



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

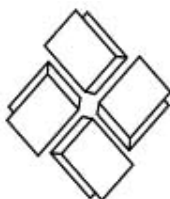
DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA



APUNTES

PARA LA ASIGNATURA

CONTABILIDAD BÁSICA I



Fondo Editorial

F  ***C***  ***A***

2005



Colaboradores

Coordinación general

L.A.C. y Mtra. Gabriela Montero Montiel

Coordinación académica

L.C. Virginia Hidalgo Vaca

Coordinación operativa

L.A.C. Francisco Hernández Mendoza

Asesoría pedagógica

Sandra Rocha

Corrección de estilo

José Alfredo Escobar Mellado

Edición

L.A.C. José Mario Hernández Juárez

Captura

Beatriz Ledesma Espíndola

Prólogo

Como una labor editorial más de la Facultad de Contaduría y Administración, los materiales educativos que conforman el Paquete de Estudio Autodirigido del Sistema Universidad Abierta representan un esfuerzo encauzado a apoyar el aprendizaje de los estudiantes de este sistema.





Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio, sin autorización escrita del editor.



APUNTES PARA LA ASIGNATURA CONTABILIDAD BÁSICA I

Primera edición, mayo, 2005

Derechos reservados conforme a la ley.

Prohibida la reproducción parcial o total de la presente obra por cualquier medio, sin permiso escrito del editor.

DR © 2005 Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

Fondo Editorial FCA

Circuito Exterior de Ciudad Universitaria,

Deleg. Coyoacán, 04510-México, D.F.

Impreso y hecho en México



Contenido

Introducción.....	7
Objetivos generales de la asignatura.....	11
Unidad 1. Necesidad social de la Contaduría Pública.....	13
Objetivos particulares de la unidad.....	15
Apunte.....	17
Unidad 2. Entidades.....	29
Objetivos particulares de la unidad.....	31
Apunte.....	33
Unidad 3. Estados financieros.....	45
Objetivos particulares de la unidad.....	47
Apunte.....	49
Unidad 4. La cuenta.....	81
Objetivos particulares de la unidad.....	83
Apunte.....	85
Unidad 5. Partida doble.....	103
Objetivos particulares de la unidad.....	105
Apunte.....	107
Unidad 6. Registro de transacciones financieras.....	119
Objetivos particulares de la unidad.....	121
Apunte.....	123
Unidad 7. Hoja de trabajo.....	159
Objetivos particulares de la unidad.....	161
Apunte.....	163
Unidad 8. Caso práctico (resuelto).....	195
Objetivos particulares de la unidad.....	197





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 primer lugar, se habla de la necesidad social de la Contaduría Pública y sus características; las entidades, su conceptualización y clasificaciones; y 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.

Asimismo, hay que tomar en cuenta 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: 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 la unidad 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, 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.

Para finalizar, y con el propósito de que aproveches al máximo estos apuntes, te recomendamos:

- ❑ Leer cuidadosa y reflexivamente cada una de las unidades que comprenden. Subrayar lo que te parezca más relevante.
- ❑ Elaborar resúmenes o cuadros sinópticos de los temas presentados en este trabajo, de preferencia, con tus palabras.
- ❑ Anotar cualquier duda y exponerla a tu asesor.
- ❑ Revisar los ejemplos prácticos y volver a resolverlos, para que evalúes tus avances.
- ❑ Conjuntamente con estos apuntes, utilizar la antología, la guía y el cuaderno de actividades correspondientes a la asignatura.





Objetivos generales de la asignatura

Como resultado del aprendizaje que alcanzarás gradualmente de la asignatura, serás capaz de analizar la naturaleza y características de la Contaduría, el significado de la información financiera y los principios de Contabilidad. Asimismo, podrás elaborar un estado de situación financiera (balance general) y un estado de resultados, aplicar la partida doble y la cuenta en el registro de operaciones, y hacer una hoja de trabajo.





Unidad 1. Necesidad social de la Contaduría Pública

- 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





Objetivos particulares de la unidad

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás analizar la importancia de la Contaduría Pública como profesión; identificar los campos de actuación profesional y los sectores en los que el Licenciado en Contaduría presta sus servicios; y la relación entre la profesión y la Licenciatura en Administración.





1.1. La sociedad y sus necesidades

Necesidad viene del vocablo latino *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 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.



Necesidades específicas que satisface el Licenciado en 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 al día en cuanto a **legislación fiscal** (que reglamenta las normas para la obtención de recursos por parte del Estado) y realizar los cálculos necesarios para determinar los impuestos a 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. Y 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:

1.1. Necesidades específicas que satisface el Licenciado en Contaduría	
Área de contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Selecciona y establece sistemas contables. <input type="checkbox"/> Clasifica, valúa y registra las transacciones financieras. <input type="checkbox"/> Elabora estados financieros.
Área de finanzas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Analiza e interpreta estados financieros. <input type="checkbox"/> Elabora las políticas financieras de la entidad. <input type="checkbox"/> Realiza inversiones. <input type="checkbox"/> Formula proyectos de inversión. <input type="checkbox"/> Establece y mantiene relaciones con las fuentes de crédito.
Área fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Determina las contribuciones a cargo de la entidad.
Área de auditoría	<p>Interna</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formula los planes y programas de auditoría. <input type="checkbox"/> Revisa el funcionamiento del sistema contable. <input type="checkbox"/> Observa el control interno administrativo. <p>Externa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formula planes y programas de auditoría financiera y fiscal. <input type="checkbox"/> Revisa el control interno de las entidades sujetas a dictamen. <input type="checkbox"/> Analiza e interpreta las evidencias encontradas para fundamentar su opinión. <p>Dictamina los estados financieros.</p>

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.



1.3. Características de la profesión de Licenciado en Contaduría

Conocimientos científicos y técnicos

Son adquiridos a través de un proceso educativo que concluye con el cumplimiento del 100 por ciento 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 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.



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 (plan de estudios 1998)

Para ejercer tu profesión, requieres cubrir un perfil profesional, el cual está conformado por conocimientos, habilidades y actitudes que adquirirás a lo largo de tus estudios.

❑ 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.

Entre las profesiones de 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 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.



1.2. ANALOGÍA PROFESIONAL



SALUD

¿Qué es la salud?

- Estado de un ser exento de enfermedades.
- Gozar de salud.
- Condiciones físicas de un organismo en un determinado momento.
- Salud precaria. Salud delicada. Buena salud.

DINERO

¿Qué es el dinero?

- 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.



<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>¿A través de qué disciplina se puede atender el dinero?</p> <ul style="list-style-type: none"> – La Contaduría. <p>¿Qué profesionista 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 antes de nacer, cuando nace y hasta que muere. <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. – 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>¿Durante cuánto tiempo?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desde que nacen o se constituyen hasta que se liquidan o suspenden sus operaciones. <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. – Puede ejercerse de manera dependiente o independiente.



<ul style="list-style-type: none"> – También dará un diagnóstico personal y confirmará o no aceptará el del médico dependiente. – Puede ser médico general o especialista (pediatra, cirujano, ortopedista, oncólogo, etcétera). – Puede dedicarse a la docencia e investigación. – Pertenecerá a organismos y agrupaciones médicas nacionales o extranjeras. 	<ul style="list-style-type: none"> – Como dependiente, trabajará en los negocios o empresas y organismos gubernamentales. Como independiente, en su despacho. – En su dictamen, confirmará o no aceptará lo que opinó el contador dependiente. – Puede ser contador público general o Licenciado en Contaduría, o también especialista en Contabilidad, Auditoría, Fiscal, Finanzas, etcétera. – Puede dedicarse a la docencia e investigación. – Pertenecerá a instituciones y colegios de contadores nacionales o extranjeros.
<ul style="list-style-type: none"> – Su ejercicio profesional está encaminado a la atención general o especializada de las posibles enfermedades que presentan los niños, adolescentes y adultos. 	<ul style="list-style-type: none"> – Su ejercicio profesional está encaminado a la atención general o especializada de las situaciones financieras que se le presentan a los negocios o empresas, o a cualquier entidad (pequeña, mediana o grande), de acuerdo con los capitales invertidos (\$), así como al número de trabajadores.



<ul style="list-style-type: none"> – Por ese motivo, asesora y prescribe los medicamentos y acciones que requiere el paciente, en lo que se refiere a sus padecimientos. <p>¿De qué manera el médico ayuda a sus pacientes a tomar decisiones respecto de su salud cuando ésta se encuentra deteriorada?</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>¿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)?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por medio de su conocimiento y experiencia, examina y comprueba el registro de las operaciones, así como de la documentación comprobatoria que generen.
<p>¿Cómo informará el médico a sus pacientes para que puedan mejorar su salud o padecimiento?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por medio de una receta médica, donde les indica los medicamentos que requieren, una vez que se ha confirmado la enfermedad o padecimiento. 	<p>¿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?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Por medio de un informe (dictamen) en el que da su opinión sobre el examen practicado a los



<ul style="list-style-type: none"> – También puede ordenar un tratamiento especial a mediano o largo plazos, según sea la magnitud de la enfermedad o padecimiento. – 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>estados financieros (balance general y estado de resultados), señalando también sus recomendaciones para superar los problemas encontrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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). – 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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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</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. – También se da lugar a la participación de otras especialidades de la Medicina, como pediatría, cirugía, oncología, etcétera. 	<p>comportamiento de las operaciones, siempre a través del registro de las mismas, su documentación comprobatoria y, desde 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. – Lo anterior constituye uno de los objetivos de la Contaduría, específicamente, de la Contabilidad y quienes la ejercen. – También se da lugar a la participación de otras especialidades o ramas de la Contaduría, como auditoría, finanzas, fiscal, costos, etcétera.
--	---



Unidad 2. Entidades

- 2.1. Concepto
- 2.2. Clasificaciones
- 2.3. Contabilidad
 - 2.3.1. Concepto
 - 2.3.2. Objetivos de la Contabilidad
 - 2.3.3. Esquema básico de la Contabilidad Financiera
- 2.4. Información financiera y principios de Contabilidad
 - 2.4.1. Concepto de información financiera
 - 2.4.2. Características de la información financiera
 - 2.4.3. Principios de Contabilidad





Objetivos particulares de la unidad

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.





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)*¹ A-2. *Necesidades de los usuarios y objetivos de la información financiera*, donde es definida así:

La entidad económica se constituye por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

2.2. Clasificaciones

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

- ❑ **Entidades con propósitos lucrativos.** Realizan actividades económicas, constituidas por combinaciones de recursos humanos, materiales y de capital (conjunto integrado de recursos), conducidos y administrados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad. Resarcen su inversión a los inversionistas a través de un rendimiento o reembolso. Y su característica distintiva es la **obtención de utilidades**. Ejemplos: prestadoras de servicio, manufactureras, comercializadoras, etcétera.

- ❑ **Entidades con propósitos no lucrativos.** Efectúan actividades económicas constituidas por combinaciones de recursos humanos,

¹ Hasta el 2004, a la NIF se le conocía como *Principios de Contabilidad generalmente aceptados*, según el *Boletín A-2. Entidad*.



materiales y de aportación, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fueron creadas. No resarcen la inversión a sus patrocinadores. Y sus principales características son que **no tienen fines de lucro** y proporcionan un bienestar a la comunidad. Ejemplos: escuelas, centros de salud, asilos, iglesias, etcétera.

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); y **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%; y **privadas**, las personas físicas y morales.

Una **persona física** es aquella que realiza cualquier actividad dentro de una entidad, 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.
- ❑ Arrendamiento.

Para efectos de la LISR, las **personas morales** 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**:

- Sociedad mercantil
- Sociedad civil
- Asociación civil
- Personas físicas
- Organismos creados por leyes o decretos
- Sociedades cooperativas
- Sociedades mutualistas
- Fideicomiso

A continuación, te presentamos un cuadro sinóptico donde aparecen las diversas clasificaciones de entidad.

