

UNIDAD 1

SOPORTE Y REGISTRO CONTABLE DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

Introducción

La contabilidad como tal es un sistema que ha permitido a los comerciantes desde épocas muy remotas contar con información básica respecto de las operaciones mercantiles que desarrollaban y de esta manera poder cuantificar sus compras, deudas, impuestos, es decir tener información sobre bienes, derechos y obligaciones, que entre otras operaciones les permitía a los mercaderes y señores feudales de la antigua Europa, entre otros, registrar de manera muy rudimentaria tales operaciones mediante lo que en un principio se conocía como sistema de partida simple.

Con el transcurso del tiempo tales sistemas de registro fueron evolucionando hasta llegar los actuales sistemas modernos y complejos que permiten no sólo conocer en lo general y en lo particular cada una de las operaciones que para efectos de un negocio son necesarias, si no también analizarlas, y que para ello la base radica en la preparación de la contabilidad.

1.1.1 Contabilidad

Antecedentes

En la historia reciente se sabe que algunas de las aportaciones más importantes a la contabilidad como la conocemos actualmente, se las debemos a Fray Lucca Pacioli, quien en la época del renacimiento, es decir en la segunda mitad del siglo XV, publicó métodos de registro contable que establecieron lineamientos básicos de la contabilidad moderna.

Posteriormente con el desarrollo industrial que se dio en el siglo XVIII, se hicieron contribuciones significativas en la divulgación y práctica de la contabilidad, en donde evidentemente se dieron los fundamentos para lo que se conoce como contabilidad por partida doble.

Y así hasta llegar a nuestros días en donde la contabilidad ha ido en constante evolución, por una parte por los cambios que en materia legal y fiscal han surgido de manera local, y por otra por los avances que en el ámbito tecnológico y comercial se han dado en el mundo.

Definición

La contabilidad es una herramienta de información para que los usuarios, como son dueños de empresas, banqueros, inversionistas, empleados y el público en general conozcan información financiera de negocios, empresas o instituciones como bancos, gobierno, entre otras para evaluar el desempeño pasado y poder tomar decisiones para el futuro.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a la contabilidad como 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 el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”¹.

Tipos de contabilidad

Si partimos del hecho que en una economía existen distintos tipos de negocios, con diversas características, entonces la contabilidad deberá adecuarse a la información necesaria para la toma de decisiones de los diferentes usuarios, encontrando así ramas de la contabilidad que atienden a distintos usuarios y que solo por mencionar las de mayor importancia, citaremos las siguientes:

- **Contabilidad Financiera.** Es el sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones realizadas y ciertos acontecimientos económicos susceptibles de registrarse, y que en su conjunto permite conocer la situación financiera particularmente de las empresas.
- **Contabilidad Administrativa.** Es el sistema orientado a informar internamente sobre funciones de planeación y control y que será utilizado por administradores y propietarios para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos preestablecidos.
- **Contabilidad Fiscal.** Es el sistema de información diseñado para preparar información relativa a la presentación de declaraciones para el pago de impuestos y así cumplir con las obligaciones que en materia fiscal establecen las leyes respectivas.
- **Contabilidad Gubernamental.** Es el sistema de información utilizado particularmente por las empresas del sector público y que únicamente responde a necesidades de control gubernamental, tanto a nivel local o de dependencia gubernamental, como a nivel nacional.

¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, Boletín A-1, pág.. 3.

Objetivo

Uno de los objetivos de la contabilidad es proveer información financiera acerca de una entidad económica a todos aquellos interesados en conocer la situación financiera de una empresa y que se presenta básicamente en los estados financieros.

La contabilidad deberá proveer de información que sea útil, oportuna y que cumpla con ciertas características que veremos en la unidad siguiente.

Importancia

Hemos venido señalando que la contabilidad registra eventos históricos que permiten evaluar el desempeño de un negocio en un periodo de tiempo, esta es la principal aportación de la contabilidad, ya que para el futuro nos da la pauta para corregir errores que como negocio se hayan presentado, o bien mantener políticas o estrategias que si estén funcionando.

Disposiciones legales

En nuestra legislación existen disposiciones, las cuales obligan a todas las entidades económicas a llevar sistemas de contabilidad que contengan información suficiente y permitan identificar cada operación realizada en lo particular para finalmente formular estados que muestren la información financiera del negocio.

Debido a que cada día resultan más complejas las relaciones entre individuos que profesan el comercio, y en la medida en que sus operaciones o transacciones se incrementan, es necesario se establezcan disposiciones legales que procuren el armónico y ordenado registro de las operaciones comerciales entre particulares.

Siendo este el caso, el Código de comercio en el título segundo, artículo 33 establece las disposiciones que deberán seguir los comerciantes en relación con su contabilidad, señalando para ello lo siguiente:

“El comerciante esta obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

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

Manejo del Proceso Administrativo

- B) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;
- C) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- D) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- E) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.”

Por otra parte y derivado de las operaciones o actos comerciales que realiza una empresa, se desprenden obligaciones en materia tributaria, por lo que también en este ámbito se hace necesario legislar la manera en como deberán quedar elaborados los registros contables, de modo que permita a las autoridades hacendarias verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones que en materia de impuestos están obligados los contribuyentes.

En este orden de ideas, la Ley del Impuesto sobre la Renta en el capítulo VIII De las Obligaciones de las Personas Morales, en su artículo 86 señala como una de las obligaciones de los contribuyentes:

“llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y el Reglamento de esta Ley, y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, éstas deberán registrarse al tipo de cambio aplicable a la fecha en que se concierten”.

Para tal efecto el artículo 26 del Código Fiscal de la Federación establece los sistemas y registros contables que deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los requisitos siguientes:

- I.- Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquéllos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la Ley.
- II.- Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.
- III.- Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.
- IV.- Formular los estados de posición financiera.
- V.- Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.

- VI.- Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.
- VII.- Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.
- VIII.- Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.
- IX.- Identificar los bienes distinguiendo, entre los bienes adquiridos o producidos, los correspondientes a materias primas y productos terminados o semiterminados, los enajenados, así como los destinados a la donación o, en su caso, a la destrucción.

Normas de Información Financiera (antes Principios de Contabilidad)

Las normas de información financiera (NIF) regulan la información financiera presentada en los estados financieros y sus notas. Es importante mencionar que la utilización de las NIF incrementa la calidad de la información financiera, asegurando así su mayor aceptación, no sólo a nivel nacional, sino también internacional.

Por lo anterior las normas de información financiera que a continuación veremos son aquellas que nos permiten conocer el marco general bajo el cual debe operar el sistema de información contable.

Normas que identifican y limitan el ente económico:

1. Entidad: Se refiere a que la actividad económica es realizada por entidades identificables que realizan actividades económicas constituidas con recursos humanos, materiales y financieros, que dan cumplimiento a fines específicos y que tienen personalidad propia independiente de la de sus accionistas o propietarios.
2. Negocio en Marcha. Esta norma considera la existencia permanente de un negocio en el mercado, es decir que tiene operación continua y que en tanto prevalezcan dichas condiciones no deben determinarse valores estimados provenientes de un proceso de liquidación.

Normas para el reconocimiento contable de las transacciones:

3. Sustancia Económica. La esencia económica debe prevalecer en la operación y alimentación del sistema de información contable, así como en el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y cualquier evento que afecte económicamente a una entidad.
4. Devengación Contable. Las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades, que la afecten económicamente, deben reconocerse en su totalidad en

Manejo del Proceso Administrativo

el momento en que ocurren. Los efectos económicos deben identificarse con un periodo contable a fin de conocer en forma periódica la situación financiera y el resultado de las operaciones de la entidad.

5. Asociación de costos y gastos con ingresos. Los costos y gastos en que incurra una entidad deben ser identificados con el ingreso que generen dentro del mismo periodo, independientemente de la fecha en que sean realizados.
6. Valuación. La cuantificación en términos monetarios de las transacciones y eventos económicos de una entidad debe realizarse atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado con el fin de captar el valor económico más objetivo.
7. Dualidad Económica. Este norma manifiesta que la estructura financiera de una entidad se constituye por los recursos de que dispone para la realización de sus fines, y por las fuentes para obtener dichos recursos, ya sean internas o externas, quienes poseen derechos sobre los bienes de la entidad.
8. Consistencia. Las operaciones similares que pueda tener una entidad deben recibir el mismo tratamiento contable, el cual debe prevalecer en el tiempo en tanto no cambie la esencia económica de dichas operaciones

Normas Particulares

Finalmente es importante mencionar que existen normas particulares cuyo propósito es definir alternativas donde debe aplicarse el juicio profesional para seleccionar la más adecuada y presentar información financiera razonable.

El juicio profesional se refiere a que el contador debe emplear los conocimientos y experiencia necesarios para buscar posibles cursos de acción en la aplicación de las NIF, tal juicio debe ejercerse con un criterio prudencial, esto significa que, como una práctica reconocida en la preparación de la información financiera, debido a la incertidumbre que generan las transacciones u operaciones comerciales, se recomienda preparar la contabilidad registrando las alternativas que menos optimismo reflejen.

