentos administrativos.

2. Aplicación de la renta pagada por anticipado a La Arrendadora, S.A., cuyo importe asciende a \$10,000.00. El 50% le corresponde al área de ventas; y el 50%, a las oficinas administrativas. Esta operación considera IVA.



3. Reconocimiento de rendimientos bancarios del BBVA-Bancomer, S.A. por \$5,00.00.
4. Traspaso del resultado del mes de diciembre de 2000 a los resultados de ejercicios anteriores.
5. Determinación de ISR y el PTU del mes de enero de 2001.
6. Traspaso de saldos deudores a pérdidas y ganancias.
7. Traspaso de saldos acreedores a pérdidas y ganancias.
8. Determinación y traspaso del resultado del mes de enero de 2001.

Se pide:

- a) Registrar las operaciones en asientos de diario.
- b) Traspasar operaciones a esquemas de mayor.
- c) Elaborar auxiliares de mayor.
- d) Hacer la balanza de comprobación.
- e) Elaborar hoja de trabajo.
- f) Elaborar el estado de situación financiera.
- g) Calcular el estado de resultados.



Caso práctico

Cía. La Pasadita, S.A. de C.V.

Balanza de comprobación al 31 de diciembre de 2000

Número cuenta	Concepto	Debe	Haber
11001000	Caja y bancos	100.000,00	
15011000	Terreno	600.000,00	
11031000	Inversiones	30.000,00	
15031000	Mobiliario y equipo	120.000,00	
12011000	Clientes	50.000,00	
12021000	Documentos por cobrar	80.000,00	
15021000	Edificio	200.000,00	
14011000	Almacén	180.000,00	
13021000	Pagos anticipados	10.000,00	
15041000	Equipo de transporte	30.000,00	
16011000	Gastos de organización	20.000,00	
16021000	Gastos de instalación	30.000,00	
15061000	Dep. acum. de mobiliario y equipo		24.000,00
15051000	Dep. acumulada de edificio		20.000,00
15071000	Dep. acum. de equipo de transporte		15.000,00
16031000	Amort. acum. de gastos de org.		2.000,00
16041000	Amorti. acum. de gastos de inst.		3.000,00
21011000	Proveedores		200.000,00
31011000	Capital social		400.000,00
21031000	Préstamos bancarios		120.000,00
21021000	Acreedores diversos		130.000,00
32011000	Reserva legal		80.000,00
21041000	Impuestos por pagar		18.000,00
21061000	Provisión para pago de PTU		2.000,00
33011000	Resultados de ejercicios anteriores		136.000,00
34011000	Resultado del ejercicio		100.000,00
21051000	Préstamo hipotecario		200.000,00
	Sumas iguales	1.450.000,00	1.450.000,00



Caso práctico

Cía. La Pasadita, S.A. de C.V.

Asientos de diario del mes de enero de 200X

Núm. cuenta	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
	-Asiento 1- 01-ene-01			
11001000	Caja y bancos		100.000,00	
15011000	Terreno		600.000,00	
11031000	Inversiones		30.000,00	
15031000	Mobiliario y equipo		120.000,00	
12011000	Clientes		50.000,00	
12021000	Documentos por cobrar		80.000,00	
15021000	Edificio		200.000,00	
14011000	Almacén		180.000,00	
13021000	Pagos anticipados		10.000,00	
15041000	Equipo de transporte		30.000,00	
16011000	Gastos de organización		20.000,00	
16021000	Gastos de instalación		30.000,00	
15061000	Dep. acum. de mobiliario y equipo			24.000,00
15051000	Dep. acumulada de edificio			20.000,00
15071000	Dep. acum. de equipo de transporte			15.000,00
16031000	Amort. acum. de gastos de org.			2.000,00
16041000	Amorti. acum. de gastos de inst.			3.000,00
21011000	Proveedores			200.000,00
31011000	Capital social			400.000,00
21031000	Préstamos bancarios			120.000,00
21021000	Acreedores diversos			130.000,00
32011000	Reserva legal			80.000,00
21041000	Impuestos por pagar			18.000,00
21061000	Provisión para pago de PTU			2.000,00
33011000	Resultados de ejercicios anteriores			136.000,00
34011000	Resultado del ejercicio			100.000,00
21051000	Préstamo hipotecario			200.000,00
	<i>Asiento de apertura correspondiente al mes de enero de 2001</i>			
		sumas iguales	1.450.000,00	1.450.000,00
	-Asiento 2- 02-ene-01			
14011000	Almacén		250.000,00	
14011001	Artículo A	250.000,00		
13012000	IVA pendiente de acreditar		37.500,00	
21011000	Proveedores			287.500,00
21011001	Ramsa, S.A.	287.500,00		



	<i>Compra de 500 mesas modelo A a \$500.00, obteniendo crédito de Ramsa, S.A. según factura no. 100</i>			
		sumas iguales	287.500,00	287.500,00
	-Asiento 3-05-ene-01			
11001000	Caja y bancos		230.000,00	
11001001	Banamex, S.A.	230.000,00		
51011000	Costo de ventas		100.000,00	
41011000	Ventas			200.000,00
21052000	IVA Trasladado cobrado			30.000,00
14011000	Almacén			100.000,00
14011001	Artículo A	100.000,00		
	<i>Venta de 200 mesas modelo A a \$1,000.00 c/u en efectivo al cliente "Los mejores", S.A. según factura no. 50. El costo unitario es de \$500.00</i>			
		sumas iguales	330.000,00	330.000,00
	-Asiento 4-07-ene-01			
14011000	Almacén		100.000,00	
14011002	Artículo B	100.000,00		
13011000	IVA Acreditado pagado		7.500,00	
13012000	IVA Pendiente de acreditar		7.500,00	
21011000	Proveedores			57.500,00
21011002	Recxy, S.A.	57.500,00		
11001000	Caja y bancos			57.500,00
11001002	BBVA Bancomer, S.A.	57.500,00		
	<i>Compra de 500 mesas modelo B a \$500.00, pagando el 50% en efectivo y obteniendo un crédito por el resto del proveedor Recxy, S.A., según factura no. 71</i>			
		sumas iguales	115.000,00	115.000,00
	-Asiento 5-09-ene-01			
21011000	Proveedores		11.500,00	
21011001	Ramsa, S.A.	11.500,00		
14011000	Almacén			10.000,00
14011001	Artículo A	10.000,00		
13012000	IVA pendiente de acreditar			1.500,00
	<i>Devolución de 20 mesas modelo A al proveedor "Ramsa", S.A. cuyo costo unitario es de \$500.00</i>			
		sumas iguales	11.500,00	11.500,00
	-Asiento 6-15-ene-01			
12021000	Documentos por cobrar		172.500,00	
12021001	La Cumplida, S.A. de C.V.	172.500,00		