2.1. CLASIFICACIONES DE ENTIDAD

▪ Por sus fines:

- Con propósitos lucrativos
- Con propósitos no lucrativos

▪ Por su actividad:

- Primarias
- Secundarias
- Terciarias

▪ Por su tipo:

- Públicas
- Privadas
- Mixtas
- Personas físicas
- Personas morales

▪ Por su estructura:

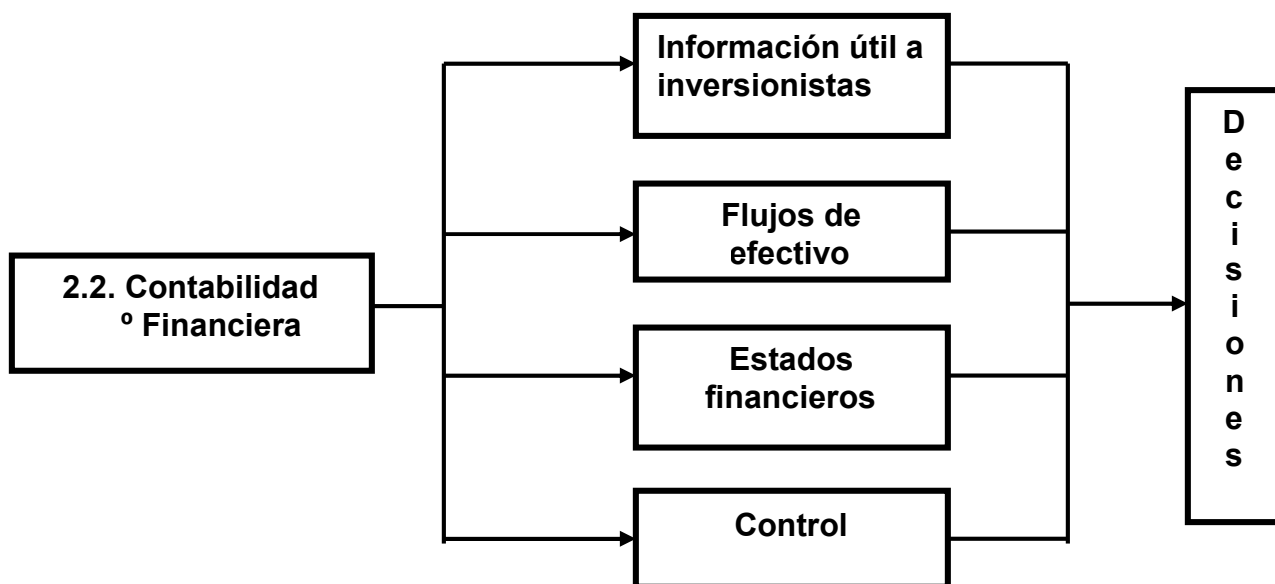
- Sociedades mercantiles
- Sociedades civiles
- Asociaciones civiles, etcétera



2.3. Contabilidad

2.3.1. Concepto

De acuerdo con la *NIF A-1. Estructura de los principios de Contabilidad generalmente aceptados* (antes *Boletín A-1. Esquema de la teoría básica de la Contabilidad Financiera*), la **Contabilidad** es una **técnica** que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica, y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados tomar decisiones en relación con dicha entidad. En otras palabras, es una **herramienta para tomar decisiones** con base en la **información financiera de una entidad**.





2.3.2. Objetivos de la Contabilidad

Su primer objetivo es **producir y comunicar** información financiera comprensible, útil y confiable que sirva como base para la toma de decisiones. Y el segundo, utilizar la Contabilidad Financiera como **instrumento de control interno** para informar sobre el uso correcto de los bienes y recursos de la empresa.

De estos objetivos generales, podemos inferir otros de **carácter particular**:

- ❑ Proporcionar información útil para los actuales y posibles inversionistas, así como para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y crédito.
- ❑ 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.
- ❑ Informar acerca de los recursos económicos de una empresa y los derechos sobre los efectos de las transacciones y acontecimientos que cambien esos recursos.

2.3.3. Esquema básico de la Contabilidad Financiera

Actualmente, de acuerdo con las modificaciones hechas a la estructura de los principios de Contabilidad generalmente aceptados, **los postulados básicos de la Contabilidad Financiera** son:

- ❑ **Realización.** Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran realizados por la entidad cuando ésta ha efectuado negocios con otros entes económicos; han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes; o cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.



- ❑ **Periodo contable.** Las operaciones y eventos, así como sus efectos susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo cuando ocurren. En consecuencia, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere; en términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha de su pago.
- ❑ **Valuación.** La contabilidad cuantifica, en términos monetarios, las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos que la afectan, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información financiera.
- ❑ **Dualidad económica.** La doble dimensión de la información financiera de una entidad económica está constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y las fuentes de dichos recursos, ya sean propias o ajenas.
- ❑ **Integridad.** El carácter íntegro de la información asume el reconocimiento de todas las transacciones y eventos económicos que afectan a la entidad.

2.4 Información financiera y principios de Contabilidad

2.4.1. Concepto de información financiera

De acuerdo con la NIF A-2, la información financiera debe ser útil al usuario en general, considerando sus necesidades comunes, para poder **tomar decisiones de inversión o asignación de recursos** de las entidades, y **de crédito** por parte de los acreedores.



Como la información financiera se compone de los estados financieros básicos, debe cumplir con el objetivo **de informar** sobre la situación financiera de una entidad a cierta fecha, resultados de sus operaciones y cambios en su situación financiera (incluyendo las variaciones en el capital o patrimonio), por el periodo contable terminado a una fecha.

Como te habrás dado cuenta, los objetivos de la información financiera son 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.

2.4.2. Características de la información financiera

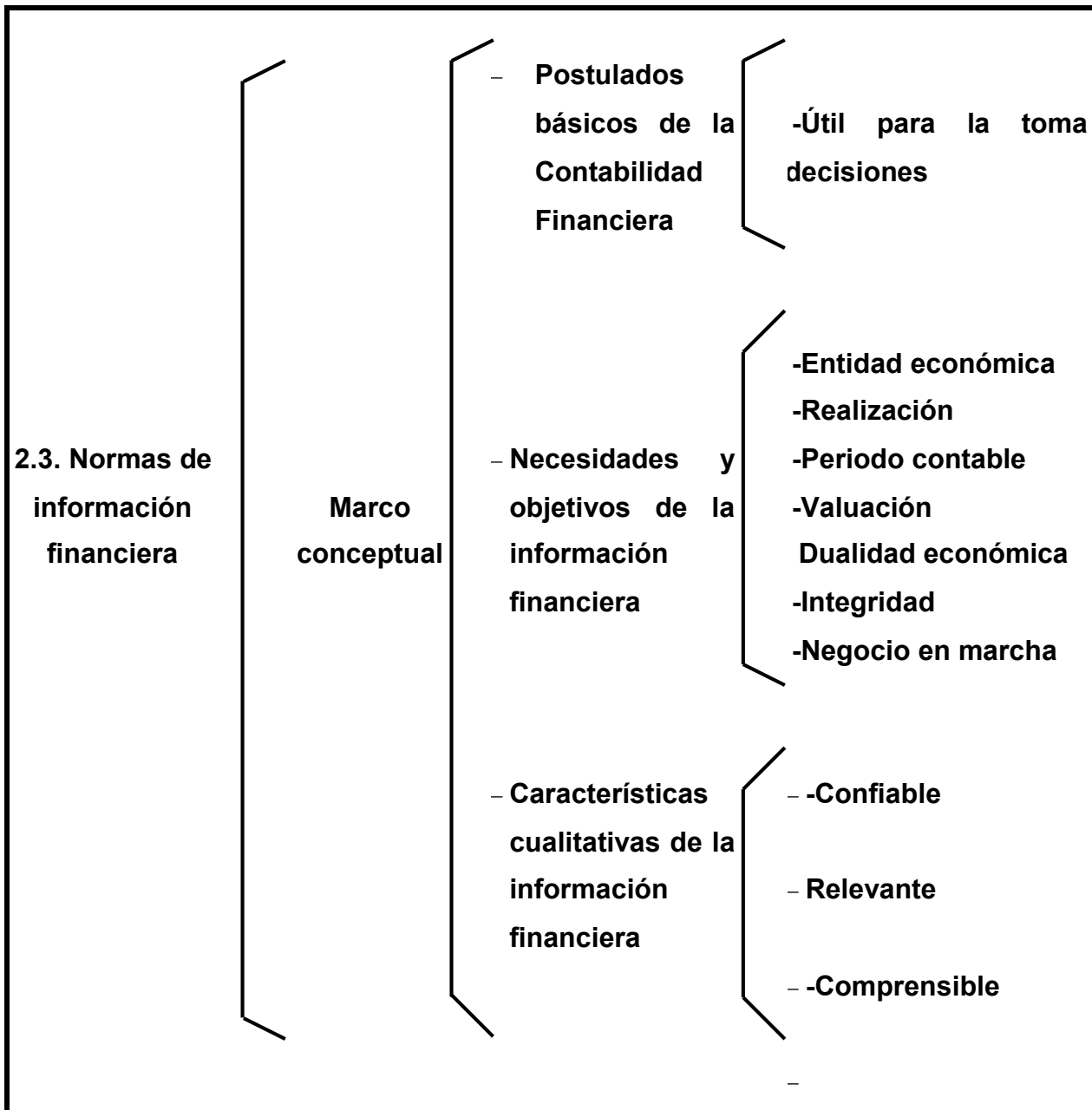
Reiteramos, **el objetivo general** de la información financiera es proporcionar información útil que permita la toma de decisiones por parte de una amplia gama de usuarios, tanto internos como externos, interesados en la entidad económica.

Y para que la información financiera sea útil, 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, y 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.



Estas características más sus derivaciones, en ocasiones, hallan algunas restricciones que dificultan su plena aplicación: **importancia relativa, costo-beneficio y provisionalidad.**





2.4.3. Principios de Contabilidad

La NIF A-1 los define así:

El término de principios de contabilidad generalmente aceptados se refiere al conjunto de conceptos normativos generales y normas particulares, emitidos o adoptados por el Centro de Investigación y Desarrollo (CID), que regulan la información contenida en los estados financieros en un lugar y fecha determinados y que son aceptados de manera amplia y generalizada por la comunidad financiera y de negocios.

De esta manera, de ahora en adelante, los principios de Contabilidad generalmente aceptados (PCGA) se conforman por:

- ❑ Las NIF, emitidas por el Centro de Investigación y Desarrollo (CID) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera.
- ❑ Los boletines emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) y adoptados por el CID que a la fecha no hayan sido modificados, sustituidos o derogados por las nuevas NIF.

Por consiguiente, cuando se haga referencia genérica a las NIF, se entenderá que éstas abarcan las normas emitidas por el CID, así como los boletines del IMCP que el CID ha adoptado. En los casos en que se especifique alguna norma en particular, ésta se identificará por su nombre original.

Actualmente, de acuerdo con las modificaciones que se hicieron a la estructura de los principios de Contabilidad generalmente aceptados, los postulados básicos de la Contabilidad Financiera son:



- Entidad económica
- Realización
- Periodo contable
- Valuación
- Dualidad económica
- Integridad
- Negocio en marcha

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

Apéndice 3 Normas que integran la serie NIF-A y su equivalencia con boletines anteriores y la normatividad internacional.					
NIF	Título	Descripción	PCGA que deja sin validez	Equivalencia con FASB	Equivalencia con IASB
A-1	<i>Estructura de los principios de Contabilidad generalmente aceptados</i>	Define la estructura de los principios de Contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y el enfoque empleado para desarrollar normas particulares.	A-1	--	--
A-2	<i>Objetivos de la información financiera</i>	Define los objetivos de la información financiera en congruencia con las necesidades de los usuarios de la información financiera.	B-1 B-2	SFAC 1	Marco conceptual
A-3	<i>Postulados básicos de la Contabilidad Financiera</i>	Establece las proposiciones básicas sobre las que se preparan los estados financieros.	A-1 A-2 A-3	SFAC 2	Marco conceptual
A-4	<i>Características cualitativas de la información financiera</i>	Establece las características fundamentales que debe cumplir la información financiera para alcanzar sus objetivos.	A-1 A-6 A-5	SFAC 2	Marco conceptual
A-5	<i>Elementos básicos de los estados financieros</i>	Define los conceptos de activos, pasivos, capital contable, ingresos, costos, gastos y utilidad neta que constituyen los elementos básicos de los estados	A-11	SFAC 6	Marco conceptual



		financieros.			
A-6	<i>Conceptos de valuación</i>	Establece los criterios generales de valuación de los elementos básicos de los estados financieros.	--	SFAC 5 SFAC 7	Marco conceptual
A-7	<i>Conceptos de presentación y revelación</i>	Define los criterios generales de presentación y revelación de los estados financieros	--	APB 22, FAS 95 Y FAS 49	NIC 1 y NIC 8
A-8	<i>Políticas contables</i>	Establece los criterios generales de revelación de políticas contables en los estados financieros.	--	APB 22, FAS 95 y FAS 49	NIC 1 y NIC 8
A-9	<i>Supletoriedad</i>	Puntualiza los criterios generales para utilizar normas en forma supletoria.	A-8	--	--

Fuente: Centro de Investigación y Desarrollo, *Estructura de los principios de Contabilidad generalmente aceptados*, p. 25.