Resumen

La contabilidad es una herramienta de información base para la toma de decisiones; atendiendo al tipo de información que genera y las necesidades de los usuarios, se distinguen distintos tipos de contabilidad, siendo las principales la financiera, administrativa, fiscal y la gubernamental.

Todas las entidades económicas están obligadas de conformidad con las disposiciones legales a llevar sistemas de contabilidad, esto con el fin de procurar el registro ordenado y uniforme de

las operaciones comerciales. Existe además normatividad que constituye parte fundamental en la práctica de la contabilidad como lo son las normas de información financiera, las cuales establecen los lineamientos para el adecuado registro de las operaciones y que de su correcta aplicación dependerá la utilidad y confiabilidad de la información financiera.

Actividad

A continuación especifica en qué casos se están aplicando correctamente las normas de información financiera, señalando la norma que los respalda, o en caso de ser incorrectos, indicando qué norma violentan:

- a) Una compañía registró en el año de 2001, ingresos por ventas obtenidos en el año 2000 por un importe de \$130,000.
- b) También registró la adquisición de un automóvil en un valor de \$500,000, siendo que el costo de adquisición fue de \$150,000.
- c) Por otra parte se decidió registrar como pasivo de largo plazo en la contabilidad, la contratación de un crédito bancario con vencimiento a dos años por un importe de \$800,000.
- d) La empresa ha decidido dejar de operar en el año siguiente por lo que presenta sus activos a valor de liquidación.
- e) Esta misma empresa administra la renta de unas oficinas, las ventas propias de la empresa y proporciona asesoría en mercadotecnia, todos estos ingresos y gastos son manejados mediante una sola cuenta bancaria.
- f) Por los automóviles que posee la empresa se registró hasta el año anterior una depreciación a una tasa de 20%, y por decisión de la gerencia a partir del año siguiente la tasa que será utilizada es de 30%
- g) Esta empresa registra sus gastos desde el momento en que los conoce, y no en el momento en que los paga

Información Financiera

Al hablar de información financiera nos tenemos que referir a la información externa que se encuentra dirigida a los usuarios del negocio que no están involucrados en la administración y pretende cubrir la demanda de información para la toma de decisiones de los distintos usuarios de la información, como pueden ser accionistas, bancos, acreedores, trabajadores, entre otros.

Concepto

Si nos referimos al concepto de información financiera, estamos hablando de Estados Financieros que básica y fundamentalmente debe preparar una empresa con el propósito de revelar el estado que guardan las finanzas de una entidad a una fecha, según se describe en el cuadro siguiente:

| | |
|----------------------------|---|
| Estados Financieros | Balance General |
| | Estado de Resultados |
| | Estado de Cambios en la Situación Financiera |
| | Estado de Variaciones en el Capital |
| | Notas a los Estados Financieros |

Características

La información financiera debe ser preparada conforme a las normas de información financiera que describimos en el tema anterior, pero también debe contar con ciertas características que describiremos a continuación:

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Información Financiera | Confiability |
| | Relevancia |
| | Comprensibilidad |
| | Comparabilidad |

1. **Confiability.** Es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Para que la información financiera sea confiable debe:

- a) Reflejar en su contenido, transacciones, transformaciones internas y otros eventos realmente sucedidos (veracidad).
- b) Tener concordancia entre su contenido y lo que se pretende representar (representabilidad)
- c) Encontrarse libre de prejuicio (objetividad)
- d) Poder validarse (verificabilidad)
- e) Contener toda la información necesaria que ejerza influencia en la toma de decisiones de los usuarios (información suficiente)

2. **Relevancia.** La información financiera es relevante cuando influye en la toma de decisiones de quienes la utilizan, para reunir esta característica debe:

- a) Servir de base en la elaboración de predicciones y en su confirmación (predicción y confirmación)
- b) Mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente en atención a sus aspectos cuantitativos y cualitativos (importancia relativa)

3. **Comprensibilidad.** Es una cualidad esencial de la información que facilita a los usuarios de los estados financieros su correcto entendimiento. Esto no quiere decir que la información compleja deba quedar excluida, sino que en tal caso la información debe complementarse con una revelación apropiada a través de notas para apoyar su comprensión.

4. **Comparabilidad.** Es la característica que permite a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información financiera de la misma entidad y con la de otras entidades, en el transcurso del tiempo.

Entidad económica

Concepto

Al referirnos a una entidad económica tenemos que atender a la definición que analizamos en el tema anterior, dentro del NIF A-2 de las Normas de Información Financiera. De tal concepto podemos desprender que se encuentran incluidas a las personas físicas y a las personas morales que se dediquen a alguna actividad económica, y que podríamos resumir de la siguiente forma:

| | | | |
|---------|------------------|--|--------------------------------------|
| Entidad | Personas Morales | Sector Público Sector Mixto Sector Privado | Comercial Industrial Servicios |
| | zonas físicas | Comercial Industrial Servicios | |

Legalmente el término de entidad se establece en el Artículo 25 del Código Civil clasificando a las personas morales o colectivas de la siguiente manera:

- I. La Nación, los Estados y los Municipios;
- II. Las demás corporaciones de carácter público reconocidas por la ley;
- III. Las sociedades civiles o mercantiles;

Manejo del Proceso Administrativo

- IV. Los sindicatos, las asociaciones profesionales y las demás a que se refiere la fracción XVI del artículo 123 de la Constitución Federal;
- V. Las sociedades cooperativas y mutualistas;
- VI. Las asociaciones distintas de las enumeradas que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley.
- VII. Las personas morales extranjeras de naturaleza privada, en los términos del artículo 2736.

Por otra parte, respecto a las personas físicas en el mismo Código Civil, el Artículo 22 establece:

“La capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte; pero desde el momento en que un individuo es concebido, entra bajo la protección de la ley y se le tiene por nacido para los efectos declarados en el presente Código”.

En este mismo orden de ideas en el Código Civil, el Artículo 23 establece que las personas para poder ostentar capacidad jurídica deberán contar con mayoría de edad, reunir requisitos de salud, o en su defecto contar con la debida representación legal.

Características

Las personas morales y físicas tienen los siguientes atributos:

- **Personas Físicas** cuyas características de entidad son:
 - i. Nombre
 - ii. Fecha de nacimiento
 - iii. Domicilio
 - iv. Patrimonio
- **Personas Morales** cuyas características de entidad son:
 - i. Razón o denominación social
 - ii. Fecha de constitución
 - iii. Domicilio legal
 - iv. Capital de aportación

Concepto de estados financieros básicos o principales

Como veremos a detalle en el tema 2.2.1, los estados financieros básicos deben cumplir con el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa, conforme a lo que señala la NIF A3 de Objetivos de los Estados Financieros contenido en las Normas de Información Financiera, y que para tal efecto, son los siguientes:

Balance General, que muestra los activos, pasivos y capital contable a una fecha determinada.

Estado de Resultados, que muestra los ingresos, costos y gastos, así como la utilidad o pérdida resultante.

Estado de cambios en la situación financiera que indica los cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad en un periodo determinado.

Estado de variaciones en el capital, que muestra los cambios en la inversión de los dueños o accionistas en un periodo determinado.

Notas a los estados financieros, que son parte integrante de los mismos y su objetivo es ampliar información relevante respecto a los estados financieros.

Concepto de estados financieros accesorios

Son aquellos que aclaran y analizan las cifras contenidas en los estados principales o básicos. Son necesarios como información complementaria y proporcionan elementos de juicio más extensos. Dichos estados son:

Estado de costo de lo vendido, algunas empresas muestran la determinación del costo de lo vendido dentro del estado de resultados debido a la significación de esta información en la determinación de los resultados de un periodo.

Estado de costo de producción, que muestra los costo de producción totales ocurridos en un periodo, los cuales aumentados y disminuidos por los inventarios al inicio y al final de la producción que queda en proceso, representa el costo de los artículo al término de dicho periodo.

Estado de ingresos y salidas de efectivo, muestra los movimientos de efectivo en un periodo, es de mucha utilidad para la administración del efectivo corto plazo.

Estado de cambios en la situación financiera con presentación de cambios en el capital de trabajo, se centra en presentar los flujos del ciclo financiero a largo plazo que se reflejan en un aumento o disminución del capital de trabajo, el estado separa la información en dos grupos:

- **Capital de trabajo generado**, que está representado por los orígenes de los recursos que incluyen la utilidad neta del año, los cargos a resultados que no significaron desembolso de efectivo, las ventas o disminuciones de activos no circulantes y los aumentos en los pasivos no circulantes y en el capital.
- **Capital de trabajo utilizado**, que esta representado por los recursos aplicados en aumento de activos no circulantes, en disminución de pasivos no circulantes y en el capital

Concepto de estado de cambios en el capital de trabajo

Estado de cambios en el capital de trabajo es un estado complementario en donde se obtiene el aumento o disminución neta en el capital de trabajo.

Resumen

La información financiera es aquella que se prepara con el fin de dar a conocer la situación financiera de una entidad, entendiéndose como tal cualquier persona física o moral que realice una actividad económica, a los usuarios externos.

La información financiera se muestra a través de los estados financieros básicos, que son el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Variaciones en el Capital y las Notas a los Estados Financieros y para cumplir su objetivo de reflejar la situación financiera es necesario que reúna como características primarias: la confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad.