51011000	Costo de ventas		50.000,00	
41011000	Ventas			150.000,00
21053000	IVA pendiente de trasladar			22.500,00
14011000	Almacén			50.000,00
14011001	Modelo B	50.000,00		
	<i>Venta de 100 mesas modelo B a \$1,500.00 c/u, por la cual el cliente La cumplida, S.A. de C.V. nos firma un pagaré a 30 días, según factura no. 51</i>			
		sumas iguales	222.500,00	222.500,00
	-Asiento 7- 16-ene-01			
15031000	Mobiliario y equipo		3.000,00	
13012000	IVA pendiente de acreditar		450,00	
21021000	Acreeedores diversos			3.450,00
21021001	IBM Mexicana	3.450,00		
	<i>Compra de una máquina de escribir modelo f-7852 a crédito según factura no. 115 de IBM Mexicana</i>			
		sumas iguales	3.450,00	3.450,00
	-Asiento 8- 20-ene-01			
11001000	Caja y bancos		163.875,00	
11001002	BBVA Bancomer, S.A.	163.875,00		
42011000	Gastos financieros		7.500,00	
42011000-1	Descuentos x pronto pago	7.500,00		
21053000	IVA pendiente de trasladar		22.500,00	
12021000	Documentos por cobrar			172.500,00
12021001	La cumplida, S.A.	172.500,00		
21052000	IVA trasladado cobrado			21.375,00
	<i>Cobro del pagaré que suscribió el cliente La cumplida, S.A. de C.V. antes de vencimiento</i>			
		sumas iguales	193.875,00	193.875,00
	-Asiento 9- 21-ene-01			
21051000	Préstamo hipotecario		5.000,00	
21051001	Hipotecas, S.A.	5.000,00		
11001000	Caja y bancos			5.000,00
11001002	BBVA Bancomer, S.A.	5.000,00		
	<i>Pago de documento hipotecario al acreedor Hipotecas, S.A.</i>			
		sumas iguales	5.000,00	5.000,00
	-Asiento 10- 22-ene-01			
11001000	Caja y bancos		86.250,00	
11001002	BBVA Bancomer, S.A.	86.250,00		
12011000	Clientes		86.250,00	



12011001	La Servicial, S.A.	86.250,00		
51011000	Costo de ventas		50.000,00	
41011000	Ventas			150.000,00
21052000	IVA trasladado cobrado			11.250,00
21053000	IVA pendiente de trasladar			11.250,00
14011000	Almacén			50.000,00
14011002	Artículo B <i>Venta de 10 mesas modelo B a \$1,500.00 c/u al cliente La servicial, S.A. Otorgando un crédito del 50% y recibiendo el 50% en efectivo, según factura no. 53</i>	50.000,00		
	sumas iguales		222.500,00	222.500,00
	-Asiento 11- 23-ene-01			
52011000	Gastos de administración		1.000,00	
52011001	Papelería	1.000,00		
53011000	Gastos de venta		1.000,00	
52021001	Papelería	1.000,00		
13011000	IVA acreditable pagado		300,00	
11001000	Caja y bancos			2.300,00
11001002	BBVA Bancomer, S.A. <i>Compra de papelería para el mes de enero de 2001 en efectivo, según factura no. 200</i>	2.300,00		
	sumas iguales		2.300,00	2.300,00
	-Asiento 12- 26-ene-01			
52011000	Gastos de administración		500,00	
52011002	Luz	500,00		
53011000	Gastos de venta		500,00	
53021002	Luz	500,00		
13011000	IVA acreditable pagado		150,00	
11001000	Caja y bancos			1.150,00
11001002	BBVA Bancomer, S.A. <i>Pago en con cheque del recibo de energía eléctrica</i>	1.150,00		
	sumas iguales		1.150,00	1.150,00
	-Asiento 13- 31-ene-01			
52011000	Gastos de administración		5.000,00	
52011003	Sueldos	5.000,00		
53011000	Gastos de venta		5.000,00	
52011003	Sueldos	5.000,00		
11001000	Caja y bancos			8.000,00
11001002	BBVA Bancomer, S.A.	8.000,00		
21041000	Impuestos por pagar			2.000,00
21041002	ISPT	2.000,00		



	Pago de nómina correspondiente al mes de enero de 2001 y retención de ISPT	sumas iguales	10.000,00	10.000,00
	-Ajuste 1- 31-ene-01			
52011000	Gastos de administración		1.345,83	
52011004	Depreciación de mobiliario y equipo	512,50		
52011005	Depreciación de edificio	416,67		
52011006	Depreciación de equipo de transporte	312,50		
52011007	Amortización de gastos de instalación	62,50		
52011008	Amortización de gastos de organización	41,66		
53011000	Gastos de venta		1.345,83	
53011004	Depreciación de mobiliario y equipo	512,50		
53011005	Depreciación de edificio	416,67		
53011006	Depreciación de equipo de transporte	312,50		
53011007	Amortización de gastos de instalación	62,50		
53011008	Amortización de gastos de organización	41,66		
15061000	Depre. acum. de mobiliario y equipo			1.025,00
15051000	Depre. acum. de edificio			833,33
15071000	Depre. acum. equipo de transporte			625,00
16031000	Amort. acum. gastos de instalación			125,00
16041000	Amort. acum. gastos de org.			83,33
	<i>Asiento de ajuste por la depreciación del ejercicio y la amortización de ejercicio</i>			
		sumas iguales	2.691,66	2.608,33
	-Ajuste 2- 31-ene-01			
52011000	Gastos de administración		4.347,83	
52011009	Arrendamiento	4.347,83		
53011000	Gastos de venta		4.347,83	
53011009	Arrendamiento	4.347,83		
13011000	IVA acreditable pagado		1.304,34	
13021000	Pagos anticipados			10.000,00
13021001	La arrendadora, S.A.	10.000,00		
	<i>Asiento de ajuste por la aplicación de la renta pagada por anticipado a La arrendadora, S.A.</i>			
		sumas iguales	10.000,00	10.000,00
	-Ajuste 3- 31-ene-01			
11001000	Caja y bancos		5.000,00	
11001002	BBVA Bancomer, S.A.	5.000,00		
42021000	Productos financieros			5.000,00
42021001	Intereses bancarios	5.000,00		
	<i>Reconocimiento de rendimientos bancarios de la cuenta de BBVA Bancomer S.A.</i>			
		sumas iguales	5.000,00	5.000,00



	-Ajuste 4- 31-ene-01			
34011000	Resultado del ejercicio		100.000,00	
33011000	Resultado de ejercicios anteriores			100.000,00
	<i>Traspaso de las utilidades al 31 de diciembre de 2000 al resultado de ejercicios anteriores</i>			
		sumas iguales	100.000,00	100.000,00
	-Ajuste 5- 31-ene-01			
21052000	IVA trasladado cobrado		62.625,00	
13011000	IVA acreditable pagado			9.254,34
21051000	IVA por pagar			53.370,66
	<i>Traspaso de ivas por el mes de enero</i>			
		sumas iguales	62.625,00	62.625,00
	-Ajuste 6- 31-ene-01			
55011000	ISR		95.195,69	
56011000	PTU		27.198,77	
21041000	Impuestos por pagar			95.195,69
21041003	ISR del mes de enero de 2001	95.195,69		
21061000	Provisión para pago de PTU			27.198,77
	<i>Reconocimiento del impuesto sobre la renta correspondiente al mes de enero de 2001, cuya tarifa es del 35% sobre las utilidades gravables según en artículo 12 de la LISR, así como la participación de los trabajadores en las utilidades con un porcentaje del 10% sobre las utilidades gravables</i>			
		sumas iguales	122.394,46	122.394,46
	-Ajuste 7- 31-ene-01			
70001000	Pérdidas y ganancias		354.281,78	
51011000	Costo de ventas			200.000,00
52011000	Gastos de administración			12.193,66
53011000	Gastos de venta			12.193,66
51011000	Gastos financieros			7.500,00
55011000	ISR			95.195,69
56011000	PTU			27.198,77
	<i>Traspaso de los saldos deudores de las cuentas de resultados a la cuenta de pérdidas y ganancias del mes de enero de 2001</i>			
		sumas iguales	354.281,78	354.281,78