NIF: Norma de Información Financiera; **IASB:** International Standards Board; **FASB:** Financial Accounting Standards Board; **SFAC:** Statement of Financial Accounting Concepts; **APB:** Accounting Principles Board; **FAS:** Financial Accounting Standard; **NIC:** Norma Internacional de Contabilidad.





Unidad 3. Estados financieros

- 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. Estado de situación financiera (balance general)
 - 3.5.1. Principio de entidad
 - 3.5.2. Principio de negocio en marcha
 - 3.5.3. Principio de revelación suficiente
- 3.6. Estado de resultados
 - 3.6.1. Principio de periodo contable
 - 3.6.2. Principio de revelación suficiente
- 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
 - 3.8.9. Relación de gastos de operación
 - 3.8.10. Otras relaciones





Objetivos particulares de la unidad

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás analizar la conceptualización 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.





3.1. Concepto

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 muy preciado 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 las unidades 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.**

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 NIF A-2, emitida por el Centro de Investigación y Desarrollo del 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.

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, y ésta puede abarcar una variedad de documentos que le permitan 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.

El término *usuario general*² se refiere a las personas interesadas en la organización, por ejemplo:

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

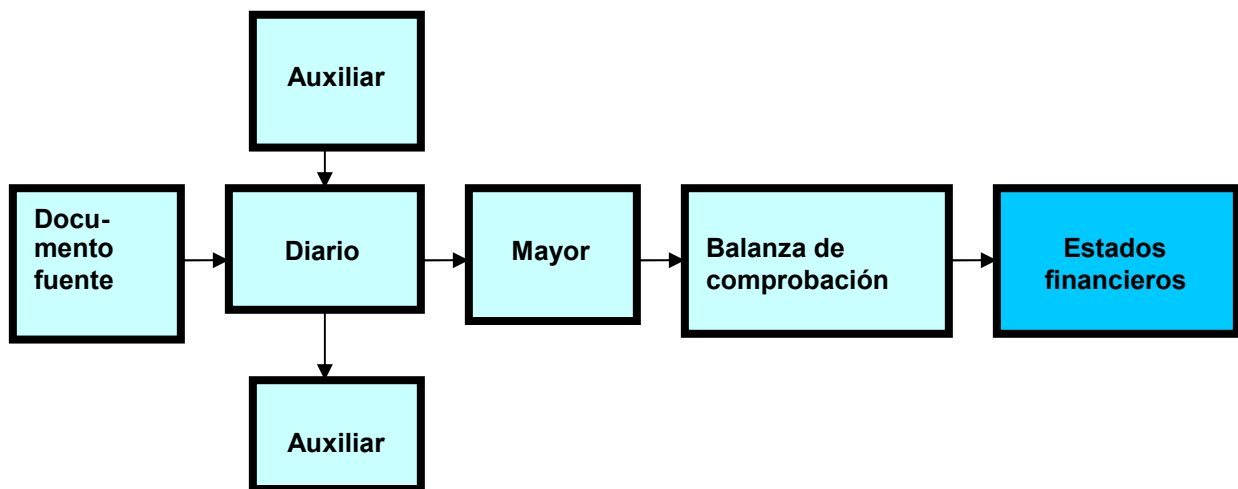
² Vid. NIF A-2. *Necesidades de los usuarios y objetivos de la información financiera* (párrafo 29), CID-CINIF, México, 2004.



3.2. 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 las unidades 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

3.3. Clasificación de estados financieros

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

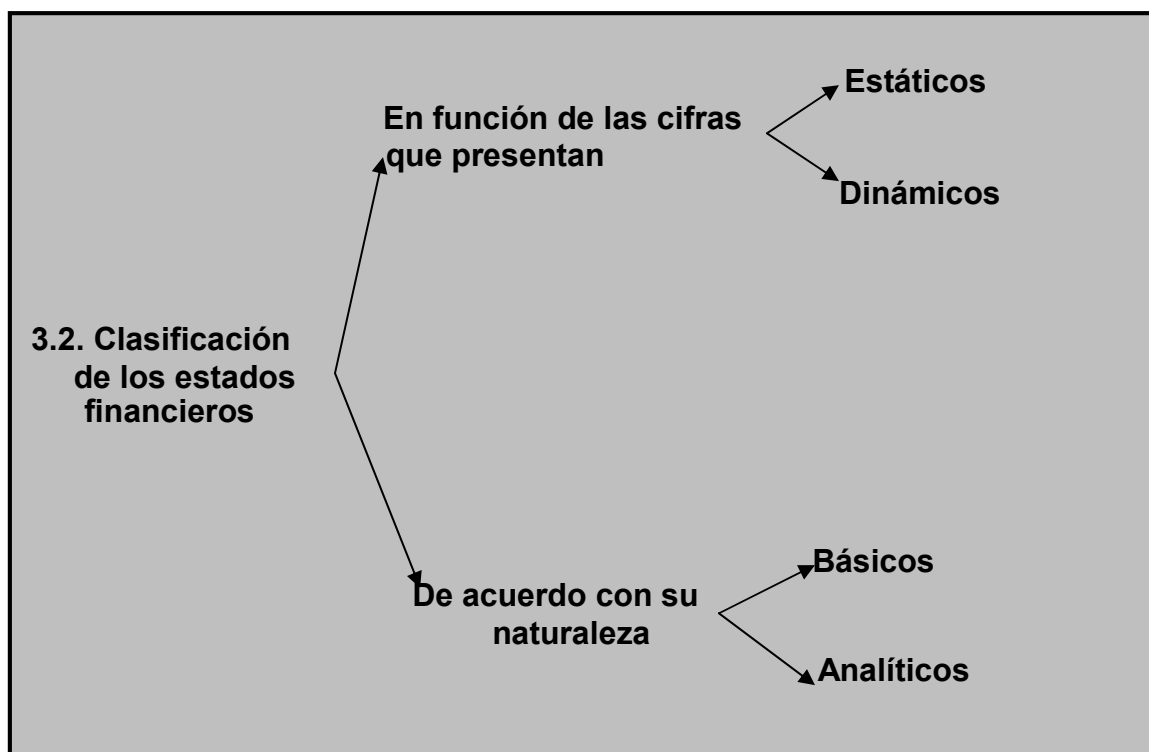


En función a las cifras que presentan:

- ❑ *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.





3.3.1. Básicos

Cuando está encargado del proceso contable de una entidad, el Licenciado en Contaduría 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, A.C. (CINIF), mediante su Centro de Investigación y Desarrollo (CID).

Como ya has estudiado en las unidades 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.



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:

<ul style="list-style-type: none">▪ Balance general o estado de situación financiera o estado de posición financiera. 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.	<ul style="list-style-type: none">▪ 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).
<ul style="list-style-type: none">▪ 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.	<ul style="list-style-type: none">▪ 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

La NIF A-1, así como la *NIF A-4. Características cualitativas de la información financiera*, 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 la unidad 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. Y 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 tiene que implicar **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 a mostrar, el costo-beneficio de revelar lo esencial para la entidad y la provisionalidad de los informes (imposibilidad de mostrar hechos completamente concluidos).

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

También 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.

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.

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).

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

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

⇒ **Encabezado**

ACTIVO			
Circulante			
Caja	\$xxxx.xx		
Bancos	xxxx.xx		
Mercancías	xxxx.xx		
Suma del circulante		\$xxxx.xx	
Inmuebles, maquinaria y equipo			
Edificio	\$xxx.xx		
Depreciación acumulada de edificio	<u>-xxxx.xx</u>	xxxx.xx	
Mobiliario y equipo	xxxx.xx		C
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	<u>-xxx.xx</u>	xxxx.xx	
Suma de inmuebles, maquinaria y equipo		\$xxxx.xx	U
SUMA ACTIVO TOTAL			<u>\$xxxx.xx</u>
PASIVO			
A corto plazo			
Proveedores	\$xxxx.xx		R
Documentos por pagar	xxxx.xx		
Acreedores diversos	<u>xxx.xx</u>		P
Suma de pasivo a corto plazo		\$xxxx.xx	O
A largo plazo			
Acreedores bancarios		<u>xxxx.xx</u>	
SUMA DE PASIVO TOTAL			<u>\$xxxx.xx</u>
CAPITAL CONTABLE			
			<u>\$xxxx.xx</u>
CONTADOR			
GERENTE			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> ⇒ PIE ← </div>			



3.5. Estado de situación financiera (balance general)

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.

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.



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.

- **Activo³**

Conjunto o segmento cuantificable e identificable de las partidas, de las que se esperan fundadamente 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.

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 [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:

³ Vid. NIF A-5. *Elementos básicos de los estados financieros* (párrafo 6), CID-CINIF, México, 2004.



3.3. Rubros del activo

- ❑ **CIRCULANTES.** Tienen un alto grado de liquidez.
- ❑ **INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO (ACTIVO FIJO).** Se explotan para la operación de la entidad, o eventualmente se pueden vender.
- ❑ **INTANGIBLES.** Bienes que generan un derecho que puede ser explotado a largo plazo y plenamente por la entidad. Es el caso de las marcas y patentes.
- ❑ **OTROS ACTIVOS.** Tienen características de circulantes, pero pueden ser disfrutados en el largo plazo. Por ejemplo: la inversión que una entidad tiene en acciones de otra.
- ❑ **DIFERIDO.** Derechos que involucran este tipo de activos son aprovechados en varios periodos contables.



Actualmente, la NIF A-5 obliga a presentar el activo **en circulante o a corto plazo y 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. Y dentro del **no circulante**, se agruparán los inmuebles, maquinaria y equipo, intangible, otros activos y activo diferido, cuyo uso se prolonga por varios años.

▪ **Pasivo⁴**

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

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 contable⁵**

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

Definición:

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



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. Y se deriva normalmente de las inversiones directas de los propietarios, reservas y ganancias obtenidas por el negocio (superávit).

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 la unidad 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:

$$\begin{array}{r} \text{ACTIVO TOTAL} \\ - \text{PASIVO TOTAL} \\ = \text{CAPITAL CONTABLE} \end{array}$$

- **En forma de cuenta.** El balance general se presenta haciendo una analogía de un esquema de mayor. En la sección izquierda, 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	
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			<u>400.00</u>	



SUMA ACTIVO TOTAL				\$17,400.00
PASIVO				
A corto plazo				
Proveedores		\$2,000.00		
Documentos por pagar		1,600.00		
Acreedores diversos		600.00		
Suma de pasivo a corto plazo			\$4,200.00	
A largo plazo				
Acreedores bancarios			2,000.00	
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; y 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		<u>\$6,200.00</u>
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		



3.5.1. Principio de entidad

La NIF A-1 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. Y también 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. Principio de negocio en marcha

Nuevamente, la NIF A-1 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. Principio de revelación suficiente

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 resultados⁶

El estado de resultados, o estado de pérdidas y ganancias, **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.

⁶ 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.



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:

b) Al resultado de sus operaciones de un periodo dado, la cual es presentada en un documento comúnmente denominado estado de resultados.

Elementos que integran el estado de resultados:

- **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, mismo que se registra al momento de la venta; y 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 gravable⁷ 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).
- **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 estado de situación financiera 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.

⁷ 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).