Actividad

A continuación se te proporciona una serie de oraciones que se han visto en el transcurso de esta unidad, las cuales deberás completar con las palabras correctas que hagan falta:

Si nos referimos al concepto de información financiera, estamos hablando de _____.

La información financiera debe ser preparada conforme a _____.

La _____ es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella.

Tres características de confiabilidad son: _____, _____ y _____.

La información financiera es _____ cuando influye en la toma de decisiones de quienes la utilizan

La _____ es una cualidad esencial de la información que facilita a los usuarios de los estados financieros su correcto entendimiento

Es la característica que permite a los usuarios generales identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información financiera de la misma entidad y con la de otras entidades: _____

Legalmente el término de entidad se establece en el Artículo 25 del _____ donde clasifica a las personas morales o colectivas y en el Artículo 22, a las personas físicas.

Los estados financieros básicos deben cumplir con el objetivo de _____ sobre la situación financiera de la empresa.

El Balance General muestra los _____, _____ y _____ a una fecha determinada.

El _____ muestra los ingresos, costos y gastos, así como la utilidad o pérdida resultante.

El Estado de cambios en la situación financiera indica los cambios ocurridos en la _____ de la entidad en un periodo determinado.

Las _____ son parte integrante de los estados financieros y su objetivo es ampliar información relevante.

Algunas empresas muestran la determinación del _____ dentro del estado de resultados debido a la significación de esta información en la determinación de los resultados de un periodo.

El Estado de cambios en el capital de trabajo es un estado complementario en donde se obtiene el _____ en el capital de trabajo.

La cuenta

Las cuentas son utilizadas en una estructura de un sistema de contabilidad, el cual independientemente del tamaño de una empresa, es indispensable para una adecuada organización de la información financiera.

Concepto

Hemos mencionado que la contabilidad financiera es un sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones realizadas y ciertos acontecimientos económicos susceptibles de registrarse, para poder cumplir con esta finalidad las cuentas son el instrumento que permite de manera ordenada, sistemática y comprensible registrar las operaciones realizadas por una entidad.

Manejo del Proceso Administrativo

Elementos

Tradicionalmente la cuenta se representa mediante una "T" llamada también "esquema de mayor", este representa de manera gráfica la forma en como se registran las operaciones en los libros de contabilidad.

La cuenta "T" se compone de los siguientes elementos:

1) Cargo y Abono

| CUENTA | |
|-----------------|------------------|
| DEBE "CARGO" | HABER "ABONO" |

2) Movimientos Deudores y Movimientos Acreedores

Los conceptos denominados "Debe", también se les conoce como cargos, la suma de todos los cargos, se les llama movimientos deudores.

| CUENTA | |
|-------------------------------------|--|
| DEBE CARGOS 100 800 250 | |
| 1,150 Movimiento Deudor | |

Los conceptos denominados "Haber", también se les conoce como abonos, la suma de todos los abonos se le conoce como movimiento acreedor.

| CUENTA | |
|--------|--------------------------------------|
| | HABER ABONOS 350 400 120 |
| | 870 Movimiento Acreedor |

3) Saldo de la cuenta

El saldo es el resultado de la diferencia que puede haber entre los movimientos deudores y acreedores. Dicho saldo puede ser de naturaleza deudora o acreedora, según veremos a continuación:

- Saldos Deudores: cuando únicamente se tienen cargos, el saldo es deudor, o bien cuando los movimientos deudores son mayores a los movimientos acreedores.

| CUENTA | |
|-------------------------------------|--|
| DEBE CARGOS 100 800 250 | |
| 1,150 movimiento/Saldo Deudor | |

| CUENTA | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| DEBE CARGOS 100 800 250 | HABER ABONOS 350 400 120 |
| 1,150 movimiento/Saldo Deudor | 870 Movimiento Acredor |

- Saldos Acreedores: cuando únicamente se tienen abonos, el saldo es acreedor, o bien cuando los movimientos acreedores son mayores a los movimientos deudores.

| CUENTA | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| DEBE | HABER ABONOS 350 400 120 |
| 1,150 movimiento/Saldo Deudor | 870 Movimiento Acredor |

| CUENTA | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| DEBE CARGOS 100 800 250 | HABER ABONOS 750 400 120 |
| 1,150 movimiento/Saldo Deudor | 1.270 Movimiento Acredor |
| | 120 Saldo Acredor |

4. Cuenta saldada

Una cuenta saldada como su nombre lo indica representa una operación que ya concluyó y que la suma del movimiento deudor es igual a la suma del acreedor dejando el saldo sin cantidad alguna.

| CUENTA | |
|--|--------------------------------------|
| DEBE CARGOS 100 800 250 120 | HABER ABONOS 750 400 120 |
| 1,270 movimiento/Saldo Deudor | 1.270 Movimiento Acredor |
| // | |

Normalmente para representar una cuenta saldada se acostumbra cortar la cuenta "T" con dos líneas.

La partida doble

El sistema de partida doble se refiere a que contablemente en cualquier operación o transacción que afecte al activo, pasivo o capital, existen dos componentes mercantiles (aumento o disminución) y cuatro variables de registro que podemos describir de la siguiente manera:

| | |
|-----------------|-----------------|
| Un aumento | Una disminución |
| Una disminución | Un aumento |
| Una disminución | Una disminución |
| Un aumento | Un aumento |

Manejo del Proceso Administrativo

Para ejemplificar lo anterior pongamos el caso de una adquisición a crédito de un automóvil en \$100,000.00; la empresa poseerá un automóvil con valor de \$100,000.00 y deberá a la agencia de autos un crédito por \$100,000.00. En términos contables hay un incremento de Activo y un incremento de Pasivo:

| | | |
|--------------|---|--------------|
| Activo | = | Pasivo |
| (Automóvil) | | (Crédito) |
| \$100,000.00 | | \$100,000.00 |

Lo anterior se refiere a que todas las transacciones de una empresa siempre tienen un doble efecto, esto nos lleva al concepto de las ecuaciones en materia de contabilidad y que se conforman con:

Ecuación Básica del Balance General

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|
| Activo | = | Pasivo | + | Capital Contable |
| El valor de lo que se posee | | El valor de lo que se debe a acreedores | | El valor de lo invertido por los dueños o accionistas |

Esta ecuación representa un estado financiero llamado Balance General y es la base fundamental en la estructura contable.

De la ecuación anterior se desprenden aritméticamente dos ecuaciones que nos permiten entender el sentido del término balance:

| | | | | |
|-------------------------|---|---------------|---|-------------------------|
| Pasivo | = | Activo | - | Capital Contable |
| Capital Contable | = | Activo | - | Pasivo |

El sistema de partida doble, es resultado de estas ecuaciones, que al ser afectadas en una operación contable mantiene un balance de las operaciones contabilizadas, y que si lo vemos en forma de cuentas de "T", el registro de las operaciones implicarían cargos y abonos, que como regla pudiéramos establecer:

“a todo cargo corresponde un abono”

| CUENTA | |
|--|---|
| DEBE “CARGOS” | HABER “ABONOS” |
| Incremento Activo Disminución Pasivo Disminución Capital | Disminución Activo Incremento Pasivo Incremento Capital |
| 1,270 movimiento/Saldo Deudor | 1.270 Movimiento Acredor |

De lo anterior se desprenden las reglas de la partida doble:

Caso No. 1:

| | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| A todo aumento de Activo corresponde | a) Una disminución de Activo |
| | b) Un incremento de Pasivo |
| | c) Un incremento de Capital |

Esta regla indica que se debe cargar cuando aumenta el Activo y que dicho cargo debe ser correspondido por un abono que afecte otra cuenta de Activo, Pasivo o Capital.

Para ejemplificar cada una de las variables, supongamos las siguientes operaciones:

a) Aumento de Activo, disminución de Activo:

Un cliente deposita en nuestra cuenta bancaria \$50,000 como pago a cuenta de su adeudo.

| <table border="1"> <tr><th>BANCOS</th></tr> <tr><td>\$ 50,000</td></tr> </table> | BANCOS | \$ 50,000 | <table border="1"> <tr><th>CUENTAS POR COBRAR</th></tr> <tr><td>\$ 50,000</td></tr> </table> | CUENTAS POR COBRAR | \$ 50,000 |
|--|--------|-----------|--|--------------------|-----------|
| BANCOS | | | | | |
| \$ 50,000 | | | | | |
| CUENTAS POR COBRAR | | | | | |
| \$ 50,000 | | | | | |

b) Aumento de Activo, aumento de Pasivo:

Compra de mercancía a crédito con valor de \$85,000.

| <table border="1"> <tr><th>ALMACEN</th></tr> <tr><td>\$ 85,000</td></tr> </table> | ALMACEN | \$ 85,000 | <table border="1"> <tr><th>PRVEEDORES</th></tr> <tr><td>\$ 85,000</td></tr> </table> | PRVEEDORES | \$ 85,000 |
|---|---------|-----------|--|------------|-----------|
| ALMACEN | | | | | |
| \$ 85,000 | | | | | |
| PRVEEDORES | | | | | |
| \$ 85,000 | | | | | |

c) Aumento de Activo, aumento de Capital:

Aportación de capital por parte de los accionistas por un importe de \$100,000.

| | |
|------------|----------------|
| BANCOS | CAPITAL SOCIAL |
| \$ 100,000 | \$ 100,000 |

Caso No. 2:

| | |
|--|------------------------------|
| A toda disminución de Pasivo corresponde | a) Una disminución de Activo |
| | b) Un incremento de Pasivo |
| | c) Un incremento de Capital |

Esta regla indica que se debe cargar cuando disminuye el Pasivo y que dicho cargo debe ser correspondido por un abono que afecte otra cuenta de Activo, Pasivo o Capital.