	-Ajuste 8- 31-ene-01			
41011000	Ventas		500.000,00	
42021000	Productos financieros		5.000,00	
70001000	Pérdidas y ganancias			505.000,00
	<i>Traspaso de los saldos acreedores de las cuentas de resultados a la cuenta de pérdidas y ganancias del mes de enero de 2001</i>			
		sumas iguales	505.000,00	505.000,00
	-Ajuste 9- 31-ene-01			
70001000	Pérdidas y ganancias		150.718,22	
34011000	Resultado del ejercicio			150.718,22
	<i>Traspaso de los resultados del mes de enero de 2001 a la cuenta de Resultados del ejercicio.</i>			
		sumas iguales	150.718,22	150.718,22
	Sumas iguales		4.167.486,12	4.167.444,46



Caso práctico
Cía. La Pasadita, S.A. de C.V.
Esquemas de mayor

Caja y bancos			
1)	100.000,00	57.500,00	(4
3)	230.000,00	5.000,00	(9
8)	163.875,00	2.300,00	(11
10)	86.250,00	1.150,00	(12
Ajuste 3)	5.000,00	8.000,00	(13
	585.125,00	73.950,00	
s)	511.175,00		

Inversiones	
1)	30.000,00
s)	30.000,00

Documentos por cobrar		
1)	80.000,00	172.500,00 (8
6)	172.500,00	
	252.500,00	172.500,00
s)	80.000,00	

Clientes	
1)	50.000,00
10)	86.250,00
s)	136.250,00



IVA Pendiente de acreditar

2)	37.500,00	1.500,00	(5)
4)	7.500,00		
7)	450,00		
	45.450,00	1.500,00	
s)	43.950,00		

IVA Acreditable pagado

4)	7.500,00		
11)	300,00		
12)	150,00		
	7.950,00	0,00	
Ajuste 2)	1.304,34	9.254,34	Ajuste 5)
	9.254,34	9.254,34	
s)	0,00		

Almacén

1)	180.000,00	100.000,00	(3)
2)	250.000,00	10.000,00	(5)
4)	100.000,00	50.000,00	(6)
		50.000,00	(10)
	530.000,00	210.000,00	
s)	320.000,00		

Pagos anticipados

1)	10.000,00	10.000,00	(Ajuste 2)
s)	0,00		



Terreno

1)	600.000,00	
s)	600.000,00	

Edificio

1)	200.000,00	
s)	200.000,00	

Mobiliario y equipo

1)	120.000,00	
7)	3.000,00	
s)	123.000,00	

Equipo de transporte

1)	30.000,00	
s)	30.000,00	



Depreciación acumulada de edificio

	20.000,00	(1
	833,33	(Ajuste 1
	20.833,33	(s

**Depreciación acumulada de mobiliario
y equipo**

	24.000,00	(1
	1.025,00	(Ajuste 1
	25.025,00	(s

**Depreciación acumulada de equipo
de transporte**

	15.000,00	(1
	625,00	(Ajuste 1
	15.625,00	(s

Gastos de organización

1)	20.000,00
s)	20.000,00



Gastos de instalación

1)	30.000,00	
s)	30.000,00	

Amortización acumulada de gastos de organización

	2.000,00	(1
	83,33	(Ajuste 1
	2.083,33	(s

Amortización acumulada de gastos de instalación

	3.000,00	(1
	125,00	(Ajuste 1
	3.125,00	(s

Proveedores

5)	11.500,00	200.000,00	(1
		287.500,00	(2
		57.500,00	(4
	11.500,00	545.000,00	
		533.500,00	(s



Acreedores diversos

	130.000,00	(1)
	3.450,00	(7)
	133.450,00	(s)

Impuestos por pagar

	18.000,00	(1)
	2.000,00	(13)
	95.195,69	(Ajuste 6)
	115.195,69	(s)

IVA TRASLADADO COBRADO

(Ajuste 6)	62.625,00	30.000,00	(3)
		21.375,00	(8)
		11.250,00	(10)
	62.625,00	62.625,00	
		0,00	(s)

IVA PENDIENTE DE TRASLADAR

8)	22.500,00	22.500,00	(6)
		11.250,00	(10)
	22.500,00	33.750,00	
		11.250,00	(s)



IVA POR PAGAR

	53.370,66	(Ajuste 6)
0,00	53.370,66	
	53.370,66	

Provisión para pago de PTU

	2.000,00	(1)
	27.198,77	(Ajuste 6)
	29.198,77	(s)

Préstamos bancarios

	120.000,00	(1)
	120.000,00	(s)

Préstamo hipotecario

9)	5.000,00	200.000,00	(1)
		195.000,00	(s)



Capital social

	400.000,00	(1
	400.000,00	(s

Reserva legal

	80.000,00	(1
	80.000,00	(s

Resultado de ejercicios anteriores

	136.000,00	(1
	100.000,00	(Ajuste 4
	236.000,00	(s

Resultado del ejercicio

Ajuste 4)	100.000,00	100.000,00	(1
		150.718,22	(Ajuste 9
	100.000,00	250.718,22	
		150.718,22	(s



Ventas	
	200.000,00 (3)
	150.000,00 (6)
	150.000,00 (10)
Ajuste 8)	500.000,00 (s) 500.000,00
	0,00

Costo de ventas	
3)	100.000,00
6)	50.000,00
10)	50.000,00
s)	200.000,00 (Ajuste 7) 200.000,00
	0,00

Gastos de venta	
11)	1.000,00
12)	500,00
13)	5.000,00
Ajuste 1)	1.345,83
Ajuste 2)	4.347,83
s)	12.193,66 (Ajuste 7) 12.193,66
	0,00

Gastos de administración	
11)	1.000,00
12)	500,00
13)	5.000,00
Ajuste 1)	1.345,83
Ajuste 2)	4.347,83
s)	12.193,66 (Ajuste 7) 12.193,66
	0,00



Productos financieros	
	5.000,00 (Ajuste 3)
Ajuste 8)	5.000,00 (s)
	0,00

Gastos financieros	
8)	7.500,00
s)	7.500,00 (Ajuste 7)

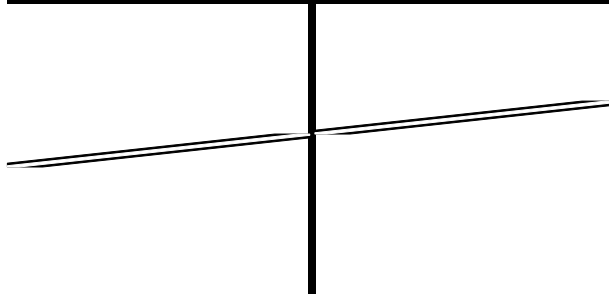
ISR	
Ajuste 6)	95.195,69
s)	95.195,69 (Ajuste 7)
	0,00

PTU	
Ajuste 6)	27.198,77
s)	27.198,77 (Ajuste 7)
	0,00



Pérdidas y ganancias

Ajuste 7)	354.281,78	505.000,00	(Ajuste 8
Ajuste 9)	150.718,22	150.718,22	(s







Caso práctico

Cía. La pasadita, S.A. de C.V.