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

<p>▪ 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:</p> <p>1. Ventas totales</p> <p>Menos: rebajas sobre ventas</p> <p>Menos: devoluciones sobre ventas</p> <p>Igual a: ventas netas</p> <p>2. Inventario inicial</p> <p>Más: compras</p> <p>Más: gastos sobre compras</p> <p>Igual a: compras totales</p> <p>Menos: rebajas sobre compras</p> <p>Menos: devoluciones sobre compras</p> <p>Igual a: compras netas</p> <p>Menos: inventario final</p> <p>Igual a: costo de ventas</p> <p>3. Ventas netas</p> <p>Menos: costo de ventas</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>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>7. Utilidad antes de impuestos</p> <p>Menos: ISR</p> <p>Menos: PTU</p> <p>Igual a: utilidad neta</p>	<p>▪ 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:</p> <p>Ventas</p> <p>Menos: costo de ventas</p> <p>Igual a: utilidad bruta</p> <p>Menos: gastos de venta</p> <p>Menos: gastos de administración</p> <p>Menos: costo integral de financiamiento</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>
--	--



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, que 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 porcentajes⁸ de ambas obligaciones a la utilidad por operaciones continuas obtenidas en el punto anterior. Una vez determinadas dichas cantidades, 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.
- **Utilidad por acción.** En este último renglón, se presenta la utilidad por acción de las empresas que cotizan en el mercado de valores.

3.6.1. Principio de periodo contable

En la normatividad anterior, el periodo contable era considerado como un principio; en la nueva disposición, establecida en la NIF A-1, como un postulado básico del marco conceptual de la Contabilidad.

⁸ 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, y la establece una comisión que tiene su origen en el artículo 117 de la Ley Federal del Trabajo.



Considerando lo anterior, el postulado relativo al periodo contable, indispensable para la elaboración del estado de resultados, **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. Principio de revelación suficiente

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

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, y 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.

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.

Reglas para la presentación de 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, mismas 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 muy importante, ya que 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 unidades 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, 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.



Unidad 4. La cuenta

- 4.1. Concepto
- 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





Objetivos particulares de la unidad

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





4.1. Concepto

Para analizar e interpretar la información financiera, las entidades sintetizan y registran las transacciones que realizan, labor que 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 ello nos valemos de la cuenta.

La cuenta es el instrumento que utiliza la técnica contable para **clasificar los diferentes apartados** del estado de situación financiera o balance general 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
<u>(6) SALDO DEUDOR</u>	<u>(7) SALDO ACREEDOR</u>

- (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; por el contrario, si el movimiento acreedor **es mayor** al movimiento deudor, 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	
<div>Cargos</div> <div>Mov. deudor</div> <div>Saldo</div>	<div> <div>1) 5,000</div> <div>3) 7,500</div> <div>5) 6,200</div> <div>8) 11,000</div> <div>9) 2,000</div> <div>31,700</div> <div>20,700</div> </div> <div> <div>800 (2</div> <div>6,000 (4</div> <div>4,000 (6</div> <div>200 (7</div> <div>11,000</div> </div> <div> <div>Abonos</div> <div>Mov. acreedor</div> </div>

BANCOS		PROVEDORES		CLIENTES	
1) 1,000	200	(2) 1) 5,000	8,200 (2	1) 5,000	8,200 (2
4) 300	100	(3) 4) 300	11,100 (3	4) 4,300	1,000 (3
5) 800	400	(4) 5) 800	24,000 (4	5) 700	1,350 (4
6) 3,000		6) 100		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 (cargar) cuando:

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

Debe hacerse una anotación del **lado derecho** de la cuenta (abonar) cuando:

- ☐ Disminuye el activo.
- ☐ Aumenta el pasivo.
- ☐ Asciende el capital.

En el caso del **estado de situación financiera**, 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



4.4. Clasificación

4.4.1. Con base en los estados financieros

La siguiente clasificación está hecha con base en los estados financieros básicos (en este curso solamente nos referimos al balance general y al estado de resultados):

CUENTAS DE BALANCE 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
	FIJO	Terreno Edificio Maquinaria y equipo Mobiliario y equipo Equipo de reparto Construcciones en proceso
	DIFERIDO	Gastos de organización Gastos de instalación Rentas pagadas por anticipado Primas de seguros pagadas 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
	DIFERIDO	Rentas cobradas por anticipado Intereses cobrados por anticipo
CAPITAL		Capital social Reserva legal Reserva de reinversión Utilidades de ejercicios anteriores Utilidad del ejercicio

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, de lo contrario, no tendría la puerta abierta 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

Para efectos de hacer más sencilla la ubicación de las cuentas de resultados, sólo se presentan las de estado de resultados condensado. Más adelante, en la unidad 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
	Activo	(+)			(-)
DEUDORA	Costos	(+)			(-)
	Gastos	(+)			(-)
ACREEDORA	Pasivo		(+)	(-)	
	Capital		(+)	(-)	
	Ingresos		(+)	(-)	

NOTA: considera las mismas cuentas de las tablas anteriores.



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

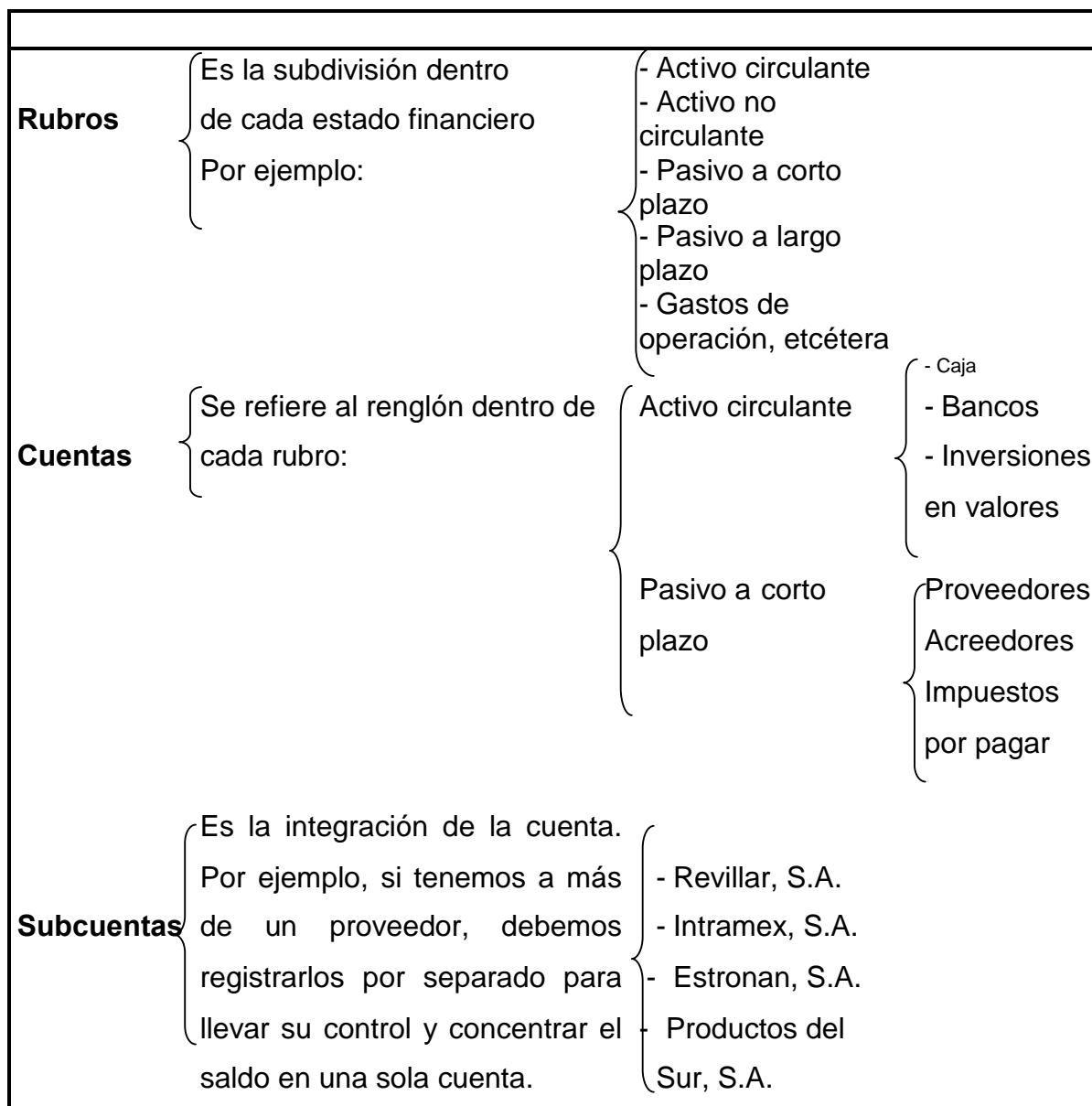
Es una **relación ordenada y desglosada** de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos (costos y gastos) de una entidad; asimismo, **indica el número de clasificación** que corresponde a cada cuenta.

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:



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

1.2 DIFERIDO

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



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.



Unidad 5. Partida doble

- 4.7. Concepto
- 5.2. Objetivo
- 5.3. Principio de dualidad económica
- 5.4. Obtención y aplicación de recursos
- 5.5. Asiento de diario
 - 5.5.1. Concepto
 - 5.5.2. Registro





Objetivos particulares de la unidad

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás aplicar la teoría de la partida doble y el principio de dualidad económica en el registro de transacciones financieras.





En las unidades anteriores, se ha enfatizado que a través de la Contaduría una empresa satisface sus necesidades de administración de recursos y obtención de información financiera. Esta última se da a conocer principalmente por medio de los estados financieros, que a su vez requieren establecer los elementos (cuentas) necesarios mediante los cuales se informe sobre la situación de cada uno de los rubros, cuentas o conceptos que los integran.

La mayoría de expertos en la materia afirman que el fraile Luca Paccioli introduce el tema de la partida doble en su obra *Summa de Aritmética*, publicada a fines del siglo XIV. En ésta, el autor hace referencia a la contabilidad por partida doble y establece las bases de la técnica de registro por partida doble, vigente hasta nuestros días y fundamentada en el principio de causalidad (toda causa tiene un efecto).

5.1. Concepto

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 a considerar** para dicho registro, mediante el cual incrementan o disminuyen los saldos de las partidas que integran el estado de situación financiera (activo, pasivo y capital contable), o el estado de pérdidas y ganancias (ingresos, costos y gastos), manteniendo la igualdad requerida por el primero.



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; y en la otra, su **efecto**.

Este objetivo puede ser entendido mejor si se reconoce que 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). Lo anterior se complementa con la consideración de que siempre deberá **subsistir la igualdad** entre el activo y la suma de pasivo y capital.

5.3. Principio de dualidad económica

Todo lo referente a la partida doble tiene una relación estrecha con el postulado de **dualidad económica**, señalado en la NIF A-1. 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.

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 <p>(activo)</p>	FUENTES DE FINANCIAMIENTO: <ul style="list-style-type: none"> ❑ EXTERNAS (pasivo) ❑ INTERNAS (capital contable)



Esta igualdad constituye el fundamento de la ecuación básica contable ($A = P + C$). No obstante, aunque es necesario considerarla, no hay que perder de vista 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, ya que la partida doble por sí misma se presentará. Ilustremos estas afirmaciones:

1. Se constituye la compañía El Ejemplo, S.A., y con una aportación de tres socios, se abre una cuenta de cheques en BBVA Bancomer por \$80,000. El estado de situación financiera es:

CÍA. EL EJEMPLO, S.A.

BALANCE GENERAL AL ____ DE ____ DE 200__

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CAPITAL	
BANCOS	\$80,000	CAPITAL SOCIAL	\$80,000
SUMA ACTIVO	\$80,000	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$80,000

2. Se adquiere un terreno que se paga con cheque por \$15,000. Aumenta el activo no circulante en terrenos, pero disminuye el activo circulante en bancos por la misma cantidad. 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	\$80,000
TERRENOS	15,000		
SUMA ACTIVO	\$80,000	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$80,000



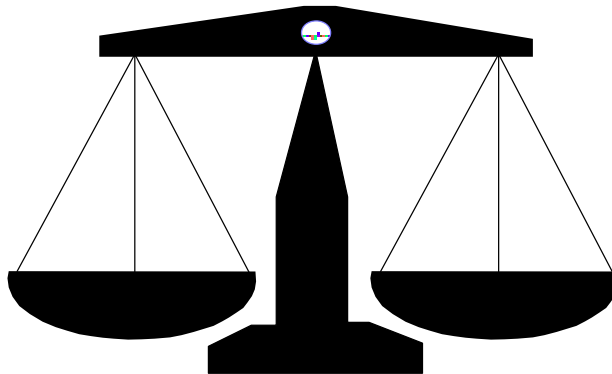
3. Se compra a crédito mercancía por \$20,000. Ascienden el activo circulante y el pasivo a corto plazo, en la cuenta de proveedores, por la cantidad de \$20,000. El estado de situación financiera queda:

CÍA. EL EJEMPLO, S.A.