Para ejemplificar cada una de las variables, supongamos las siguientes operaciones:

a) Disminución de Pasivo, disminución de Activo:

Pago de mercancía adquirida a crédito, con valor de \$85,000.

| | |
|------------|-----------|
| PRVEEDORES | BANCOS |
| \$ 85,000 | \$ 85,000 |

b) Disminución de Pasivo, incremento de Pasivo:

El adeudo por \$38,000 que se tiene con un proveedor se garantiza mediante pagaré.

| | |
|------------|-----------|
| PRVEEDORES | BANCOS |
| \$ 38,000 | \$ 38,000 |

c) Disminución de Pasivo, aumento de Capital:

El adeudo por \$150,000 que se tiene con un proveedor se liquida mediante la entrega de acciones de la empresa.

Manejo del Proceso Administrativo

| | |
|------------|----------------|
| PRVEEDORES | CAPITAL SOCIAL |
| \$150,000 | \$ 150,000 |

Caso No. 3:

| | |
|---|------------------------------|
| A toda disminución de Capital corresponde | a) Una disminución de Activo |
| | b) Un incremento de Pasivo |
| | c) Un incremento de Capital |

Esta regla indica que se debe cargar cuando disminuye el Capital y que dicho cargo debe ser correspondido por un abono que afecte otra cuenta de Activo, Pasivo o Capital.

Para ejemplificar cada una de las variables, supongamos las siguientes operaciones:

a) Disminución de Capital, disminución de Activo:

Retiro de un accionista de una empresa cuyo reembolso se hace con entrega de mercancía con valor de \$130,000.

| | |
|----------------|------------|
| CAPITAL SOCIAL | ALMACEN |
| \$ 130,000 | \$ 130,000 |

b) Disminución de Capital, incremento de Pasivo:

Retiro de un accionista de una empresa cuyo reembolso queda pendiente y únicamente se firma un convenio de pago por un importe de \$80,000.

| | |
|----------------|-----------|
| CAPITAL SOCIAL | ALMACEN |
| \$ 80,000 | \$ 80,000 |

c) Disminución de Capital, aumento de Capital:

La asamblea de accionistas de una empresa pago dividendos provenientes de utilidades de ejercicios anteriores por un total de \$200,000.

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| UTILIDADES ACUMULADAS | DIVIDENDOS PAGADOS |
| \$ 200, 000 | \$ 200, 000 |

Los casos anteriores presentados en esquemas de mayor, deben ser preparados previamente en asientos de diario, que es la base o principio de las operaciones que habrán de registrarse mediante cuentas, y que ejemplificamos a continuación:

Asientos de Diario del Caso No. 1

| | | | | |
|---|-------------------------|--|------------|------------|
| a | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 50,000 | \$ 50,000 |
| | Bancos | | | |
| | Cuentas por Cobrar | | | |
| b | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 85,000 | \$ 85,000 |
| | Almacén | | | |
| | Proveedores | | | |
| c | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 100,000 | \$ 100,000 |
| | Bancos | | | |
| | Capital Social | | | |

Asientos de Diario del Caso No. 2

| | | | | |
|---|-------------------------|--|------------|------------|
| a | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 85,000 | \$ 85,000 |
| | Proveedores | | | |
| | Bancos | | | |
| b | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 38,000 | \$ 38,000 |
| | Proveedores | | | |
| | Documentos por Pagar | | | |
| c | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 150,000 | \$ 150,000 |
| | Proveedores | | | |
| | Capital Social | | | |

Asientos de Diario del Caso No. 3

| | | | | |
|---|-------------------------|--|------------|------------|
| a | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 130,000 | \$ 130,000 |
| | Capital Social | | | |
| | Almacén | | | |
| b | 31 de Diciembre de 20XX | | \$ 80,000 | \$ 80,000 |
| | Capital Social | | | |
| | Acreeedores | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

| | | | |
|---|-------------------------|------------|------------|
| c | 31 de Diciembre de 20XX | | |
| | Utilidades Acumuladas | \$ 200,000 | \$ 200,000 |
| | Dividendos Pagados | | |

Hasta este momento, para verificar la teoría de la partida doble hemos visto como en las distintas cuentas de Activo, Pasivo y Capital, persiste la dualidad económica y que esto a su vez respeta la ecuación fundamental en materia de contabilidad ($\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$).

Por lo anterior, al finalizar un periodo contable es necesario verificar que las operaciones registradas respetaron las reglas que hemos venido comentado de la teoría de la partida doble, para ello existe un documento contable conocido como Balanza de Comprobación que permite corroborar que los asientos de diario y su pase al mayor mantuvieron esta práctica.

Una balanza de comprobación contiene los siguientes elementos, que se muestran en la figura anexa:

Cuando en la Balanza de Comprobación resultan diferencias, es decir, que la suma de las columnas de movimientos y saldos no es igual, se puede deber a alguna de las siguientes causas:

1. No haber comprobado correctamente las sumas en los asientos de diario.
2. Haber olvidado el traspaso de algún asiento de diario al mayor, o hacerlo incorrectamente.
3. Haber realizado incorrectamente las operaciones aritméticas.
4. Haber registrado erróneamente alguna cantidad en una columna distinta a la que debiera corresponder.

Resumen

Las cuentas son el instrumento que permite de manera ordenada, sistemática y comprensible registrar las operaciones de una entidad; tradicionalmente la cuenta se representa mediante una "T" llamada también "esquema de mayor" y que esta integrada con: nombre de la cuenta, cargos (debe), abonos (haber), movimientos (debe y haber) y saldo.

Para el registro de las operaciones, debe tenerse presente que las transacciones de una empresa siempre tienen un doble efecto, de este principio y como resultado de la ecuación fundamental de balance ($\text{activo} = \text{pasivo} + \text{capital}$) surge el sistema de partida doble el cual, partiendo de que "a todo cargo corresponde un abono", fija las reglas para el registro de las operaciones.

Actividad

1) Con la información que se presenta determina cuáles son las cantidades que faltan para completar las ecuaciones contables.

| ACTIVO | PASIVO | CAPITAL |
|---------|---------|----------|
| | 104,000 | 87,000 |
| 189,000 | | 215,000 |
| 263,000 | 117,600 | |
| | 28,300 | 265,300 |
| 549,700 | | 287,450 |
| 124,789 | 286,590 | |
| 875,460 | | 230,653 |
| | 349,761 | (56,705) |
| 765,430 | 228,708 | |
| | 482,340 | 120,746 |

Con la información siguiente determina los movimientos deudor y acreedor y obtenga el saldo deudor o acreedor, y en su caso señale las cuentas saldadas o cerradas.

| | |
|-------------------------------|---|
| BANCOS | ACREDORES |
| \$ 80,000 23,670 74,000 | \$ 15,000 22,400 |
| \$ 325,000 | \$ 165,000 160,400 |
| INGRESOS | GASTOS |
| | \$ 46,900 38,650 23,450 76,860 |
| | \$ 154,800 347,340 87,500 |

Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas es un documento contable que nos permite de manera ordenada, estructurada y lógica integrar las cuentas que se utilizarán para el registro de las operaciones habituales de una empresa.

Este catálogo permite desde el inicio del ciclo contable de una empresa, llevar una adecuada aplicación de los principios de contabilidad vistos en capítulos anteriores, ya que la consistencia y la forma en como se revela la información, son elementos fundamentales para que durante un periodo contable se registren correctamente las operaciones de una entidad.

En el tema anterior estudiamos las ecuaciones fundamentales de la contabilidad, partiendo de éstas, es que analizaremos a continuación cada uno de estos elementos en cuentas de balance y resultados.

Cuentas de balance

Las cuentas de balance como hemos venido comentando se dividen en Activo, Pasivo y Capital, cada una de estas agrupa cuentas que clasifican las operaciones que afectan la actividad económica de una empresa, y que analizaremos tomando en cuenta para efectos prácticos, aquellas que por su importancia y uso común son las más relevantes.

Cuentas de activo

Características

- representan lo que tiene una entidad.
- son de naturaleza deudora.
- se registran por primera vez cargando.
- se incrementan cargando y se disminuyen abonando.

Cuentas de pasivo

Características

- representan lo que debe una entidad.
- son de naturaleza acreedora.
- se registran por primera vez abonando.
- se incrementan abonando y se disminuyen cargando.

Cuentas de capital

Características

- representan la inversión de los socios o accionistas de una entidad.
- son de naturaleza acreedora.
- se registran por primera vez abonando.
- se incrementan abonando y se disminuyen cargando.

Cuentas de resultados

Las cuentas de resultados resumen las operaciones comerciales de una entidad en un periodo, y que básicamente presentan la diferencia entre los ingresos y los gastos que se reflejarán como parte del capital dentro del Balance General.