Auxiliares de mayor al 31 de enero de 200X

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 11001000 Caja y bancos
Subcuenta 11001001 Banamex, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	40.000,00		40.000,00
05-ene-01	Venta de 200 mesas A, factura no. 50	230.000,00		270.000,00
	Total	270.000,00	0,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 11001000 Caja y bancos
Subcuenta 11001002 BBVA-Bancomer, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	60.000,00		60.000,00
07-ene-01	Compra de 500 mesas B, factura no. 71		57.500,00	2.500,00
20-ene-01	La cumplida, S.A. liquida pagaré	163.875,00		166.375,00
21-ene-01	Pago de documento a Hipotecas, S.A.		5.000,00	161.375,00
23-ene-01	La servicial paga 50% de ventas fac. 53	86.250,00		247.625,00
25-ene-01	Pago de papelería factura no. 200		2.300,00	245.325,00
26-ene-01	Pago de recibo de luz		1.150,00	244.175,00
31-ene-01	Pago de nómina		8.000,00	236.175,00
31-ene-01	Rendimientos bancarios	5.000,00		241.175,00
	Total	315.125,00	73.950,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 11031000 Inversiones
Subcuenta: 11031001 BBVA-Bancomer, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	30.000,00		30.000,00
	Total	30.000,00	0,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 12021000 Documentos por cobrar
Subcuenta: 12021001 La cumplida, S.A. de C.V.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	80.000,00		80.000,00
15-ene-01	Venta de 100 mesas A factura 52	172.500,00		252.500,00
20-ene-01	Se liquida pagaré		172.500,00	80.000,00
	Total	252.500,00	172.500,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 12011000 Clientes
Subcuenta: 12011001 La servicial, S.A. de C.V.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	50.000,00		50.000,00
23-ene-01	Venta 100 mesas B 50% crédito fac. 53	86.250,00		136.250,00
	Total	136.250,00	0,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 13011000 IVA Acreditado pagado
Subcuenta

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
07-ene-01	Compra de 500 mesas B fact. 71	7.500,00		7.500,00
25-ene-01	Compra de papelería fac. 200	300,00		7.800,00
26-ene-01	Recibo de Luz	150,00		7.950,00
31-ene-01	Aplicación de pagos anticipados	1.304,34		9.254,34
31-ene-01	Traspaso del IVA del mes de enero		9.254,34	0,00
	Total	9.254,34	9.254,34	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta:
Subcuenta

13011000 IVA Pendiente de acreditar

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
02-ene-01	Compra de 500 mesas A fact. 100	37.500,00		37.500,00
07-ene-01	Compra de 500 mesas B fact. 71	7.500,00		45.000,00
09-ene-01	Devolución de 20 mesas A		1.500,00	43.500,00
16-ene-01	Compra de máquina de escribir fac.115	450,00		43.950,00
				43.950,00
	Total	45.450,00	1.500,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.									
Cuenta:	14011000 Almacén								
Subcuenta	14011001 Mesa modelo A								

Fecha	Concepto	Entradas			Salidas			Existencias	
		Unidades	Costo unit	Total	Unidades	Costo unit	Total	Unidades	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	60	500,00	30.000,00				60	30.000,00
02-ene-01	Compra de 500 mesas factura no. 100	500	500,00	250.000,00				560	280.000,00
05-ene-01	Venta de 200 mesas factura no. 50				200	500,00	100.000,00	360	180.000,00
09-ene-01	Devolución de 20 mesas				20	500,00	10.000,00	340	170.000,00
		560		280.000,00	220		110.000,00		

La Pasadita, S.A. de C.V.									
Cuenta:	14011000 Almacén								
Subcuenta	14011002 Mesa modelo B								

Fecha	Concepto	Entradas			Salidas			Existencias	
		Unidades	Costo unit	Total	Unidades	Costo unit	Total	Unidades	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	300	500,00	150.000,00				300	150.000,00
07-ene-01	Compra de 500 mesas factura no. 71	200	500,00	100.000,00				500	250.000,00
15-ene-01	Venta de 100 mesas factura no. 51				100	500,00	50.000,00	400	200.000,00
23-ene-01	Venta de 100 mesas factura no. 52				100	500,00	50.000,00	300	150.000,00
	Total	500		250.000,00	200		100.000,00		





La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 13021000 Pagos anticipados
Subcuenta: 13021001 La arrendadora, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	10.000,00		10.000,00
31-ene-01	Aplicación de la renta pagada por ant.		10.000,00	0,00
	Total	10.000,00	10.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 15011000 Terreno

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	600.000,00		600.000,00
	Total	600.000,00	0,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **15021000 Edificio**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	200.000,00		200.000,00
	Total	200.000,00	0,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **15031000 Mobiliario y equipo**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	120.000,00		120.000,00
16-ene-01	Compra de máquina de escribir fac.115.	3.000,00		123.000,00
	Total	123.000,00	0,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 15041000 Equipo de transporte

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	30.000,00		30.000,00
	Total	30.000,00	0,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 15051000 Depreciación acumulada de edificio

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		20.000,00	20.000,00
31-ene-01	Depreciación del mes		833,33	20.833,33
	Total		20.833,33	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **15061000 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		24.000,00	24.000,00
31-ene-01	Depreciación del mes		1.025,00	25.025,00
	Total		25.025,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **15071000 Depreciación acumulada de equipo de transporte**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		15.000,00	15.000,00
31-ene-01	Depreciación del mes		625,00	15.625,00
	Total		15.625,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 16011000 Gastos de organización

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	20.000,00		20.000,00
	Total	20.000,00	0,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 16021000 Gastos de instalación

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura	30.000,00		30.000,00
	Total	30.000,00	0,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **16031000 Amortización acumulada de gastos de organización**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		2.000,00	2.000,00
31-ene-01	Amortización del mes		83,33	2.083,33
	Total		2.083,33	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **16041000 Amortización acumulada de gastos de instalación**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		3.000,00	3.000,00
31-ene-01	Amortización del mes		125,00	3.125,00
	Total		3.125,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21011000 Proveedores
Subcuenta: 21011001 Ramsa, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		150.000,00	150.000,00
02-ene-01	Compra de 500 mesas tipo A fac. 100		287.500,00	437.500,00
09-ene-01	Se devuelven 20 mesas "A"	11.500,00		426.000,00
	Total	11.500,00	437.500,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21011000 Proveedores
Subcuenta: 21011002 Recxy, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		50.000,00	50.000,00
02-ene-01	Compra 500 mesas B 50% créd.fac.71		57.500,00	107.500,00
	Total		107.500,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21021000 Acreedores diversos
Subcuenta 21021001 IBM Mexicana

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		130.000,00	130.000,00
16-ene-01	Compra de máquina de escribir Fac. 115		3.450,00	133.450,00
	Total		133.450,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21041000 Impuestos por pagar
Subcuenta: 21041002 ISPT

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Pago de nómina		2.000,00	2.000,00
	Total		2.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21041000 Impuestos por pagar
Subcuenta: 21041003 ISR por pagar