BALANCE GENERAL AL ____ DE ____ DE 200__

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

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).



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 entendido 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. Para comprender mejor esto, analiza lo siguiente:



a) Aplicación de recursos

Se obtiene de cargos a:	Efecto
Cuentas de activo	Las cuentas de activo aumentan
Cuentas de pasivo	Las cuentas de pasivo disminuyen
Cuentas de capital	Las cuentas de capital descienden
Cuentas de ingresos	Las cuentas de ingresos bajan
Cuentas de egresos	Las cuentas de egresos suben

Esto nos lleva a la conclusión de que los cargos realizados al registrar contablemente las operaciones efectuadas por la entidad son aplicaciones de recursos, es decir:

ACTIVO	PASIVO	CAPITAL CONTABLE	INGRESOS	EGRESOS
+	—	—	—	+

b) Origen de recursos

Se obtiene de abonos a:	Efecto
Cuentas de activo	Las cuentas de activo disminuyen
Cuentas de pasivo	Las cuentas de pasivo crecen
Cuentas de capital	Las cuentas de capital aumentan
Cuentas de ingresos	Las cuentas de ingresos ascienden
Cuentas de egresos	Las cuentas de egresos disminuyen

Entonces, podemos decir que los abonos son orígenes de recursos:

ACTIVO	PASIVO	CAPITAL CONTABLE	INGRESOS	EGRESOS
—	+	+	+	—

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



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 el caso 1:

Almacén	Bancos
1) 5,000	5,000 (1)

En el caso 2:

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

En el caso 3:

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

Lo anterior te dará una idea concreta respecto de la obtención (origen) y aplicación de recursos de la entidad.



5.5. Asiento de diario

El diario general es uno de los libros principales dentro de un sistema de contabilidad, que 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 el cual 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 a 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) anotar 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) apuntar las cantidades que afecten a las cuentas de mayor que requieran un cargo.

Columna 6: (corresponde a abonos) registrar las cantidades que afecten a las cuentas de mayor que requieran un abono.

Apliquemos lo anterior en 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 de 500 mesas modelo A, con un costo unitario de \$500 + IVA, obteniendo crédito de 30 días (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	



				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
		Asiento de apertura			
2 de enero		-2-			
	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 500 mesas, factura 8050			
		-3-			
5 de enero	5100	Costo de ventas		100,000.00	
	1102	Bancos		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
		Venta de 200 mesas, al contado, factura 1050			
		-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 separando el costo de ventas del asiento tres. Queda así:

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





Unidad 6. Registro de transacciones financieras

- 6.1. Objetivo
- 6.2. Periodo contable
- 6.3. Diagrama de flujo para el registro de transacciones financieras
- 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. Procedimiento analítico o pormenorizado
 - 6.7.1.1. Características
 - 6.7.1.2. Cuentas específicas
 - 6.7.1.3. Registro contable
 - 6.7.2. Procedimiento 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. Precio costo promedio (PP)



- 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. Eventos que afectan el reconocimiento inicial de las operaciones
 - 6.9.1. Principio o postulado básico de entidad económica
 - 6.9.2. Principio o postulado básico de realización
 - 6.9.3. Principio o postulado básico de valuación
 - 6.9.4. Principio o postulado básico de negocio en marcha
 - 6.9.5. Principio o postulado básico de consistencia
 - 6.9.6. Principio o postulado básico de integridad
 - 6.9.7. Juicio profesional
 - 6.9.8. Imagen fiel o presentación razonable

* Con el propósito de actualizarlo, el tema 6.9 ha sido reestructurado en estos apuntes, según lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación de Normas de Información Financiera.



Objetivos particulares de la unidad

Al culminar el aprendizaje de la unidad, 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.





Objetivo

La Contabilidad Financiera es una técnica que se utiliza para producir, sistemática y estructuradamente, **información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan** (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)

De acuerdo con el postulado básico de **negocio en marcha**, la existencia de la empresa es permanente (continua). Sin embargo, necesitamos saber cuál es su estado en un momento determinado. Para lograrlo, el principio del **periodo contable o postulado básico** establece que podemos **dividir la vida de la entidad en periodos convencionales** (mensuales, bimestrales, trimestrales o anuales).

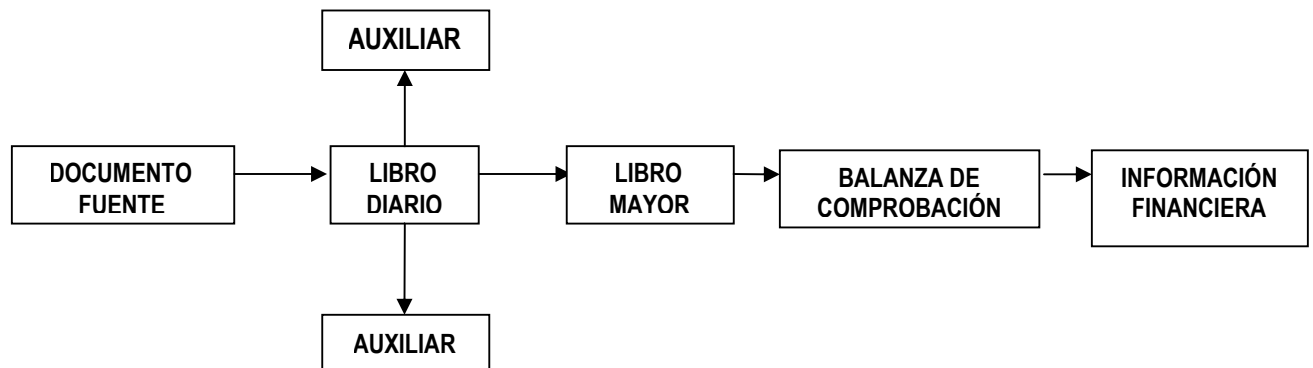
Las operaciones y eventos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo cuando ocurren. De este modo, cualquier información contable debe indicar claramente el tiempo a que se refiere. En líneas generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen (NIF A-1). Un derecho o una obligación nacen 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.

6.3. Diagrama de flujo para el registro de transacciones financieras



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, y la elección del sistema de contabilidad dependerá del giro o actividad de la misma. Hay dos sistemas a 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 (LIVA), 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, o 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 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 Ley del Impuesto sobre la Renta.

La LIVA vigente (2005) 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**:

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



IVA acreditable pagado

Debe	Haber
Cargo:	Abono:
<ul style="list-style-type: none"> – Al inicio del ejercicio, por el saldo que se tiene derecho de acreditar en efectivo (por el saldo a favor del ejercicio anterior y que se optó por no pedir devolución). – 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 que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre compra de mercancías o cancelación de servicios en efectivo. – 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
Cargo:	Abono:
– Por el importe que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre ventas en efectivo.	– Por el importe que originen las ventas de mercancías o la prestación de servicios en efectivo.
– Por el importe que propicie la cancelación de ventas o prestación de servicios en efectivo.	– Por cada parcialidad o importe que nos paguen en efectivo de la cuenta IVA trasladado pendiente de cobro.
– Por el traspaso a impuestos por pagar.	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:	Abono:
– Por el importe que originen las devoluciones, rebajas o descuentos sobre ventas a crédito.	– Por el importe que originen las ventas de mercancías o la prestación de servicios a crédito.
– Por el importe que propicie la cancelación de ventas o prestación de servicios a crédito.	– Su saldo acreedor representa el IVA pendiente de cobro.
– Por cada parcialidad o importe que nos paguen en efectivo se deberá traspasar a la cuenta IVA trasladado cobrado.	



IVA por pagar

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

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 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 expresada 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 irrepetible, **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 de ventas.
El saldo representa la existencia de mercancías.	

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 de ventas.
Traspaso de la cuenta rebajas sobre ventas.	El saldo acreedor representa las ventas netas.
Su saldo se traspasa a la cuenta pérdidas y ganancias.	

Compras

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

Gastos sobre compras

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

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

Costo de ventas

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

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, 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 el inventario final:

- Inventario inicial
- + Compras netas

Mercancía disponible para vender

- - Inventario final

Costo de ventas

A continuación, te presentamos un ejemplo de un proceso de registro contable (caso práctico) 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	Inversiones temporales	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 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (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.
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	Inversiones temporales		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



2 de enero		Asiento de apertura -2-			0
	1300	Compras		250,000.00	
	1300.10	Art. A	250,000.00		
	12102101	IVA pendiente de acreditar Proveedores		37,500.00	287,500.00
5 de enero		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.). -3-			
	1102	Bancos		230,000.00	
	1102.10	Banamex S.A.	230,000.00		
	4100	Ventas			200,000.00
8 de enero	2108	IVA trasladado cobrado Venta de 200 mesas modelo A, con un precio de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (factura 1050). -4-			30,000.00
	1300	Compras		100,000.00	
	1300.11	Art. B	100,000.00		
	12101211201	IVA acreditable pagado IVA pendiente de acreditar Proveedores		7,500.00 7,500.00	
9 de enero	11021102.10	Bancos Banamex. S.A. 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.). -5--	57,500.00		57,500.00
	2100	Proveedores		11,500.00	
	1300	Devoluciones sobre compras			



		1300.10	Art. A	10,000.00		10,000.00
		1210	IVA pendiente de acreditar			1,500.00
			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.			
			-6-			
11 de enero		4100	Devoluciones sobre ventas		20,000.00	
		2108	IVA trasladado cobrado		3,000.00	
		1102	Bancos			23,000.00
		1102.10	Banamex S. A.	23,000.00		
			Nos devuelven 20 mesas modelo A, sobre nuestra factura 1050 del día 05 de enero 20XX SUMAS.		1,167.00	1,167.00

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

Caja	
1) 50,000	
S) 50,000	

Bancos	
1) 100,000	57,500 (4
3) 230,000	23,333 (6
330,000	80,500
S) 249,500	

Inv. temporales	
1) 40,000	
S) 40,000	

Clientes	
1) 100,000	
S) 100,000	



Inventario	
1) 200,000	
S) 200,000	

Pagos anticipados	
1) 10,000	
S) 10,000	

Proveedores	
5) 11,500	150,000 (1
	287,500 (2
	57,500 (4
11,500	495,000
	483,500 (S

Acreedores diversos	
	50,000 (1
	50,000 (S

Préstamos bancarios	
	50,000 (1
	50,000 (S

Capital social	
	250,000 (1
	250,000 (S

IVA pendiente de acreditar	
2) 37,500	1,500 (5
4) 7,500	
52,500	1,500
S) 51,000	

Compras	
2) 250,000	
4) 100,000	
S) 350,000	

IVA acreditable pagado	
4) 7,500	
s) 7,500.00	



Ventas		IVA trasladado cobrado	
	200,000 (3	6) 3,000	30,000 (3
	200,000 (S	3,000	30,000 (S
			27,000 (S

Dev. s/compras		Dev. s/ ventas	
	10,000 (5	6) 20,000	
	10,000 (S	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	Inv. Temporales	40,000		40,000	
1200	Clientes	100,000		100,000	
1300	Inventario	200,000		200,000	
1400	Pagos anticipados	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
3101	Cap. Social		250,000		250,000
1210	IVA acreditable	52,500	1,500	51,000	
	Compras	350,000		350,000	
4100	Ventas		200,000		200,000
2108	IVA por pagar	3,000	30,000		27,000
	Dev. s/ compras		10,000		10,000
	Dev. s/ ventas	20,000		20,000	
	SUMAS	1,167,000	1,167,000	1,070,500	1,070,500

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).

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



Almacén

DEBE	HABER
- Inventario inicial.	- Salida de mercancía por venta (al costo).
- Compra de mercancías.	- Salida de mercancías por devoluciones de compra.
- Devoluciones de venta al costo.	- Rebajas y descuentos sobre compras.
- Gastos sobre compras.	
El saldo representa la existencia de mercancías al costo.	