Características

- representan las transacciones comerciales de una entidad en un periodo.
- son de naturaleza acreedora, mientras que las cuentas de gastos son de naturaleza deudora.
- se incrementan en el transcurso de un periodo contable abonando, mientras que las cuentas de gastos se incrementan cargando.
- se saldan al final del periodo contable cargando, mientras que las cuentas de gastos se saldan abonando.

Cuentas de orden

Como hemos venido señalando el propósito de la contabilidad financiera es el tener un fin informativo y que deriva de la relación de la contabilidad **con** el medio económico que lo rodea.

Por lo tanto se requieren además de las cuentas que hemos visto anteriormente, cuentas que permitan revelar cierto tipo de eventos económicos y su revelación se presenta en lo que son conocidas como cuentas de orden, dichas cuentas aún cuando forman parte integrante de los estados financieros, no modifican el estado de situación financiera ni los resultados de una entidad.

Características

- Su presentación es adjunta a los estados financieros o a través de notas a los estados financieros.
- Su presentación revela eventos extraordinarios y a veces ajenos a la empresa y que como señalamos pueden suceder, pueden ser probables y pueden crear obligaciones o derechos o no.
- Se manejan dentro del sistema de una contabilidad por lo que en su registro es necesario observar el principio de la partida doble.
- Toda cuenta de orden para conservar su equilibrio tendrá una contracuenta por la misma cantidad.
- El nombre de las cuentas de orden debe ser aquel que designe con mayor claridad el concepto que se registra y por lo regular la contracuenta o segunda cuenta tendrá la misma denominación pero insertando al final la palabra contra.

Se clasifican en tres grandes grupos:

- 1. Valores y bienes ajenos**

Manejo del Proceso Administrativo

En ellas se registran valores que se reciben para ser guardados en cajas de seguridad, para ser recibidos en prenda o para la ejecución de algún mandato por cuenta de un tercero.

Se utilizan comúnmente en los siguientes tipos de operaciones:

- i. Relacionadas con mercancías que se reciben a consignación.

Quando se realizan operaciones comerciales a consignación, este tipo de eventos se registra en cuentas de orden con el fin de informar el monto de las mercancías que se encuentran amparadas bajo un contrato de consignación y que por lo tanto no son un activo para la entidad, independientemente de los beneficios que pudieran representar.

- ii. Relacionadas con bienes y documentos recibidos para su cobro.

Esta cuenta de orden se utiliza para registrar los documentos recibidos para efectuar la gestión de cobro y que al ser propiedad de un tercero no puede registrarse en el activo de la entidad.

2. Valores Contingentes

Representan derechos y obligaciones contingentes derivados de un contrato bilateral o bien de un juicio que tenga en proceso la entidad, como puede ser de carácter mercantil, civil, penal, laboral, entre otros.

Se utilizan comúnmente en los siguientes tipos de operaciones:

- i. Relacionadas con avales otorgados

Quando se avala un documento, el avalista garantiza el pago del mismo, tal responsabilidad contingente requiere el registro en cuentas de orden con el fin de informar de la responsabilidad que se ha contraído en el probable caso de que el deudor no cumpliera con sus compromisos de pago.

- ii. Relacionadas con juicios pendientes

Esta cuenta de orden se utiliza para informar sobre los juicios pendientes en donde pudiese existir una responsabilidad contingente o un beneficio futuro cuyo resultado dependerá del mejor juicio de la gerencia, y de los asesores relacionados con los juicios.

3. Valores de Control

Representan los valores emitidos, las obligaciones o derechos derivados de las condiciones establecidas por las leyes fiscales y que por lo general representan derechos u obligaciones probables cuyo resultado dependerá de las decisiones de la gerencia con respecto a la administración de valores y manejo de los impuestos.

Se utilizan comúnmente en los siguientes tipos de operaciones:

i. Relacionadas con la emisión de billetes de lotería

Esta cuenta de orden se utiliza para controlar los billetes emitidos conforme a números y series, mientras llega la fecha en que deberán ser entregados en puntos de venta, para su posterior comercialización.

ii. Relacionadas con cuentas de orden de carácter fiscal

Esta cuenta de orden se utiliza para registrar información que aunque únicamente tenga efectos fiscales y no financieros, existe la probabilidad de una responsabilidad contingente o un beneficio futuro cuyo resultado dependerá de las decisiones que en materia fiscal lleve a cabo la entidad, como puede ser la depreciación fiscal de los activos fijos, el importe de las pérdidas fiscales, entre otros.

Uso del instructivo del catálogo de cuentas

De manera continua hemos venido comentando la importancia de los principios que rigen el registro de la contabilidad, de manera que éstos le den ciertas características a la información emitida. Como comentamos al inicio de este tema, el catálogo de cuentas da estructura y orden, por lo cual es importante entonces generar un instructivo para su uso, ya que éste nos proporcionaría las siguientes ventajas:

El uso del instructivo del catálogo de cuentas tiene las siguientes ventajas:

- a) Constituye una norma escrita de carácter permanente que limita los errores de clasificación.
- b) Sirve para unificar el criterio de quienes lo manejan, tanto más si la empresa se ramifica en sucursales.
- c) Facilita la consolidación de cifras de las sucursales a la Matriz.

Manejo del Proceso Administrativo

- d) Siendo una guía, no se requiere de personal de alta especialización contable para su manejo.
- e) La elaboración de asientos contables se traduce en economía de tiempo y gasto.

Ahora bien por lo regular un instructivo contiene un catálogo numérico que identifica perfectamente cada una de las partidas del balance general y del estado de resultados, de manera que las cuentas sean identificables para su codificación y registro en un sistema de contabilidad.

Un ejemplo de catálogo de cuentas es el siguiente:

CUENTAS DE BALANCE

| Cuenta | Sub Cuenta | S.S. Cuenta | Descripción |
|---------------------------|------------|-------------|---|
| CUENTAS DE BALANCE | | | |
| 1000 | | | ACTIVO |
| | 1100 | | Activo Circulante |
| | | 1101 | Caja Chica |
| | | 1102 | Bancos |
| | | 1103 | Inversiones temporales |
| | | 1104 | Cuentas por cobrar a clientes |
| | | 1105 | Documentos por cobrar |
| | | 1106 | Deudores Diversos |
| | | 1107 | Estimación para cuentas incobrables |
| | | 1108 | Almacén |
| | | 1109 | IVA Acreditable |
| | | 1110 | Impuestos Anticipados |
| | | 1111 | Anticipo a Proveedores |
| | | 1112 | Pagos Anticipados |
| | 1200 | | Activo Fijo |
| | | 1201 | Terrenos |
| | | 1202 | Construcciones |
| | | 1203 | Maquinaria y equipo |
| | | 1204 | Mobiliario y equipo de oficina |
| | | 1205 | Equipo de transporte |
| | | 1206 | Depreciación acumulada de Maquinaria y equipo |
| | | 1207 | Depreciación acumulada de Mobiliario y eq. de oficina |
| | | 1208 | Depreciación acumulada de Equipo de transporte |
| | 1300 | | Activo Diferido |
| | | 1301 | Gastos preoperativos |
| | | 1302 | Gastos de organización |
| | | 1303 | Depósitos en garantía |
| | | 1304 | Amortización acumulada de activo diferido |

Manejo del Proceso Administrativo

| | | | |
|------------------------------|------|------|---|
| | 1400 | | Activo Intangible |
| | | 1401 | Marcas y patentes |
| | | 1402 | Derechos de autor |
| | | 1403 | Amortización acumulada de activo intangible |
| | 1500 | | Otros Activos |
| | | 1501 | Inversiones en proceso |
| 2000 | | | PASIVO |
| | 2100 | | Pasivo a corto plazo |
| | | 2101 | Proveedores |
| | | 2102 | Acreedores diversos |
| | | 2103 | Créditos bancarios |
| | | 2104 | Anticipo de clientes |
| | | 2105 | Impuestos por pagar |
| | 2200 | | A largo plazo |
| | | 2201 | Créditos bancarios |
| 3000 | | | CAPITAL CONTABLE |
| | 3100 | | Capital Contribuido |
| | | 3101 | Capital Social |
| | | 3102 | Aportaciones para futuros aumentos de capital |
| | | 3103 | Reserva legal |
| | 3200 | | Capital Ganado |
| | | 3201 | Utilidad del ejercicio |
| | | 3202 | Pérdida del ejercicio |
| | | 3203 | Resultados de ejercicios anteriores |
| CUENTAS DE RESULTADOS | | | |
| 4000 | | | Ingresos |
| 5000 | | | Costo de Ventas |
| 6000 | | | Gastos de Operación |
| | 6100 | | Gastos de Administración |
| | 6200 | | Gastos de Venta |
| 7000 | | | Costo Integral de Financiamiento |
| | 7100 | | Gastos Financieros |
| | 7200 | | Productos Financieros |
| 8000 | | | Otros Gastos y Productos |
| | 8100 | | Otros Gastos |
| | 8200 | | Otros Productos |
| 9000 | | | Provisiones |
| | 9100 | | I.S.R. |
| | 9200 | | P.T.U. |

Manejo del Proceso Administrativo

Una vez que se tienen definido un catálogo de cuentas, se prepara un instructivo que detalla la manera en como deberán ser registradas las operaciones contables de una entidad y que a continuación exponemos:

Cuentas de Activo

Caja Chica

Características

- Representa el fondo en efectivo y/o en comprobantes que puede tener una empresa.
- Se presenta en el Balance General como la primer cuenta de Activo Circulante

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se establece el fondo• Se reembolsa el fondo• Se incrementa el fondo | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se cancela el fondo• Se comprueban o se registran los gastos del fondo• Se disminuye el fondo |

Bancos

Características

- Representan el efectivo de una entidad depositado en una institución financiera.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Activo Circulante (junto o seguido del efectivo en Caja).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se apertura una cuenta• Se deposita dinero en una cuenta• Se depositan los intereses ganados | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se retira dinero de la cuenta• Se descuentan comisiones bancarias y otros cargos por manejo de cuenta• Se cancela la cuenta |

Inversiones Temporales

Características

- Representan los excedentes de efectivo que se depositan en cuentas de inversión temporal en instituciones financieras.