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		18000,00	18000,00
31-ene-01	ISR del mes		95195,69	113195,69
	Total		113.195,69	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21061000 Provisión para pago de PTU
Subcuenta: 21041004 PTU

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		2.000,00	2.000,00
31-ene-01	PTU del mes		27.198,77	29.198,77
	Total		29.198,77	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: | 21051000|IVA POR PAGAR
Subcuenta:

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Traspaso a IVA por pagar		53.370,66	53.370,66
	Total	0,00	53.370,66	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: | 21052000|IVA Traslado cobrado
Subcuenta:

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
05-ene-01	Venta 200 mesas A fac. 50		30.000,00	30.000,00
20-ene-01	Liquidación de pagaré con 5% bonificación		21.375,00	51.375,00
22-ene-01	Venta 100 mesas B fac. 52		11.250,00	62.625,00
31-ene-01	Traspaso de IVA del mes de enero	62.625,00		0,00
	Total	62.625,00	62.625,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: | 21053000|IVA pendiente de trasladar
Subcuenta:

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
15-ene-01	Venta 100 mesas B fac. 51		22.500,00	22.500,00
20-ene-01	Liquidación de pagaré con 5% bonificación	22.500,00		0,00
22-ene-01	Venta 100 mesas B fac. 52		11.250,00	11.250,00
	Total	22.500,00	33.750,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21031000 Préstamos bancarios
Subcuenta: 21031001 Banamex

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		120.000,00	120.000,00
	Total		120.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 21051000 Préstamos hipotecarios
Subcuenta 21051001 Hipotecaria, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		200.000,00	200.000,00
21-ene-01	Pago de documento	5.000,00		195.000,00
	Total	5.000,00	200.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 31011000 Capital social

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		400.000,00	400.000,00
	Total		400.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **32011000 Reserva legal**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		80.000,00	80.000,00
	Total		80.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **33011000 Resultado de ejercicios anteriores**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		136.000,00	136.000,00
31-ene-01	Traspaso del resultado del mes de dic.		100.000,00	236.000,00
	Total		236.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **34011000 Resultado del ejercicio**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
01-ene-01	Asiento de apertura		100.000,00	100.000,00
31-ene-01	Traspaso del resultado del mes de dic.	100.000,00		0,00
31-ene-01	Resultado del ejercicio		150.718,22	150.718,22
	Total	100.000,00	250.718,22	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **41011000 Ventas**
Subcuenta **41010001 Mesas modelo A**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
05-ene-01	Venta de 200 mesas factura no. 50		200.000,00	200.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias	200.000,00		0,00
	Total	200.000,00	200.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 41011000 Ventas
Subcuenta 41010002 Mesas modelo B

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
15-ene-01	Venta de 100 mesas factura no. 51		150.000,00	150.000,00
22-ene-01	Venta de 100 mesas factura no. 52		150.000,00	300.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias	300.000,00		0,00
	Total	300.000,00	300.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 51011000 Costo de ventas
Subcuenta 51010001 Mesas modelo A

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
05-ene-01	Venta de 200 mesas factura no. 50	100.000,00		100.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		100.000,00	0,00
	Total	100.000,00	100.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **51011000 Costo de ventas**
Subcuenta **51010002 Mesas modelo B**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
15-ene-01	Venta de 100 mesas factura no. 51	50.000,00		50.000,00
22-ene-01	Venta de 100 mesas factura no. 52	50.000,00		100.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		100.000,00	0,00
	Total	100.000,00	100.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **52011000 Gastos de administración**
Subcuenta **52011001 Papelería**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
25-ene-01	Compra de papelería en el mes	1.000,00		1.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		1.000,00	0,00
	Total	1.000,00	1.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 52011000 Gastos de administración
Subcuenta 52011002 Energía eléctrica

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
26-ene-01	Pago de recibo de luz	500,00		500,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		500,00	0,00
	Total	500,00	500,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 52011000 Gastos de administración
Subcuenta 52011003 Sueldos

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Pago de nómina	5.000,00		5.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		5.000,00	0,00
	Total	5.000,00	5.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 52011000 Gastos de administración
Subcuenta 52011004 Depreciación de equipo de oficina

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Depreciación del mes	512,50		512,50
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		512,50	0,00
	Total	512,50	512,50	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 52011000 Gastos de administración
Subcuenta 52011005 Depreciación de edificio

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Depreciación del mes	416,67		416,67
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		416,67	0,00
	Total	416,67	416,67	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 52011000 Gastos de administración
Subcuenta 52011006 Depreciación de equipo de transporte

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Depreciación del mes	312,50		312,50
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		312,50	0,00
	Total	312,50	312,50	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 52011000 Gastos de administración
Subcuenta 52011007 Amortización de gastos de instalación

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Amortización del mes	62,50		62,50
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		62,50	0,00
	Total	62,50	62,50	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **52011000 Gastos de administración**
Subcuenta **52011008 Amortización de gastos de organización**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Amortización del mes	41,66		41,66
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		41,66	0,00
	Total	41,66	41,66	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **52011000 Gastos de administración**
Subcuenta **52011009 Arrendamiento**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Aplicación de la renta pagada por antic.	4.347,83		4.347,83
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		4.347,83	0,00
	Total	4.347,83	4.347,83	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011001 Papelería

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
25-ene-01	Compra de papelería en el mes	1.000,00		1.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		1.000,00	0,00
	Total	1.000,00	1.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011002 Energía eléctrica

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
26-ene-01	Pago de recibo de luz	500,00		500,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		500,00	0,00
	Total	500,00	500,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011003 Sueldos

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Pago de nómina	5.000,00		5.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		5.000,00	0,00
	Total	5.000,00	5.000,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011004 Depreciación de equipo de oficina

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Depreciación del mes	512,50		512,50
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		512,50	0,00
	Total	512,50	512,50	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011005 Depreciación de edificio

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Depreciación del mes	416,67		416,67
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		416,67	0,00
	Total	416,67	416,67	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011006 Depreciación de equipo de transporte

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Depreciación del mes	312,50		312,50
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		312,50	0,00
	Total	312,50	312,50	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011007 Amortización de gastos de instalación

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Amortización del mes	62,50		62,50
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		62,50	0,00
	Total	62,50	62,50	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011008 Amortización de gastos de organización

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Amortización del mes	41,66		41,66
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		41,66	0,00
	Total	41,66	41,66	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 53011000 Gastos de venta
Subcuenta 53011009 Arrendamiento

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Aplicación de la renta pagada por antic.	4.347,83		4.347,83
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		4.347,83	0,00
	Total	4.347,83	4.347,83	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: 42011000 Productos financieros
Subcuenta 42011001 Intereses bancarios
BBVA-Bancomer, S.A.

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Rendimientos bancarios BBV Bancomer		5.000,00	5.000,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias	5.000,00		0,00
	Total	5.000,00	5.000,00	



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **54011000 Gastos financieros**
54011000 Descuentos por pronto pago

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
20-ene-01	Descuento a "La cumplida", S.A.	7.500,00		7.500,00
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		7.500,00	0,00
	Total	7.500,00	7.500,00	

La Pasadita, S.A. de C.V.