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

Ventas

DEBE	HABER
- Devoluciones sobre venta (al precio de la misma).	- Salida de mercancía por venta (a precio de venta).
- Rebajas y descuentos sobre ventas.	
- El saldo de esta cuenta se traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias.	
	El saldo representa las ventas netas.

Costo de ventas

DEBE	HABER
- Registra el costo de las ventas.	- El costo de las devoluciones de ventas.
	- El saldo de esta cuenta se traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias.
El saldo representa el costo de las ventas netas.	



Pérdidas y ganancias

DEBE	HABER
- Por el traspaso del saldo de la cuenta <i>costo de ventas</i> .	- Por el traspaso del saldo de la cuenta <i>ventas</i> .
- El saldo deudor de esta cuenta representa una pérdida de la empresa; y si es saldo acreedor, una utilidad.	- Si el saldo es acreedor, significa 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	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



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, 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.).
3. El 5 de enero, vende 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (la venta la ampara nuestra 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.).

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	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
		Asiento de apertura			
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
		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.			



-3-					
5 de enero	5100	Costo de ventas		100,000.00	
	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
Venta de 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (factura 1050).					
-4-					
8 de enero	1300	Almacén		100,000.00	
	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		
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.).					
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

Caja	
1) 50,000	
S) 50,000	

Bancos	
1) 100,000	57,500 (4
3) 230,000	
330,000	57,500
S) 272,500	

Inversiones temporales	
1) 40,000	
S) 40,000	

Clientes	
1) 100,000	
S) 100,000	

**Almacén**

1) 200,000	100,000 (3)
2) 250,000	
4) 100,000	
550,000	100,000
S) 450,000	

Pagos anticipados

1) 10,000	
S) 10,000	

Proveedores

150,000 (1)	287,500 (2)
	57,500 (3)
	495,000 (S)

Acreedores diversos

	50,000 (1)
	50,000 (S)

Préstamos bancarios

	50,000 (1)
	50,000 (S)

Capital social

	250,000 (1)
	250,000 (S)

IVA acreditable pagado

4) 7,500	
S) 7,500	

Costo de ventas

3) 100,000	
S) 100,000	

Ventas

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

IVA trasladado pagado

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


IVA pendiente de acreditar

2) 37,500	
4) 7,500	
S) 45,000	

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	Inv. temporales	40,000		40,000	
1200	Clientes	100,000		100,000	
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
3101	Cap. social		250,000		250,000
1210	IVA acreditable	7,500		7,500	
1211	IVA pendiente de acreditar	45,000		45,000	
5100	Costo de ventas	100,000		100,000	
4100	Ventas		200,000		200,000
2108	IVA por pagar		30,000		30,000
	SUMAS	1,232,500	1,232,500	1,075,000	1,075,000

A continuación, mostramos los auxiliares de las operaciones y los cálculos realizados en nuestro caso práctico:

Registro de diario número 2.

Proveedor: El Unicornio, S.A. de C.V.

Artículos: 500 mesas a modelo A

Costo unitario: 500 + IVA

Forma de pago: contado crédito: 30 días

núm. de factura o pedido: 8050



	C/u	
Precio de compra	$500 \times 500 = 250,000$	Total compra
IVA 15%	$75 \times 500 = 37,500$	Total de IVA pendiente de acreditar
	<u>575</u> <u>287,500</u>	Total a pagar

El cálculo del IVA puede hacerse de manera global:

$$\begin{array}{r}
 250,000 \\
 \times .15 \\
 \hline
 37,500
 \end{array}$$

2 de enero		-2-			
	1300	Almacén			
	1300.10	Modelo A	250,000.00	250,000.00	
	1211	IVA pendiente de acreditar		37,500.00	
	2101	Proveedores			287,500.00
		Compra a crédito de 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.).			

Registro de diario número 3

Nuestra factura núm. 1050

Venta: 200 mesas modelo A

Precio unitario: 1000 c/u

Fecha: 5 de enero 20XX

Costo de venta	$500 \times 200 = 100,000$	
Precio	$1000 \times 200 = 200,000$	Total venta
IVA 15%	$150 \times 200 = 30,000$	Total de IVA
1150	<u>230,000</u>	Total por cobrar



El cálculo del IVA puede hacerse de manera global:

$$\begin{array}{r} 200,000 \\ \times .15 \\ \hline 30,000 \end{array}$$

-3-					
5 de enero	5100	Costo de ventas		100,000.00	
	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
Venta de 200 mesas modelo A, con un precio de venta de \$1000 + IVA c/u, en efectivo (factura 1050).					

Registro de diario número 4.

Proveedor: El Unicornio, S.A. de C.V.

Artículos: 200 mesas modelo B

Costo unitario: 500 + IVA

Forma de pago: Contado 50% Crédito 50%: 30 días

núm. de factura, o pedido: 8070

Fecha: 8 de enero 20XX

		Total		
c/u		compra		
Precio de compra	200 x 500 =	100,000		
IVA 15%	30 x 500 =	15,000	Total de IVA	7,500.00
			Acreditable	7,500.00
			Pendiente de acreditar	7,500.00
				50% a crédito
				50% en efectivo
	<u>230</u>	<u>115,000</u>	Total	



El cálculo del IVA puede hacerse de manera global:

$$\begin{array}{r} 100,000 \\ \times \quad .15 \\ \hline 15,000 \end{array}$$

-4-					
8 de enero	1300	Almacén		100,000.00	
	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		
		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.).			

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



Atenderemos los tres primeros métodos del listado anterior conforme al grado de necesidad de la organización, condiciones micro y macro económicas, y experiencia del analista encargado de la función de costos. Se elegirá el método más acorde con el momento y variables del entorno enunciadas.

6 8.3. Precio o costo promedio (PP)

El *Boletín C-4. Inventarios*, en el párrafo 30¹, 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 medio 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 predeterminado 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.	UNIDADES			COSTOS		VALORES			
	Remisión Orden Referencia	Entrada	Salida	Existencia	Unitario	Medio	Debe	Haber	Saldo	

6.2. Tarjeta de almacén.

6.8.3.4. Registro contable

Considera los datos siguientes.

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, factura 8050.
- 12 de febrero: 200 mesas, factura 8051.
- 26 de febrero: 400 mesas, factura 8052.

TARJETA DE ALMACÉN

							Núm.		
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	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 31¹, la forma de especificar el método 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, un auxiliar es la tarjeta de almacén; es decir, un **documento o papel de trabajo que desglosa** en sus elementos una transacción. A continuación, te mostramos un formato de auxiliar de almacén.

6.8.4.4. Registro contable

Considera los mismos datos de compra del artículo A del ejemplo de precios promedio ya visto. La tarjeta de almacén queda así:



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 34¹, 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; y 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. Te mostramos enseguida un formato de auxiliar de almacén.



6.8.5.4. Registros contables

Si consideramos el ejemplo anterior, la tarjeta queda así:

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: 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. Eventos que afectan el reconocimiento inicial de las operaciones

6.9.1. Principio o postulado básico de entidad económica

El postulado que **identifica y delimita** al ente económico es la entidad económica. Ésta se constituye por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

6.9.2. Principio o postulado básico de realización

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica **se consideran realizados por ella cuando**: a) Ha efectuado transacciones con otros entes económicos, b) Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de sus recursos o fuentes, c) Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad económica o derivados de las operaciones de ésta, y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

6.9.3. Principio o postulado básico de valuación

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones de una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos que la afectan. **En el reconocimiento inicial**, las transacciones y eventos económicos se valúan a las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente, o a la estimación razonable que de ellos se haga cuando se consideren realizados contablemente. **En el reconocimiento posterior**, las cifras ya reconocidas deben ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información financiera.



6.9.4. Principio o postulado básico de negocio en marcha

El postulado que **asume la continuidad de la entidad económica** es el de **negocio en marcha**. La entidad económica se presume en existencia permanente, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores sistemáticamente obtenidos. **Cuando no se asuma** la continuidad de la entidad económica, es decir, en situaciones anormales en las que deba considerarse un horizonte temporal limitado (por ejemplo, a causa de la disolución, suspensión de actividades, quiebra o liquidación), se debe indicar claramente esta circunstancia en los estados financieros, así como los criterios utilizados en la elaboración de la información.

6.9.5. Principio o postulado básico de consistencia

Los usos de la información contable requieren procedimientos de cuantificación que **permanezcan en el tiempo**.

6.9.6. Principio o postulado básico de integridad

El carácter íntegro de la información **asume el reconocimiento de todas** las transacciones y eventos económicos que afectan a la entidad.

6.9.7. Juicio profesional

Se refiere al **empleo de los conocimientos técnicos y la experiencia necesarios** para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de los principios de Contabilidad generalmente aceptados. El juicio profesional debe ejercerse con **un criterio o enfoque prudencial**, que consiste en elegir la opción más conservadora o la que menos optimismo refleje, pero observando en todo momento que la decisión tomada sea equitativa para los usuarios de la información. En cualquier caso, y con el fin de preservar la utilidad de la información, ésta debe contener explicaciones sobre la forma como se ha aplicado la prudencia, con el propósito de permitir al usuario formarse un juicio adecuado sobre los hechos y sus circunstancias.



El juicio profesional se emplea comúnmente al:

- ❑ Realizar estimaciones y provisiones razonables.
- ❑ Identificar grados de incertidumbre respecto de la eventual ocurrencia de sucesos futuros.
- ❑ Seleccionar entre alternativas propuestas.
- ❑ Derivar tratamientos contables en ausencia de una norma específica.
- ❑ Elegir normas contables supletorias.
- ❑ Equilibrar las características cualitativas primarias de la información financiera.

6.9.8. Imagen fiel o presentación razonable

Para que los estados financieros transmitan una imagen fiel o una presentación razonable de la situación financiera, los resultados y cambios en la posición económica de la entidad deben **cumplir con lo dispuesto** en los principios de Contabilidad generalmente aceptados.



Unidad 7. Hoja de trabajo

- 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. Postulado de integridad (principio de importancia relativa)
- 7.11. Postulado del periodo contable





Objetivos particulares de la unidad

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás elaborar una hoja de trabajo y valorar su importancia para la determinación de estados financieros.





7.1. Concepto

La hoja de trabajo es un documento que sirve 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 ____																							
		1		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
Núm		BALANZA DE COMPROBACIÓN				Núm	ASIENTOS DE		BALANZA DE		PÉRDIDAS Y GANANCIAS		BALANZA PREVIA AL										
		MOVIMIENTOS		SALDOS			AJUSTE	SALDOS AJUSTADOS		SALDOS		BALANCE											
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor			Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor								
Cta.	CUENTAS	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Cta.	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	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																	



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; y *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; y 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 los cargos y abonos **se corresponden por la misma cantidad**, así como los saldos deudores con los acreedores. 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.



- El valor de los gastos de instalación, papelería, 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 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

Hay varios tipos de ajustes, a continuación te presentamos los más comunes.

7.5.2.1. Por pagos y cobros anticipados

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, y la parte que se ajusta de cada una es la consumida, utilizada o disfrutada durante el ejercicio.

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%).	

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%.	

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).	

Intereses pagados por anticipado

CARGO	ABONO
S) 3000 Se carga por la cantidad de intereses que se pagó anticipadamente.	3000 (A6) 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.	

NOTA: la parte consumida, utilizada o transcurrida se abona directamente en la cuenta de pago.

A veces, son registradas cantidades en las cuentas de gastos de operación correspondientes a propaganda, papelería, etcétera, 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:

<i>CARGO</i>	<i>ABONO</i>
Papelería y útiles	Gastos de operación

A continuación, incluimos las **cuentas correspondientes 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.

CARGO			ABONO
Rentas cobradas por anticipado.			Otros productos.
CARGO			ABONO
Intereses	cobrados	por	Productos financieros (la parte ganada correspondiente al tiempo transcurrido).
anticipado.			

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 cobran a favor de la empresa, no registradas a la fecha, pero existentes como activo. **El motivo principal** por el cual no aparecen registradas es la falta de pago de los deudores, no obstante, esos valores ya están ganados:

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 por cobrar a favor de la empresa y a cargo de instituciones de crédito por inversiones 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 ciertas cantidades devengadas por terceras personas y aún no pagadas** por la empresa (no registradas a la fecha, pero existentes 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, para que afecten los resultados del ejercicio, y abonar en una cuenta denominada gastos pendientes de pago; 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.