- Su disponibilidad debe ser de corto plazo (plazos menores a un año).
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Activo Circulante (después de Bancos).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se inicia un ejercicio • Se apertura un contrato de inversión • Se deposita dinero en la cuenta de inversión • Se depositan los rendimientos devengados o su valor estimado de realización • Se reconocen ganancias atribuibles al cambio en las bases de valuación | <ul style="list-style-type: none"> • Finaliza un ejercicio • Se retira dinero de la cuenta de inversión • Se descuentan gastos de administración por manejo de la inversión • Se cierra un contrato de inversión • Se reconocen pérdidas atribuibles al cambio en las bases de valuación |

Cuentas por cobrar a Clientes

Características

- Representan las ventas de mercancía o servicios a crédito, como una promesa de pagar con dinero en una fecha futura.
- Se presentan en el Balance General considerando su disponibilidad, que puede ser:
 - A corto plazo, cuando su disponibilidad es inmediata dentro de un año y entonces deben presentarse como una cuenta de Activo Circulante después de las inversiones temporales.
 - A largo plazo, cuando su disponibilidad sea a plazos mayores a un año, y que en este caso deberán presentarse fuera del Activo Circulante.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se inicia un ejercicio • Se otorgan créditos por la venta de mercancías o servicios • Se pactan intereses ordinarios y <i>moratorios</i> por los créditos | <ul style="list-style-type: none"> • Finaliza un ejercicio • Se realizan pagos totales o parciales a cuenta de los créditos otorgados a clientes • Se efectúan devoluciones y/o descuentos sobre las operaciones a crédito con los clientes • Por la determinación definitiva de una cuenta incobrable |

Manejo del Proceso Administrativo

Estimación para cuentas incobrables

Características

- Representa el importe estimado de las cuentas por cobrar que no pagarán los clientes.
- Se presenta en el Balance General dentro del Activo Circulante, disminuyendo a la cuentas por cobrar a clientes.
- Es una cuenta complementaria (de las cuentas por cobrar a clientes) cuya naturaleza es acreedora.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se cancela por la recuperación de una cuenta que había sido estimada como incobrable• Se cancela por la determinación definitiva de una cuenta incobrable | <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Como resultado de los estudios efectuados a las cuentas por cobrar, haya un aumento o reconocimiento de una cuenta de cobro dudoso |

Documentos por Cobrar

Características

- Representa los créditos otorgados que han quedado documentados mediante algún tipo de *título de crédito*.
- Se presenta en el Balance General considerando su disponibilidad, que puede ser:
 - A corto plazo, cuando su disponibilidad es inmediata dentro de un año y entonces deben presentarse como una cuenta de Activo Circulante después de las cuentas por cobrar a clientes.
 - A largo plazo, cuando su disponibilidad sea a plazos mayores a un año, y que en este caso deberán presentarse fuera del Activo Circulante.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se genera un título de crédito a valor nominal a favor de la entidad | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se realizan pagos totales o parciales a cuenta de los créditos otorgados a clientes• Se endosa o cancela el derecho de un documento por cobrar• Por la determinación definitiva de un documento incobrable |

Deudores Diversos

Características

- Representa los préstamos otorgados que no se derivan de la venta de mercancías o la prestación de servicios, y por los cuales no existe ningún tipo de garantía documental (títulos de crédito)
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Activo Circulante (después de la cuenta de Clientes).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se realizan ventas a crédito por operaciones distintas a las de la naturaleza propia de una empresa• Se concede un préstamo, sin garantía documental | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se realizan pagos totales o parciales a cuenta de los préstamos otorgados.• Se efectúan devoluciones y/o descuentos sobre las ventas a crédito• Por la determinación definitiva de una cuenta incobrable. |

Almacén (Inventarios)

Características

- Representa las existencias de materia prima, productos semi-terminados y terminados que tiene una empresa a una fecha determinada
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Activo Circulante (después de la cuenta de Deudores).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se adquieren, a su costo de adquisición o producción, materias primas, productos semi-terminados o terminados para su transformación o venta• Se revalúan los bienes adquiridos por modificaciones en los precios, por fluctuaciones de su valor en el mercado. | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se registra el traspaso al costo de ventas conforme a los métodos de registro de inventarios que lleve la empresa y que se analizará en el tema 1.2.3. |

IVA Acreditable

Características

- Representa los derechos obtenidos por la empresa en la adquisición de mercancías, bienes o servicios, derivados del pago del Impuesto al Valor Agregado.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Activo Circulante (después de la cuenta de Deudores Diversos).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Con el importe del impuesto pagado en la adquisición de mercancías, bienes o servicios. | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se acredita el impuesto contra el IVA Traslado• Se efectúan devoluciones y/o descuentos sobre las adquisiciones de mercancías, bienes o servicios.• Se obtiene el derecho de devolución o compensación conforme a las leyes de la materia |

Impuestos Anticipados

Características

- Representa los derechos obtenidos y provisiones temporales en el cálculo de impuestos que se han pagado por anticipado.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Activo Circulante (después de la cuenta de IVA Acreditable).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se provisiona el pago anticipado de impuestos federales.• Existen retenciones conforme a las leyes en materia de impuestos | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se cancela el impuesto provisional contra el impuesto definitivo del ejercicio• Se obtiene el derecho de devolución o compensación conforme a las leyes de la materia |

Anticipo a Proveedores

Características

- Representa una erogación efectuada por bienes o servicios pagados por anticipado a los proveedores y cuyo propósito es utilizarlos en el proceso productivo.
- Se presenta en el Balance General como parte del Activo Circulante en seguida de la cuenta de Impuestos Anticipados.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se otorguen anticipos a proveedores a cuenta de compras futuras de bienes o servicios. | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se efectúe la amortización mediante la entrega de los bienes o servicios adquiridos• Se devuelva el anticipo |

Pagos Anticipados

Características

- Representa una erogación efectuada por servicios que se van a recibir o bienes que se van a consumir en el uso exclusivo del negocio y cuyo propósito no es venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo.
- Se presenta en el Balance General considerando su disponibilidad, que puede ser:
 - A corto plazo, cuando el beneficio futuro es menor de un año y entonces deben presentarse como una cuenta de Activo Circulante después de la cuenta de impuestos anticipados.
 - A largo plazo, cuando existan pagos anticipados por periodos superiores a un año, en cuyo caso dicha porción se clasificará fuera del Activo Circulante.
- Entre otras cuentas, se consideran pagos anticipados algunos de los siguientes ejemplos:
 - Rentas de locales o equipos pagadas por anticipado
 - Primas de seguros y fianzas
 - Intereses pagados por anticipado
 - Papelería y artículos de escritorio en existencias
 - Material publicitario antes de que se lance al mercado un nuevo producto

Manejo del Proceso Administrativo

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se inicia un ejercicio • Se efectúa una erogación por servicios que se van a recibir o bienes que se van a consumir, a costo histórico | <ul style="list-style-type: none"> • Finaliza un ejercicio • Se aplica a resultados en el periodo durante el cual se consumen los bienes, se devengan los servicios o se obtienen los beneficios • Se determina que los bienes o derechos han perdido su utilidad |

Activos Fijos

Características

- El Activo Fijo también es conocido como Inmuebles, Maquinaria y Equipo.
- Tienen por objeto la producción de artículos para su venta o para el uso propio de la entidad.
- La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de una entidad.
- Se presenta en seguida del Activo Circulante
- Entre otros, se consideran activos fijos algunos de los siguientes ejemplos:
 - Terrenos
 - Edificios
 - Maquinaria y Equipo
 - Mobiliario y Equipo de Oficina
 - Equipo de Cómputo
 - Equipo de Transporte

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se inicia un ejercicio • Se adquieren activos fijos, a valor histórico, incluyendo aquellos gastos que estén relacionados con su adquisición. • Se realicen adiciones o mejoras a los activos, que incrementen su productividad o vida útil. • Se reciben activos fijos como donación, en pago de alguna deuda o como exhibición del capital aportado por los accionistas. • Se revalúa el valor de los activos para ajustarlo al de mercado. | <ul style="list-style-type: none"> • Finaliza un ejercicio • Se da de baja por venta, por haber dejado de ser útil o resultado de pérdidas por obsolescencia. • Se entregan activos fijos como donación, en pago de alguna deuda o como retiro del capital aportado de algún accionista. • En el caso de terrenos, ocurre una expropiación. |