Cuenta: **55011000 ISR**

Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	ISR correspondiente al mes de enero	95.195,69		95.195,69
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		95.195,69	0,00
	Total	95.195,69	95.195,69	



La Pasadita, S.A. de C.V							
Estado de situación financiera							
al 31 de enero de 200X							
ACTIVO				PASIVO			
Circulante				A corto plazo			
Caja y bancos		511.175,00		Proveedores		533.500,00	
Inversiones		30.000,00		Acreedores diversos		133.450,00	
Documentos por cobrar		80.000,00		Impuestos por pagar		115.195,69	
Clientes		136.250,00		IVA por pagar		53.370,66	
IVA pendiente de acreditar		43.950,00		IVA pendiente de trasladar		11.250,00	
Almacén		320.000,00		Provisión para pago de PTU		29.198,77	
Pagos anticipados		0,00		Prestamos bancarios		120.000,00	
Suma activo circulante		1.121.375,00		Suma pasivo corto plazo		995.965,12	
No circulante				A largo plazo			
Terreno		600.000,00		Préstamo hipotecario		195.000,00	
Edificio	200.000,00	179.166,67		Suma pasivo Largo plazo		195.000,00	
Deprec. acum. de edificio	-20.833,33			SUMA PASIVO TOTAL		1.190.965,12	
Mobiliario y equipo	123.000,00	97.975,00		CAPITAL CONTABLE			
Deprec. acum. de mobiliario y equipo	-25.025,00			Capital social		400.000,00	
Equipo de transporte	30.000,00	14.375,00		Reserva legal		80.000,00	
Deprec. acum. de equipo de transporte	-15.625,00			Resultado de ejercicios anteriores		236.000,00	
Gastos de organización	20.000,00	17.916,67		Resultado del ejercicio		150.718,22	
Amort. acum. de gastos de organización	-2.083,33			SUMA EL CAPITAL CONTABLE		866.718,22	
Gastos de instalación	30.000,00	26.875,00					
Amort. acum. de gastos de instalación	-3.125,00						
Suma no circulante		936.308,34					
SUMA EL ACTIVO			2.057.683,34	SUMA PASIVO MÁS CAPITAL			2.057.683,34



La Pasadita, S.A. de C.V.

Cía. La pasadita, S.A. de C.V.

Estado de resultados

Del 1ero al 31 de enero de 200X

Ventas		500.000,00
Menos: costo de ventas		<u>-200.000,00</u>
Utilidad bruta		300.000,00
Menos:		
Gastos de venta	-12.193,66	
Gastos de administración	<u>-12.193,66</u>	<u>-24.387,32</u>
Utilidad en operación		275.612,68
Productos financieros	5.000,00	
Menos: gastos financieros	<u>-7.500,00</u>	<u>-2.500,00</u>
Utilidad antes de impuestos		273.112,68
ISR	-95.195,69	
PTU	<u>-27.198,77</u>	<u>-122.394,46</u>
Utilidad neta		<u>150.718,22</u>



Actividad de Aprendizaje

CASO PRÁCTICO

Introducción

La profesión contable incide en la toma de decisiones. Más aún, en este mundo globalizado, influye en el desarrollo económico, social y político de los países. De aquí la importancia de esta disciplina para los estudiantes de la licenciatura en Administración.

Considerando lo anterior, esta práctica se elaboró tomando en cuenta el contenido del programa de Contabilidad Básica I y algunos aspectos específicos de actualidad.

Datos

La empresa Muebles y Acabados, S. A. de C. V. se dedica a la compra, venta y fabricación de muebles de oficina. Fue creada con capital nacional y extranjero, con la intención de competir no sólo con empresas de nuestro país sino de otros países, a través de la exportación de sus productos. (En este caso, se tratarán exclusivamente las ventas nacionales).

La empresa se ubica en la ciudad de México y su capital social está representado de la siguiente manera:

- Socio A, Vanesa Soria Medina Durán: 150 acciones con valor nominal de \$1,000.00 c/u.
- Socio B, Diana Teresa Medina Durán: 150 acciones con valor nominal de \$1,000.00 c/u.
- Socio C, Rudolph Ruekker Sulser: cinco acciones con valor nominal de \$1000.00.



Adicionalmente, la empresa cuenta con un socio industrial³¹, Gabriel Contreras Solache.

La empresa fue constituida el 12 de noviembre de 2003 y concluyó su primer periodo de operaciones el 31 de diciembre del 2003³². A continuación se presentan los saldos finales al 31 de diciembre de 2003, las relaciones auxiliares a esa fecha, el sistema de valuación de inventarios y los saldos relativos a las operaciones efectuadas durante el ejercicio, a efectos de:

- a) Registrar las operaciones en asientos de diario
- b) Efectuar los pases a esquemas de mayor.
- c) Elaborar los registros auxiliares
- d) Formular la balanza de comprobación
- e) Preparar el estado de resultados y el balance general.

³¹ El socio industrial aporta conocimientos profesionales para colocar los productos tanto en el mercado nacional como en el extranjero. En el caso de reparto de ganancias, le corresponderá la mitad de éstas; y si hay pérdidas, no las reportará, como lo establecen las fracciones II y III del artículo 16 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

³² El periodo social de las operaciones de las sociedades mercantiles coincidirá con el año de calendario, salvo que las mismas queden legalmente constituidas con posterioridad al 1 de enero del año que corresponda, en tal caso, el primer ejercicio se iniciará en la fecha de su constitución y concluirá el 31 de diciembre del mismo año (véase el artículo 8 A de la Ley General de Sociedades Mercantiles).



NOMBRE DE LA CUENTA	Balance general	
	DEBE	HABER
Efectivo en caja	7500	
Bancos	150561	
Inversiones en valores	25341	
Deudores diversos	17548	
Clientes	46510	
Almacén	213742	
Mobiliario y equipo de oficina	36000	
Depreciación de equipo de oficina		300
Equipo de cómputo	270000	
Depreciación de equipo de cómputo		7875
Equipo de reparto	120000	
Depreciación de equipo de reparto		2500
Gastos de instalación	52000	
Amortización de gastos de instalación		217
IVA, saldos a favor del ejercicio	7600	
Anticipo a proveedores	26000	
Anticipo a acreedores	32000	
Proveedores		325475
Acreedores		175895
Anticipos de clientes		98547
Impuesto sobre la renta		30258
Capital social		305000
Reserva legal		
Ventas		
Rebajas y devoluciones sobre ventas		
Compra de mercancías		
Gastos de compras		
Rebajas y descuentos sobre compras		
Gastos de administración		
Gastos de ventas		
Gastos financieros		
Productos financieros		
Otros gastos		
Otros productos		
ISR		
Pérdidas y ganancias		58735
Sumas iguales	1004802	1004802



II. RELACIÓN DE AUXILIARES

Relación de clientes	
Distribuidora Medina, S. A. de C. V.	26510
Productos el Mar, S.A. de C. V.	20000
suma	46510

Relación de deudores	
Durán Padilla Gonzalo	17548

Relación de inventario de muebles		unidades	costo unitario
Muebles tipo A	64231	862	74.5139
Muebles tipo B	24587	48	512.2292
Muebles tipo C	124924	285	438.3298
suma	213742		

Relación de proveedores	
Productos Steele de Pachuca, S. A. de C.V.	39874
Aceros del Sur, S. A. de C. V.	45367
Maquilas de Sonora, S. A. de C. V.	240234
	325475

Relación de acreedores	
Raúl Durán Padilla	175895



III. SISTEMA DE INVENTARIO

Para lo anterior, utiliza el sistema de inventarios perpetuos y el método de valuación de inventarios³³ últimas entradas, primeras salidas (UEPS). Asimismo, identifica las operaciones que causen IVA para su registro correspondiente. (Ten en cuenta que mientras no se te dé otra indicación, todos los cobros y pagos anticipados serán a corto plazo).