Recuerda 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.

Hay **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 más recientes) entre el valor de los saldos de la cuenta de clientes de esos mismos periodos; y multiplicar 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.
---	---

Métodos como el anterior son poco usuales porque no se apegan a la realidad. Por eso, en la práctica se utiliza el método por antigüedad de saldos.

A continuación, te presentamos un ejemplo para **determinar la estimación de cuentas incobrables empleando el porcentaje sobre ventas.**



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	

El registro de la estimación de cuentas incobrables, utilizando cualquiera de los procedimientos anteriores, es:

Cargo a la cuenta de gastos de venta (debido a que dicha pérdida es causada por la venta de mercancías).	Abono en la cuenta de 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).
---	---

NOTA: existe también el criterio de cargar a la cuenta de gastos de administración la estimación de cuentas incobrables. Dicho criterio supone que si las cuentas no se recuperan, es por ineficiencia en el departamento de crédito y cobranza.



El registro en “T” de mayor queda así:

Gastos de venta		Estimación para cuentas incobrables	
3) 562.5			562.5 (3)

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, consulta la Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento, donde se 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).

Ejemplo:

Consideramos irrecuperable una cuenta por \$2000 del Sr. Camargo.

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:

Cargo a la cuenta de gastos de venta (debido a que dicha pérdida es causada por la venta de mercancías). Gastos financieros (si proceden de otras operaciones, por ejemplo, préstamos en efectivo).	Abono en la cuenta de estimación para cuentas incobrables (es una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora; aparece en el balance general disminuyendo el saldo de la cuenta de documentos por cobrar).
--	---

Para cancelar documentos incobrables, se sigue el mismo procedimiento que para la cuenta de clientes.

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.

Cuando se recuperan créditos incobrables de clientes, documentos por cobrar y deudores diversos, deben ser registrados así:

CARGO	ABONO
Caja o bancos	Otros productos



7.5.2.4. Por depreciaciones y amortizaciones

Ajustes por depreciación

Los bienes que tienen cierta permanencia y han sido adquiridos para llevar a cabo las operaciones de la entidad (edificios, mobiliarios, equipo de reparto, etcétera) **sufren una baja de valor** por el uso o porque resultan obsoletos. Este fenómeno se conoce como depreciación.

Hay 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.

Explicemos **el método de línea recta** utilizado para efectos fiscales (depreciación fiscal). Emplea los términos siguientes:

- **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.

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	$4,200/12 = 350$



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.

La Ley del Impuesto sobre la Renta señala los porcentajes máximos autorizados de depreciación anual (http://www.shcp.gob.mx/asisnet/leyes01_isr_ii.html#s2). Te recomendamos consultarla.

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 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.



7.5.2.5. Por otros ajustes

Cuenta de caja

El saldo 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 los comprobantes de gastos más el efectivo.

El arqueo puede presentar los siguientes casos:

SUPUESTOS	RESULTADO	AJUSTES
Que coincida con el saldo de la cuenta de caja.	No hay diferencia.	No es necesario.
Que sea menor al saldo de la cuenta de caja.	La diferencia constituye un faltante.	Es necesario hacer ajustes (si la cantidad es pequeña, puede considerarse como una pérdida, siempre y cuando así lo autorice la gerencia).
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.



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 sobrantes 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 será 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 personales. 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 cobranza de documentos, manejo de cuenta de cheques, libramiento de cheques sin fondo, impresión de chequeras especiales, 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 los siguientes:

CAUSAS
Mercancías en malas condiciones (rotas, pasadas, picadas, etcétera).
Mermas de mercancías. Sucede cuando se despacha por peso o medida, también cuando la mercancía es susceptible de volatilizarse.
Faltantes de mercancías.
Pérdida por siniestros.



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).
Deudores diversos (cuando se compruebe que el almacenista es el responsable).	

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).

7.7. 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 la 10, habrá pérdida; si el resultado de la columna 10 es mayor, habrá utilidad. (Véase de formato de la hoja de trabajo).

Pérdidas y ganancias

CARGO	ABONO
A las cuentas de resultados de saldo acreedor (columna 8).	A la cuenta de pérdidas y ganancias por la misma cantidad (columna 10)



Pérdidas y ganancias

CARGO	ABONO
Pérdidas y ganancias (columna 9), por la misma cantidad.	A las cuentas de resultados de saldo deudor (columna 7).
Pérdida del ejercicio.	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. A la vez, esta cuenta se traspasa a otra, llamada *utilidad o pérdida del ejercicio*. Por ejemplo:

Tenemos como utilidad \$500.

Pérdidas y ganancias		Utilidad del ejercicio	
Cuentas deudoras	Cuentas acreedoras		
1000	1500		500 (X)
x) 500	500 (s)		

7.8. Balanza previa

Se llama así a las columnas 11 y 12, que constituyen una balanza con cuentas de activo exclusivamente, 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, 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, doc. 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).

Analiza 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. Postulado de integridad (principio de importancia relativa)

Lo referente al principio de importancia relativa fue tratado en la unidad 3. Ahora, es conveniente que conozcas el postulado de integridad aplicable a este tema. De acuerdo con el párrafo 34 de la NIF A-1, el carácter íntegro de la información asume el reconocimiento de todas las transacciones y eventos económicos que afectan a la entidad.

7.11. Postulado del periodo contable

Según la NIF A-1, “La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad económica, que tiene una existencia continua,



obliga a dividir en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen”.

De acuerdo con lo anterior, los responsables de las entidades se ven en la necesidad de dividir la vida de la empresa en periodos convencionales para cubrir sus requerimientos específicos de información financiera: mensuales, bimestrales, trimestrales o semestrales.

- ❑ Para concluir esta unidad, te presentamos una serie de recomendaciones para elaborar una hoja de trabajo. Es necesario que utilices una hoja tabular de doce columnas con concepto, como la del formato que te mostramos.
- ❑ Recuerda que la hoja de trabajo está integrada por seis balanzas:
 - ❑ De movimientos
 - ❑ De saldos
 - ❑ De ajustes
 - ❑ De saldos ajustados
 - ❑ De pérdidas y ganancias
 - ❑ Previa al balance
- ❑ Para elaborar la hoja de trabajo realiza los siguientes pasos:

1

Anota el nombre de cada una de las cuentas en la **columna del concepto** y el número de cuenta que le corresponde.

**2**

Balanza de movimientos. Anota en las dos primeras columnas lo siguiente:

- Columna 1, movimientos deudores.
- Columna 2, movimientos acreedores.

3

Balanza de saldos. Anota en las siguientes dos columnas lo siguiente:

- Columna 3, saldos deudores.
- Columna 4, saldos acreedores.

4

Elabora los asientos de ajuste:

- En la columna 5, anota los cargos.
- En la columna 6, los abonos.

NOTA: los cargos o abonos de las cuentas que reciben varios ajustes se acumulan (suman) por separado, y sólo se anota en estas columnas el total de las sumas correspondientes, anteponiendo, en lugar del número de ajuste, la letra “V” (significa que el importe corresponde a varios ajustes).

5

Determina la **balanza de saldos ajustados**:

- En la columna 7, anota los saldos deudores.
- En la columna 8, los saldos acreedores.

6

Determina pérdidas y ganancias. Ésta es una **cuenta transitoria**, ya que se abre y cierra en el mismo momento. Para su determinación:

- En la columna 9, anota las cuentas de resultados de saldos acreedores (por la misma cantidad), con el fin de saldarlas.



- En la columna 10, anota las cuentas de resultados de saldos deudores, también por la misma cantidad, para saldarlas.
- La diferencia que resulte entre la suma de los saldos deudores y acreedores será la utilidad o pérdida del ejercicio, la cual también deberá ser presentada en la balanza previa. 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.

7

Determina **la balanza previa**:

- En la columna 11, anota las cuentas de balance de saldos deudores.
- En la columna 12, las cuentas de balance de saldos acreedores.



Caso práctico															
Cía. La Pasadita, S.A. de C.V.															
Hoja de trabajo al 31 de enero de 2001															
Cuenta núm.	Concepto	Saldos al		Movimientos del mes		Saldos al		Ajustes al final del m		Saldos ajustados al		Pérdidas y Ganancia		Balanza Previa	
		31 de diciembre de 2000		de enero de 2001		31 de ene. de 2001		de enero de 2001		31 de enero de 2001		del periodo		al 31 de ene. de 2001	
		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	
11031000	Inversiones	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00				30,000.00	
12021000	Documentos por cobrar	80,000.00		172,500.00	172,500.00	80,000.00		0.00	0.00	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	
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	
14011000	Almacén	180,000.00		350,000.00	210,000.00	320,000.00		0.00	0.00	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	
15011000	Terreno	600,000.00		0.00	0.00	600,000.00		0.00	0.00	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	
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	
15041000	Equipo de transporte	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00				30,000.00	
15051000	Depreciación acumulada de edificio		20,000.00	0.00	0.00		20,000.00	0.00	833.33		20,833.33				20,833.33
15061000	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo		24,000.00	0.00	0.00		24,000.00	0.00	1,025.00		25,025.00				25,025.00
15071000	Depreciación acumulada de equipo de transporte		15,000.00	0.00	0.00		15,000.00	0.00	625.00		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	
16021000	Gastos de instalación	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00		0.00	0.00	30,000.00				30,000.00	
16031000	Amortización acumulada de gastos de organización		2,000.00	0.00	0.00		2,000.00	0.00	83.33		2,083.33				2,083.33
16041000	Amortización acumulada de gastos de instalación		3,000.00	0.00	0.00		3,000.00	0.00	125.00		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
21021000	Acreedores diversos		130,000.00	0.00	3,450.00		133,450.00	0.00	0.00		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		190,195.69				190,195.69
21061000	Provisión para pago de PTU		2,000.00	0.00	0.00		2,000.00	0.00	27,198.77		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
21051000	Préstamo hipotecario		200,000.00	5,000.00	0.00		195,000.00	0.00	0.00		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
32011000	Reserva legal		80,000.00	0.00	0.00		80,000.00	0.00	0.00		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		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		149,593.22		149,593.22
41011000	Ventas			0.00	500,000.00		500,000.00	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	6,500.00		5,693.66	0.00	12,193.66			12,193.66	0.00	
52011000	Gastos de administración			6,500.00	0.00	6,500.00		5,693.66	0.00	12,193.66			12,193.66	0.00	
42021000	Productos financieros			0.00	0.00		0.00	0.00	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	1,383,400.00	1,383,400.00	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





Unidad 8. Caso práctico

En esta unidad, incluimos un caso práctico resuelto de una compañía comercial, donde se ilustra la aplicación de los conocimientos que adquiriste en las unidades anteriores.





Objetivo particular de la unidad

Al culminar el aprendizaje de la unidad, lograrás aplicar los conocimientos adquiridos de Contabilidad Básica I en el análisis de los pasos del proceso contable en un caso práctico resuelto.





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		



	Compra de 500 mesas modelo A a \$500.00, obteniendo crédito de Ramsa, S.A. según factura no. 100	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 Traslado cobrado			30.000,00
14011000	Almacén			100.000,00
14011001	Artículo A	100.000,00		
	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	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		
	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	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
	Devolución de 20 mesas modelo A al proveedor "Ramsa", S.A. cuyo costo unitario es de \$500.00	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	Acreedores 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 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	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. Compra de papelería para el mes de enero de 2001 en efectivo, según factura no. 200	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. Pago en con cheque del recibo de energía eléctrica	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
	Asiento de ajuste por la depreciación del ejercicio y la amortización de ejercicio	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		
	Asiento de ajuste por la aplicación de la renta pagada por anticipado a La arrendadora, S.A.	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		
	Reconocimiento de rendimientos bancarios de la cuenta de BBVA Bancomer S.A.	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		

Cientes

1)	50.000,00		
10)	86.250,00		
s)	136.250,00		

**IVA Pendiente de acreeditar**

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 Acreedible 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)	500.000,00 500.000,00 (s)
	0,00

Costo de ventas	
3)	100.000,00
6)	50.000,00
10)	50.000,00
s)	200.000,00 200.000,00 (Ajuste 7)
	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 12.193,66 (Ajuste 7)
	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 12.193,66 (Ajuste 7)
	0,00



Productos financieros		
	5.000,00	(Ajuste 3
Ajuste 8)	5.000,00	5.000,00 (s
	0,00	

Gastos financieros		
8)	7.500,00	
s)	7.500,00	7.500,00 (Ajuste 7

ISR		
Ajuste 6)	95.195,69	
s)	95.195,69	95.195,69 (Ajuste 7
	0,00	

PTU		
Ajuste 6)	27.198,77	
s)	27.198,77	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	

Cuenta:	11031000 Inversiones
Subcuenta:	11031001 BBVA-Bancomer, S.A.