Depreciación Acumulada

Características

- Es una cuenta complementaria de activo fijo.
- Representa la parte deducida del valor histórico de la inversión que ha sido aplicada a resultados.
- Se presenta en el Balance General junto con las cuentas de activo fijo, disminuyendo su valor.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Finaliza un ejercicio • Se da de baja un activo fijo por estar totalmente depreciado, por venta, por haber dejado de ser útil o resultado de pérdidas por obsolescencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Se inicia un ejercicio • Se reconoce el importe de la depreciación con cargo a resultados. • Se ajusta el valor de la depreciación cuando se revalúa el valor de los activos. |

Activos Intangibles

Características

- Son activos identificables que no tienen sustancia física y que representan un beneficio económico futuro.
- Se adquieren con la intención de que aporten beneficios a las operaciones de la entidad durante periodos que se extienden más allá de aquel en que fueron incurridos.
- Se presenta en el Balance General como activo intangible.
- Entre otros, se consideran activos intangibles los siguientes:
 - Derechos de autor
 - Patentes
 - Marcas
 - Crédito mercantil

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Se inicia un ejercicio • Se contabiliza el valor de los pagos efectuados al registrar una patente, una marca o derechos de autor. • En el caso del crédito mercantil, al momento de adquirir una empresa. | <ul style="list-style-type: none"> • Finaliza un ejercicio. • Se ha amortizado el valor de los pagos efectuados, o bien cuando ha concluido el tiempo de explotación de una patente, una marca o un derecho de autor. |

Activos Diferidos

Características

- Son activos identificables con las erogaciones llevadas a cabo en etapas preoperativas o previas al inicio de operaciones comerciales o industriales.
- Se presenta en el Balance General como activo diferido.
- Entre otros, se consideran activos diferidos los siguientes:
 - Gastos de organización
 - Gastos de instalación
 - Gastos de constitución

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se contabiliza el valor de los costos efectuados en una etapa preoperativa, o de organización del negocio, así como aquellos relacionados con la constitución de una sociedad.• Se registran depósitos en garantía para garantizar una obligación en la adquisición de un bien o un servicio. | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio.• Se ha amortizado el valor total de los gastos preoperativos, de organización o constitución.• Son devueltas las cantidades depositadas en garantía, por haber terminado el plazo de los contratos o por la cancelación de los mismos. |

Amortización Acumulada

Características

- Es una cuenta complementaria de activo diferido.
- Representa la parte deducida del valor histórico de los activos diferidos que han sido aplicados a resultados.
- Se presenta en el Balance General junto con las cuentas de activo diferido, disminuyendo su valor.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio | <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se reconoce el importe de la amortización con cargo a resultados. |

Otros Activos

Características

- En esta cuenta se contabilizan aquellos activos, que por su naturaleza no pueden ser catalogados en alguna de las clasificaciones anteriores.
- Se presenta en el Balance General como la última cuenta de Activo.
- Se consideran otros activos, los fondos de pensiones a favor de los trabajadores, inversiones en proceso, activos fijos ociosos, entre otros.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se contabiliza el valor de activos que no pueden ser clasificados por su naturaleza en alguna de las partidas anteriores que se han analizado, como pueden ser: inversiones en proceso, terrenos o construcciones propiedad de la empresa que no son utilizados. | <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio.• Se reclasifica algún activo de esta cuenta en alguno de los conceptos de activo antes mencionados.• En el caso de terrenos o construcciones cuando nuevamente son utilizados. |

CUENTAS DE PASIVO

Proveedores

Características

- Representa las compras de mercancía o servicios a crédito, como una promesa de pagar con dinero en una fecha futura.
- Se presenta en el Balance General considerando su disponibilidad, que puede ser:
 - A corto plazo, cuando su disponibilidad es inmediata, en un plazo no mayor de un año.
 - A largo plazo, cuando su disponibilidad sea a plazos mayores a un año.

Manejo del Proceso Administrativo

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se registra el pago parcial o total de las obligaciones con proveedores.• Se realicen devoluciones, descuentos o rebajas por las mercancías adquiridas a crédito.• Se registran variaciones en el valor de las mercancías adquiridas a crédito por efecto de cambios en el valor de la moneda. | <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se registra la obligación de pago de la empresa por las compras de mercancías a crédito.• Se carguen intereses durante el transcurso del crédito otorgado por los proveedores.• Se registran variaciones en el valor de las mercancías adquiridas a crédito por efecto de cambios en el valor de la moneda. |

Acreeedores Diversos

Características

- Representa los préstamos otorgados a favor de una empresa que no se derivan de la venta de mercancías o la prestación de servicios, y por los cuales no existe ningún tipo de garantía documental (títulos de crédito)
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de Pasivo a corto plazo (después de la cuenta de Proveedores).

Las cuentas por pagar a acreedores representan préstamos recibidos por funcionarios, empleados o terceros, así como también créditos por compras de mercancías o servicios distintos a la actividad principal de la entidad y que en general no existe garantía documental por tales operaciones.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se registra el pago parcial o total de las obligaciones contraídas en la adquisición de bienes o servicios a crédito.• Se realicen devoluciones, descuentos o rebajas por las obligaciones contraídas en la adquisición de bienes o servicios.• Se registran variaciones en los adeudos por efecto de cambios en el valor de la moneda. | <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se registra la obligación de pago de la empresa por conceptos distintos a la compra de mercancía.• Se carguen intereses durante el transcurso del crédito otorgado.• Se registran variaciones en los adeudos por efecto de cambios en el valor de la moneda. |

Créditos Bancarios

Características

- Representa los préstamos otorgados a la empresa por instituciones financieras.
- Se presenta en el Balance General considerando su disponibilidad, que puede ser:
 - A corto plazo, cuando su disponibilidad es inmediata, en un plazo no mayor de un año.
 - A largo plazo, cuando su disponibilidad sea a plazos mayores a un año.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio• Se registra el pago parcial o total de las obligaciones contraídas en la contratación de un crédito bancario.• Se registran variaciones en los adeudos por efecto de cambios en el valor de la moneda. | <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio• Se registra la obligación de pago de algún crédito contratado con alguna institución bancaria o con sus intermediarios financieros, por ejemplo: arrendadoras financieras, uniones de crédito, etc.• Se carguen intereses durante el transcurso del crédito otorgado.• Se registran variaciones en los adeudos por efecto de cambios en el valor de la moneda. |

Anticipo de Clientes

Características

- Representa un pago efectuado por bienes o servicios cobrados por anticipado a los clientes.
- Se presenta en el Balance General como parte del pasivo a corto plazo enseguida de la cuenta de créditos bancarios.

La cuenta de anticipo de clientes constituye ventas futuras de bienes o servicios, algunos ejemplos son:

- Venta de maquinaria o equipo
- Venta de herramientas y refacciones
- Venta de materias primas, productos semi-terminados y terminados

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Finaliza un ejercicioSe devuelve el anticipo. | <ul style="list-style-type: none">Se inicia un ejercicioSe reciban anticipos de clientes a cuenta de adquisiciones futuras de bienes o servicios. |

IVA Traslado

Características

- Representa la obligación a cargo de la empresa en la venta de mercancías, bienes o servicios, derivada del cobro del Impuesto al Valor Agregado.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de pasivo a corto plazo (después de la cuenta de Anticipo de Clientes).

En la cuenta de IVA Traslado se registra el IVA que una empresa ha cobrado por las ventas de mercancías, bienes o servicios, y que este impuesto puede disminuirse contra el IVA Acreditable, o bien pagarse al término de cada periodo.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Finaliza un ejercicioSe paga el impuesto a cargo al término de un periodo.Se cancela este impuesto contra el IVA Acreditable.Se efectúan devoluciones y/o descuentos sobre las ventas de mercancías, bienes o servicios. | <ul style="list-style-type: none">Se inicia un ejercicioCon el importe del impuesto cobrado en la realización o venta de mercancías, bienes o servicios.Se determinan diferencias por pagar por parte de las autoridades encargadas de la fiscalización. |

Impuestos por Pagar

Características

- Representa las obligaciones a cargo de la empresa por los impuestos que se encuentran pendientes de pago.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de pasivo a corto plazo (después de la cuenta de IVA Traslado).