IV. OPERACIONES DEL PERÍODO

Durante el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004, la empresa realizó las operaciones siguientes:

1. El 1 de enero, recibió \$7,500.00 por concepto de pago del cliente Productos del Mar, S. A. de C. V., otorgándole un descuento sobre las ventas por \$500.00.
2. El 2 de enero, efectuó ventas a Frumar del Norte, S. A. de C. V. por \$175,000.00. El cliente pagó el 65 % de contado, y por el 35% restante, firmó un pagaré a tres meses con el 2% de interés mensual.

Precio de los artículos vendidos:

100 muebles tipo C	\$1,000.00 c/u
50 muebles tipo B	\$1,500.00 c/u

3. El 31 de enero, pagó sueldos y salarios por \$22,680.00. Por concepto de retención de impuestos a los trabajadores dio al IMSS \$175.00; y de impuestos sobre productos del trabajo (ISPT), \$203.00.
4. El 31 de enero, compró muebles al proveedor Productos Steele de Pachuca, S. A. de C. V. por \$209,950.00; el 35% lo liquidó con cheque, y por el 65% restante firmó un pagaré a 90 días, con un interés mensual del 2%. El proveedor indicó que los muebles sufrieron un incremento como sigue:

³³ Véase el Boletín C4. Principios de Contabilidad generalmente aceptados.



Tipo de muebles	Costo unitario	Unidades adquiridas
A	\$80.00	1,500 unidades
B	\$570.00	75 unidades
C	\$590.00	80 unidades

5. El 2 de febrero, pagó \$46,563.00 por concepto de comisión sobre las ventas que durante el periodo realizó Alejandro Durán.
6. El 9 de febrero, compró papelería y útiles de oficina por \$18,524.00 en efectivo, para el departamento de administración.
7. El 17 de febrero, Banamex, S. A. informó a la empresa que haría un cargo bancario por las comisiones de los cheques que se expidieron durante el mes de enero por \$300.00.
8. El 21 de febrero, hizo un pago anticipado al proveedor Productos Steele de Pachuca, S. A. de C. V. por \$13,500.00. Como bonificación, el proveedor rebajó \$1,750.00 sobre compras.
9. El 28 de febrero, pagó por nómina la misma cantidad que el mes de enero.
10. El 21 de marzo, pagó a la Compañía de Luz \$3,875.00 en efectivo. 60% por gastos de ventas, y 40% por gastos de administración.
11. El 28 de marzo, vendió al contado por \$290,000 al cliente Productos el Mar, S. A. de C. V:
 - 200 muebles tipo A, \$700 c/u = \$140,000.00
 - 150 muebles tipo C, \$1,000 c/u = 150,000.00

290,000.00
12. El 31 de marzo, pagó comisiones a los vendedores por \$25,657.00.
13. El 31 de marzo, pagó el impuesto provisionado en el ejercicio fiscal 2003. (Véase hoja de trabajo).
14. El 31 de marzo, gastó por nómina la misma cantidad que el mes anterior.



15. El 28 de abril, compró mercancías al contado al proveedor Productos Steel de Pachuca, S. A. de C. V.:

Tipo de muebles	Costo unitario	Unidades adquiridas
A	\$80.00	2,000 unidades
B	\$578.00	290 unidades
C	\$598.00	145 unidades

Sobre el pago, el proveedor concedió a la empresa un descuento del 6% sobre el total de la compra.

16. El 29 de abril, vendió al contado al cliente Distribuidora Medina, S. A. de C. V. por \$620,000.00:

- | | |
|---|------------|
| <input type="checkbox"/> 600 muebles tipo A, \$700.00 c/u = | 420,000.00 |
| <input type="checkbox"/> 100 muebles tipo B, \$1,500.00 c/u = | 150,000.00 |
| <input type="checkbox"/> 50 muebles tipo C, \$1,000.00 c/u = | 50,000.00 |

—————
620,000.00

17. El 30 de abril, dieron a la empresa la relación de gastos de instalación, por la cantidad de \$38,547.00. Los pagos se efectuaron en efectivo.
18. El 30 de abril, pagó por nómina igual cantidad que el mes anterior.
19. El 17 de mayo, compró un comedor para los empleados por \$17,000.00. Pagó el 20% con cheque, y por el 80% restante se firmó pagarés a 90 días al 3% mensual.
20. El 27 de mayo, devolvió al proveedor Productos Steele de Pachuca, S. A. de C. V. los siguientes productos:

Tipo de muebles	Unidades devueltas
A	125 unidades
B	45 unidades
C	6 unidades



21. El 31 de mayo, pagó por nómina igual cantidad que el mes anterior.
22. El 30 de junio, pagó por nómina igual cantidad que el mes anterior.
23. El 31 de julio, pagó por nómina igual cantidad que el mes anterior, y así sucesivamente al final de los meses siguientes.
24. El 14 de agosto, realizó las siguientes ventas de contado al cliente Distribuidora Medina, S. A. de C. V.:

Tipo de muebles	Unidades vendidas	Precio de venta
A	205 unidades	\$1,000.00
B	172 unidades	\$1,500.00
C	106 unidades	\$1,550.00

25. El 19 de septiembre, recibió la devolución de muebles de su cliente Distribuidora Medina, S. A. de C. V., como sigue:

Tipo de muebles	Unidades devueltas
A	7 unidades
B	16 unidades
C	19 unidades

Por la devolución se entregó un cheque al cliente.

26. El 2 de octubre, Teléfonos de México, S. A. de C. V. proporcionó a la empresa un recibo vencido a la fecha por la cantidad de \$9,524.00, el se pagó en efectivo. El 60% del consumo correspondió al Departamento de Ventas; y el 40%, al Departamento de Administración.
27. El 17 de octubre, pagó la reparación de la camioneta de reparto, por \$2,600 en efectivo, al taller Mofles y Suspensiones, S. A de C. V.



28. El 31 de octubre, recibió el pago del deudor Gonzalo Durán Padilla por la cantidad de \$17,548.00.
29. El 3 de noviembre, pagó comisiones devengadas al vendedor Rutilo Pérez Segovia, por la cantidad de \$22,000.00.
30. El 2 de diciembre, el contador general Roberto Simón Medina Durán informó que no se habían registrado los siguientes movimientos contables:
 - Pago con cheque de notas de gasolina por \$26,258.00 correspondientes a las camionetas de reparto.
 - Pago del seguro de la camioneta de reparto por \$17,598.00. (La vigencia del seguro es del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2005).
31. El 20 de diciembre, pagó los aguinaldos y prima anual a los empleados, por la cantidad de \$56,800.00. Y por concepto de retención del ISPT, \$826.00.
32. Pagó en efectivo por suministro anual de agua mediante recibo expedido por la Tesorería la cantidad de \$2,726.00. (Determina y registra las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio).
33. Por instrucciones de la dirección general, decidió pagar todos los adeudos más los intereses respectivos.
34. Pagó \$4,500.00 por la renta del local. Se debían todos los meses del año. El arrendador, Gabriel Contreras Rojas, cobra el 2% sobre el total del adeudo anual.