[illegible]

Cuenta:	12021000 Documentos por cobrar
Subcuenta:	12021001 La cumplida, S.A. de C.V.

[illegible]

12011000 Clientes
12011001 La servicial, S.A. de C.V.

[illegible]

13011000 IVA Acreditado pagado

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:

13011000 IVA Pendiente de acreditar

Subcuenta

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	

Cuenta:
 Subcuenta

	14011000	Almacén
	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		

Cuenta:
Subcuenta

	14011000	Almacén
	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		



Cuenta:	13021000 Pagos anticipados
Subcuenta:	13021001 La arrendadora, S.A.

[illegible]

Cuenta: 15011000 Terreno

[illegible]

Cuenta: 15021000 Edificio

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

[illegible]

Cuenta: 15041000 Equipo de transporte

[illegible]

Cuenta: **15051000 Depreciación acumulada de edificio**

[illegible]

15061000 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo

[illegible]

15071000 Depreciación acumulada de equipo de transporte

[illegible]

Cuenta:

16011000 Gastos de organización

[illegible]

Cuenta:

16021000 Gastos de instalación

[illegible]

Cuenta:

[illegible]

Cuenta:

[illegible]

Cuenta: 21011000 Proveedores
Subcuenta: 21011001 Ramsa, S.A.

[illegible]

Cuenta: 21011000 Proveedores
Subcuenta: 21011002 Recxy, S.A.

[illegible]

Cuenta:

Subcuenta

21021001 IBM Mexicana

[illegible]

Cuenta:

Subcuenta:

21041002 ISPT

[illegible]

Cuenta: 21041000 Impuestos por pagar
Subcuenta: 21041003 ISR por pagar

[illegible]

Cuenta: 21061000 Provisión para pago de PTU
Subcuenta: 21041004 PTU

[illegible]



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	

Cuenta:

32011000 Reserva legal

[illegible]

Cuenta:

33011000 Resultado de ejercicios anteriores

[illegible]

Cuenta:

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	

Cuenta:

Subcuenta

[illegible]



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	

Cuenta:	51011000 Costo de ventas
Subcuenta	51010002 Mesas modelo B

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

[illegible]

52011000 Gastos de administración
52011002 Energía eléctrica

[illegible]

52011000 Gastos de administración
52011003 Sueldos

[illegible]

Cuenta:	52011000 Gastos de administración
Subcuenta	52011004 Depreciación de equipo de oficina

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

Cuenta:	52011000 Gastos de administración
Subcuenta	52011005 Depreciación de edificio

[illegible]

52011008 Amortización de gastos de organización

[illegible]

52011009 Arrendamiento

[illegible]

53011000 Gastos de venta
53011001 Papelería

[illegible]

53011000 Gastos de venta
53011002 Energía eléctrica

[illegible]

Cuenta:	53011000 Gastos de venta
Subcuenta	53011003 Sueldos

[illegible]

Cuenta:	53011000 Gastos de venta
Subcuenta	53011004 Depreciación de equipo de oficina

[illegible]

53011000 Gastos de venta
53011005 Depreciación de edificio

[illegible]

53011000 Gastos de venta
53011006 Depreciación de equipo de transporte

[illegible]

53011007 Amortización de gastos de instalación

[illegible]**53011008 Amortización de gastos de organización**[illegible]

Cuenta:
Subcuenta

53011000 Gastos de venta
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	

Cuenta:
Subcuenta

42011000 Productos financieros
42011001 Intereses bancarios
BBVA-Bancomer, S.A.

[illegible]

Cuenta:

54011000 Descuentos por pronto pago

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

55011000 ISR

[illegible]



La Pasadita, S.A. de C.V.				
Cuenta:	56011000 PTU			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	PTU correspondiente al mes de enero	27.198,77		27.198,77
31-ene-01	Traspaso a pérdidas y ganancias		27.198,77	0,00
	Total	27.198,77	27.198,77	
La Pasadita, S.A. de C.V.				
Cuenta:	70001000 Pérdidas y ganancias			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
31-ene-01	Ventas mesas modelo A		200.000,00	200.000,00
31-ene-01	Ventas mesas modelo B		300.000,00	500.000,00
31-ene-01	Productos financieros		5.000,00	505.000,00
31-ene-01	Costo de ventas mesas modelo A	100.000,00		405.000,00
31-ene-01	Costo de ventas mesas modelo B	100.000,00		305.000,00
31-ene-01	Papelería (admón)	1.000,00		304.000,00
31-ene-01	Energía elec. (admón)	500,00		303.500,00
31-ene-01	Sueldos (admón)	5.000,00		298.500,00
31-ene-01	Dep. equipo de oficina (admón)	512,50		297.987,50
31-ene-01	Dep. edificio (admón)	416,67		297.570,83
31-ene-01	Dep. equipo de transporte (admón)	312,50		297.258,33
31-ene-01	Amort. Gtos. Instalación (admón)	62,50		297.195,83
31-ene-01	Amort. Gtos. Organización (admón)	41,66		297.154,17
31-ene-01	Arrendamiento (admón)	4.347,83		292.806,34
31-ene-01	Papelería (ventas)	1.000,00		291.806,34
31-ene-01	Energía elec. (ventas)	500,00		291.306,34
31-ene-01	Sueldos (ventas)	5.000,00		286.306,34
31-ene-01	Dep. equipo de oficina (ventas)	512,50		285.793,84
31-ene-01	Dep. edificio (ventas)	416,67		285.377,17
31-ene-01	Dep. equipo de transporte (ventas)	312,50		285.064,67
31-ene-01	Amort. Gtos. Instalación (ventas)	62,50		285.002,17
31-ene-01	Amort. Gtos. Organización (ventas)	41,66		284.960,51
31-ene-01	Arrendamiento (ventas)	4.347,83		280.612,68
31-ene-01	Gastos financieros	7.500,00		273.112,68
31-ene-01	ISR	95.195,69		177.916,99
31-ene-01	PTU	27.198,77		150.718,22
31-ene-01	Traspaso a la utilidad del ejercicio	150.718,22		0,00
	Total	505.000,00	505.000,00	





Caso práctico

Cía. La pasadita, S.A. de C.V.

Hoja de trabajo al 31 de enero de 200X

Cuenta no.	Concepto	Saldos al 31 de dic. de 2000		Movimientos del mes de enero de 2001		Saldos al 31 de ene. de 2001		Ajustes al final del mes de enero de 2001		Saldos ajustados al 31 de enero de 2001		Pérdidas y ganancias del periodo		Balanza previa al 31 de ene. de 2001	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
14011000	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	
15041000	Inversiones	30.000,00		0,00	0,00	30.000,00		0,00	0,00	30.000,00				30.000,00	
15061000	Documentos por cobrar	80.000,00		172.500,00	172.500,00	80.000,00		0,00	0,00	80.000,00				80.000,00	
16021000	Clientes	50.000,00		86.250,00	0,00	136.250,00		0,00	0,00	136.250,00				136.250,00	
13011000	IVA acreditable pagado	0,00		7.950,00		7.950,00		1.304,34	9.254,34	0,00				0,00	
13012000	IVA pendiente de acreditar			45.450,00	1.500,00	43.950,00				43.950,00				43.950,00	
16031000	Almacén	180.000,00		350.000,00	210.000,00	320.000,00		0,00	0,00	320.000,00				320.000,00	
16041000	Pagos anticipados	10.000,00		0,00	0,00	10.000,00		0,00	10.000,00	0,00				0,00	
15041000	Terreno	600.000,00		0,00	0,00	600.000,00		0,00	0,00	600.000,00				600.000,00	
15071000	Edificio	200.000,00		0,00	0,00	200.000,00		0,00	0,00	200.000,00				200.000,00	
16021000	Mobiliario y equipo	120.000,00		3.000,00	0,00	123.000,00		0,00	0,00	123.000,00				123.000,00	
21011000	Equipo de transporte	30.000,00		0,00	0,00	30.000,00		0,00	0,00	30.000,00				30.000,00	
32011000	Depreciación acumulada de edificio		20.000,00	0,00	0,00		20.000,00	0,00	833,33		20.833,33				20.833,33
21021000	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo		24.000,00	0,00	0,00		24.000,00	0,00	1.025,00		25.025,00				25.025,00
21041000	Depreciación acumulada de equipo de transporte		15.000,00	0,00	0,00		15.000,00	0,00	625,00		15.625,00				15.625,00
31011000	Gastos de organización	20.000,00		0,00	0,00	20.000,00		0,00	0,00	20.000,00				20.000,00	
21031000	Gastos de instalación	30.000,00		0,00	0,00	30.000,00		0,00	0,00	30.000,00				30.000,00	
21061000	Amortización acumulada de gastos de organiz.		2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	83,33		2.083,33				2.083,33
33011000	Amortización acumulada de gastos de instalac.		3.000,00	0,00	0,00		3.000,00	0,00	125,00		3.125,00				3.125,00
34011000	Proveedores		200.000,00	11.500,00	345.000,00		533.500,00	0,00	0,00		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
21041000	Impuestos por pagar		18.000,00	0,00	2.000,00		20.000,00	0,00	95.195,69		115.195,69				115.195,69
21051000	IVA por pagar						0,00		53.370,66		53.370,66				53.370,66
21052000	IVA trasladado cobrado			0,00	62.625,00		62.625,00	62.625,00			0,00				0,00
21053000	IVA pendiente de trasladar			22.500,00	33.750,00		11.250,00				11.250,00				11.250,00
21061000	Provisión para pago de PTU		2.000,00	0,00	0,00		2.000,00	0,00	27.198,77		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
21051000	Préstamo hipotecario		200.000,00	5.000,00	0,00		195.000,00	0,00	0,00		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
32011000	Reserva legal		80.000,00	0,00	0,00		80.000,00	0,00	0,00		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		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		150.718,22		150.718,22
41011000	Ventas			0,00	500.000,00		500.000,00	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	6.500,00		5.693,66	0,00	12.193,66			12.193,66	0,00	
52011000	Gastos de administración			6.500,00	0,00	6.500,00		5.693,66	0,00	12.193,66			12.193,66	0,00	
42021000	Productos financieros			0,00	0,00		0,00	0,00	5.000,00		5.000,00	5.000,00			0,00
42011000	Gastos financieros			7.500,00	0,00	7.500,00		0,00	0,00	7.500,00			7.500,00	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	1.404.775,00	1.404.775,00	2.357.825,00	2.357.825,00	302.711,12	302.711,12	2.478.656,78	2.478.656,78	505.000,00	505.000,00	2.124.375,00	2.124.375,00



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							
Deprec. acum. de mobiliario y equipo	-25.025,00				CAPITAL CONTABLE				
Equipo de transporte	30.000,00	14.375,00			Capital social		400.000,00		
Deprec. acum. de equipo de transporte	-15.625,00				Reserva legal		80.000,00		
Gastos de organización	20.000,00	17.916,67			Resultado de ejercicios anteriores		236.000,00		
Amort. acum. de gastos de organización	-2.083,33				Resultado del ejercicio		150.718,22		
Gastos de instalación	30.000,00	26.875,00			SUMA EL CAPITAL CONTABLE			866.718,22	
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>





Apuntes para la asignatura Contabilidad Básica I es una edición de la Facultad de Contaduría y Administración. Se terminó de imprimir en mayo de 2005. **Tiraje:** 150 ejemplares. **Responsable:** L.A.C. y Maestra Gabriela Montero Montiel Jefe de División Sistema Universidad Abierta. **Edición a cargo de:** L.A.C. Francisco Hernández Mendoza. **Revisión a cargo de:** Lic. María del Carmen Márquez González y L.C. Nizaguié Chacón Albarrán.