Bibliografía básica

CONSEJO para las Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A. C. e INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A. C. *Normas de Información Financiera (NIF)*, México, IMCP, Vigente.

ELIZONDO López, Arturo. *Contabilidad Básica I*. (1ª ed.), México, Thomson, 2003.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad Financiera*. (4ª ed), México, Mc Graw Hill, 2004, 550pp.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Fundamentos de Contabilidad*. México, Mc. Graw Hill, 2005, 672 pp.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad para no contadores*. México, Mc. Graw Hill, 2005. 416 pp.

HORNGREN Charles, (coord.), *Contabilidad un enfoque aplicado a México*, México, Prentice Hall, 2004, (5ª ed.), 419pp

HORNGREN Sundem, Elliot. *Introducción a la Contabilidad Financiera*. (7ª ed.), México, Prentice Hall, 2000, 704pp.

MORENO Fernández, Joaquín *Contabilidad Básica*. México, CECSA, 2002, 312 pp.

LARA Flores, Elías. *Primer Curso de Contabilidad*. (18ª ed.), México, Trillas, 2002, 347 pp.

OROPEZA Martínez, Humberto. *Contabilidad I*. México, Trillas, 2001, 269 pp.

PAZ Zavala, Enrique. *Introducción a la Contaduría*, (10ª ed), México, Thomson, 2001, 372 pp.



RAMOS Villareal, Guadalupe. *Contabilidad Práctica*. (2ª ed), México. Mc Graw Hill, 2002, 252 pp.

ROMERO López, Javier. *Principios de Contabilidad*. (2ª ed), México, Mc Graw Hill, 2004, 798 pp.

Bibliografía complementaria

ELIZONDO López, Arturo. *Proceso Contable I*. (3ª ed), México, Thomson, 2003, 478 pp.

GARZA Rodríguez, José. *Contabilidad para Licenciaturas*. México, CECOSA, 1999, 125 PP.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. *Contabilidad un enfoque para usuarios*. México, Mc Graw Hill, 1999, 467 pp.

GUTIERREZ / HERNANDEZ. *Prácticas de Contabilidad Financiera*. México, Thomson, 2001, 184 pp.

INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. *Código de Ética Profesional*. (4ª ed), México, IMCP, 2001.

INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Comisión de Estatutos. *Estatutos y reglamentos*. México, IMCP.

INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. *Principios de contabilidad generalmente aceptados*. México, IMCP, 2005.

INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Comisión de orientación a la práctica independiente. *Tendencia en la presentación de los estados financieros*. México, IMCP.



LOPEZ López, José Isauro. *Diccionario Contable Administrativo Fiscal.* (3ª ed), México, Thomson, 2002, 248 pp.

MEIGS Robert F., Walter, B. *Contabilidad. La base para decisiones gerenciales.* (11ª ed), México, Mc Graw Hill, 2001, 707 pp.

MONTEJO González, Miguel Ángel. *Principios Contables del IMCP y Leyes Fiscales.* (2ª ed), México, Thomson, 2000, 248 pp.

OROPEZA Martínez, Humberto. *Contabilidad preliminar.* México, Trillas, 2001, 207 pp.

PAHLEN Acuña R.J.M.; CAMPO A. M. Y Coautores. *Teoría Contable Aplicada.* México, Macchi, 2000, 352 pp.

WARREN / REEVE / FESS. *Contabilidad Financiera.* (7a ed), México, Thomson, 1999, 780 pp.



**RESPUESTAS A LOS EXÁMENES DE AUTOEVALUACIÓN
CONTABILIDAD BÁSICA I**

Tema 1	Tema 2	Tema 3	Tema 4	Tema 5	Tema 6	Tema 7
1. V	1. a	1. V	1. b	1. c	1. c	1. 1.b
2. V	2. c	2. F	2. c	2. b	2. d	2. 2.b
3. V	3. b	3. V	3. a	3. a	3. c	3. 3.a
4. V	4. V	4. F	4. a	4. b	4. d	4. 4.b
5. V	5. F	5. F	5. c	5. c	5. a	5. 5.b
6. F	6. V	6. F	6. v	6. c	6. b	6. 6.a
7. c	7. F	7. V	7. V	7. V	7. V	7. 7.b
8. c	8. V	8. F	8. F	8. V	8. F	8. 8.b
9. a	9. F	9. V	9. V	9. V	9. F	9. 9.V
10. b	10. F	10. V	10. F	10. F	10. F	10.10.V
11. d			11. F	11. F		11.V
				12. F		12.V
				13. V		13.V
				14. F		14.F
						15.F
						16.F
						17.V



TEMA 2 RESPUESTAS AL CRUCIGRAMA	
VERTICALES	HORIZONTALES
1. UTILIDAD	1. LUCRATIVA
2. REALIZACIÓN	2. POSTULADOS
3. PCGA	3. CONSISTENCIA
4. MIXTA	4. NACIÓN
5. CONTABILIDAD	5. ENTIDAD

RESPUESTAS DEL TEMA 2

P	E	R	S	O	N	A	M	O	R	A	L	E	R	R	Y	N	I	M	O	R
A	S	R	T	I	G	A	U	C	O	N	S	I	S	T	E	N	C	I	A	E
E	N	T	I	D	A	D	T	L	D	Q	E	N	T	I	D	A	D	T	A	D
S	A	O	M	D	I	A	I	U	P	W	P	A	O	M	D	I	A	L	O	P
T	C	D	S	U	S	T	A	N	C	I	A	E	C	O	N	O	M	I	C	A
A	I	O	P	M	O	R	I	R	G	K	A	I	O	P	M	Z	R	N	G	G
D	E	V	E	N	G	A	C	I	O	N	C	O	N	T	A	B	L	E	O	X
O	N	G	E	X	F	R	A	T	W	I	O	H	G	C	X	F	R	G	T	W
S	E	A	S	T	V	P	D	I	R	S	S	X	I	S	T	V	P	O	W	R
Z	N	E	G	O	C	I	O	E	N	M	A	R	C	H	A	N	R	C	Q	R
B	X	P	U	B	L	I	C	A	E	C	N	E	T	N	E	I	C	I	F	U
C	O	N	T	A	B	I	L	I	D	A	D	O	N	P	Y	B	I	O	I	D
I	M	P	O	E	T	A	R	C	I	B	R	E	A	A	N	I	V	A	O	R
A	S	R	V	A	L	U	A	C	I	O	N	O	R	I	C	O	A	N	A	E
E	V	Q	Z	D	A	F	T	L	D	Q	E	N	T	I	D	R	D	M	A	D
A	S	O	C	I	A	C	I	O	N	D	E	C	O	S	T	O	S	A	U	P
T	C	D	C	O	S	V	L	C	C	H	T	C	D	C	O	G	I	R	C	C



A	I	O	P	M	O	R	I	R	G	K	A	I	O	P	M	I	R	C	R	G
D	O	G	W	Z	X	A	O	A	X	F	D	O	P	R	A	N	A	H	A	X
D	U	A	L	I	D	A	D	E	C	O	N	O	M	I	C	A	R	A	T	W