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. Se efectúan pagos de impuestos locales, federales, contribuciones de seguridad social, así como de retenciones efectuadas conforme a las leyes de la materia. Se obtiene el derecho de compensación conforme a las leyes de la materia. | <ul style="list-style-type: none"> Se inicia un ejercicio. Se provisiona el pago de los impuestos locales y federales, así como de las contribuciones de seguridad social. Se registren retenciones de impuestos federales y de contribuciones de seguridad social conforme a las leyes en materia de impuestos, IMSS e INFONAVIT. Se determinan diferencias por pagar por parte de las autoridades encargadas de la fiscalización. |

Impuesto sobre la Renta (ISR) por Pagar

Características

- Representa el importe del impuesto sobre la renta que deberá pagar una empresa al término de un periodo contable.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de pasivo a corto plazo (después de la cuenta de Impuestos por Pagar)

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. Se efectúan pagos parciales o totales a cuenta del impuesto sobre la renta del ejercicio. Se obtiene el derecho de compensación conforme a las leyes de la materia. | <ul style="list-style-type: none"> Se inicia un ejercicio. Se provisiona el pago del impuesto sobre la renta del ejercicio a cargo de una empresa, al cierre del ejercicio. Se determinan diferencias por pagar por parte de las autoridades fiscales. |

Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) por Pagar

Características

- Representa el importe de la parte de las utilidades que la empresa deberá pagar a los trabajadores al término de un periodo contable.
- Se presenta en el Balance General como una cuenta de pasivo a corto plazo (después de la cuenta de ISR por Pagar)

Manejo del Proceso Administrativo

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">Finaliza un ejercicio.Se efectúan pagos parciales o totales a cuenta de la participación de los trabajadores en las utilidades. | <ul style="list-style-type: none">Se inicia un ejercicio.Se provisiona la participación de los trabajadores en las utilidades al cierre del ejercicio. |

Cuentas de Capital Contable

Capital Social

Características

- Representa los títulos que han sido emitidos a favor de los socios o accionistas como evidencia de su participación en una sociedad mercantil.
- Se presenta en el Balance General formando parte del Capital Contable, dentro del capital contribuido.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Finaliza un ejercicio.Se disminuye por retiro parcial o total del capital aportado.Se reconocen las pérdidas sufridas en un ejercicio. | <ul style="list-style-type: none">Se inicia un ejercicio.Los socios o accionistas suscriben el capital de la sociedad como evidencia de su participación en la entidad.Se incrementa el importe del capital por la suscripción de nuevas acciones.Se capitalizan las utilidades.Se efectúan revaluaciones a los activos conforme a principios de contabilidad. |

Aportaciones para futuros aumentos de capital

Características

- Esta cuenta representa las cantidades que han sido decretadas mediante asamblea de accionistas y que los socios o accionistas han aportado para ser aplicadas como aumentos de capital social.
- Se presenta en el Balance General dentro del capital contable, como parte del capital contribuido.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. Se hace la aplicación como incremento al capital social. Se reembolsa a los socios las cantidades aportadas antes de ser capitalizadas. | <ul style="list-style-type: none"> Se inicia un ejercicio. Los socios o accionistas afectan aportaciones con el fin de ser aplicadas posteriormente como parte del capital social de la entidad. |

Utilidad Neta del Ejercicio

Características

- Esta cuenta representa el importe de las utilidades que genera la empresa en un periodo determinado.
- Se presenta en el Balance General dentro del capital contable, como parte del capital ganado.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. Al inicio del ejercicio, se traspasa el saldo a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores. Se establece una reserva proveniente de las utilidades de la empresa, conforme a las disposiciones legales. | <ul style="list-style-type: none"> Al cierre de un ejercicio, resulta una utilidad neta. |

Pérdida Neta del Ejercicio

Características

- Esta cuenta representa el importe de las pérdidas que genera la empresa en un periodo determinado.
- Se presenta en el Balance General dentro del capital contable, como parte del capital ganado.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Al cierre de un ejercicio resulta una pérdida neta. | <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. Al inicio del ejercicio, se traspasa el saldo a la cuenta de resultados de ejercicios anteriores. |

Resultados de Ejercicios Anteriores

Características

- Representa el importe acumulado de las utilidades y/o pérdidas de cada periodo contable.
- Según represente pérdidas acumuladas o utilidades retenidas, su saldo puede ser deudor o acreedor.
- Se presenta en el Balance General dentro del capital contable, como parte del capital ganado.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| Se inicia un ejercicio (por el importe de las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores). Se traspasa el saldo de la cuenta de pérdida neta del ejercicio (en el periodo siguiente al que se obtiene). Finaliza un ejercicio, cuando las utilidades acumuladas superan a las pérdidas de un periodo. | Se inicia un ejercicio (por el importe de las utilidades acumuladas de ejercicios anteriores). Se traspasa el saldo de la cuenta de utilidad neta del ejercicio (en el periodo siguiente al que se obtiene). Finaliza un ejercicio cuando las pérdidas acumuladas superan a las utilidades de un periodo. |

Reserva Legal

Características

- Representa el importe de las reservas establecidas de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Se presenta en el Balance General dentro del capital contable, como parte del capital ganado.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza un ejercicio.• Se realizan ajustes derivados de correcciones a las utilidades. | <ul style="list-style-type: none">• Se inicia un ejercicio.• Se crea una reserva proveniente de las utilidades de un periodo, de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles.• Se incrementa el monto de la reserva establecida. |

Cuentas de Resultados

Ventas (Ingresos)

Características

- Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a las ventas de una entidad, y pueden ser en efectivo, en bienes, servicios, a crédito o de cualquier otro tipo.
- Su saldo es de naturaleza acreedora y se presenta como el primer concepto en el Estado de Resultados.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|-------------------------|--|
| Finaliza el ejercicio | Se registran operaciones por venta de mercancías o prestación de servicios, sin incluir devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas. |

Devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas

Características

- Representa todas las disminuciones sobre ventas con motivo de devoluciones, rebajas y descuentos otorgados a los clientes.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo las ventas.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|-------------------------|
| Se registre el importe de las devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas que se efectúen por parte de los clientes, disminuyendo así el monto de los ingresos obtenidos por las ventas. | Finaliza el ejercicio |

Costo de Ventas

Características

- Representa el costo de la mercancía vendida.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe de las ventas netas.

Manejo del Proceso Administrativo

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| Se registra el traspaso al costo de ventas de las mercancías vendidas, conforme a los métodos de registro que lleve la empresa. | Finaliza el ejercicio Se reciben devoluciones sobre las ventas realizadas, a su precio de costo. |

Gastos de Administración

Características

- Representa las erogaciones relacionadas con la administración y dirección del negocio.
- Forma parte de los gastos de operación de un negocio.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe del resultado bruto.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|-------------------------|
| Se realizan gastos relacionados directamente con la administración de la entidad, como pueden ser: rentas de oficinas, teléfonos, seguros, papelería, gastos de viaje, depreciaciones y amortizaciones, así como los derivados del personal involucrado en la administración (sueldos, aguinaldos, cuotas de seguridad social, honorarios, etc.). | Finaliza el ejercicio |

Gastos de Venta

Características

- Representa las erogaciones relacionadas con las ventas.
- Forma parte de los gastos de operación de un negocio.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe del resultado bruto obtenido.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|-----------------------|
| Se realizan gastos relacionados directamente con las ventas de la entidad, como pueden ser: rentas de bodegas, seguros, publicidad, empaques, depreciaciones del equipo de transporte relacionado con venta y distribución de mercancía y amortizaciones relacionadas con patentes y marcas, así como los derivados del personal del departamento de ventas (sueldos, comisiones, aguinaldos, cuotas de seguridad social, etc.). | Finaliza el ejercicio |

Gastos Financieros

Características

- Representa las erogaciones relacionadas con los financiamientos recibidos.
- Forma parte del costo integral de financiamiento.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe del resultado de operación.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|-----------------------|
| Se registran las comisiones y otros cargos por el manejo de las cuentas bancarias de la entidad. Se originan pérdidas por el efecto de los cambios en el valor de la moneda. Se pagan intereses provenientes del financiamiento contratado por la empresa. | Finaliza el ejercicio |

Productos Financieros

Características

- Representa los ingresos relacionadas con los financiamientos otorgados.
- Forma parte del costo integral de financiamiento.
- Su saldo es de naturaleza acreedora y se presenta en el Estado de Resultados incrementando el importe del resultado de operación.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|-----------------------|---|
| Finaliza el ejercicio | Se originan ganancias por el efecto de los cambios en el valor de la moneda. Se cobran o se generan intereses a favor de la entidad. |

Otros Gastos

Características

- Representa las erogaciones que por razones extraordinarias pudiera tener una empresa.
- Forma parte de las partidas extraordinarias o eventuales.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe del resultado antes de partidas extraordinarias.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|-------------------------|
| Se registran erogaciones no propias de la actividad normal de la entidad y que por lo tanto son de naturaleza eventual o esporádica. Se originan pérdidas por operaciones extraordinarias de la empresa, como es la venta de activos fijos, extravíos o robos. | Finaliza el ejercicio |

Otros Productos

Características

- Representa los ingresos que por razones extraordinarias pudiera tener una empresa.
- Forma parte de las partidas extraordinarias o eventuales.
- Su saldo es de naturaleza acreedora y se presenta en el Estado de Resultados incrementando el importe del resultado antes de partidas extraordinarias.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Finaliza el ejercicio | <ul style="list-style-type: none">• Se obtienen ganancias por operaciones extraordinarias y que por lo tanto son de naturaleza eventual o esporádica, como puede ser la venta de activos fijos, desperdicios, sobrantes. |

Provisión Impuesto sobre la Renta (ISR)

Características

- Representa un impuesto sobre la renta a cargo de la empresa por las utilidades obtenidas en un periodo.
- Forma parte de las provisiones del ejercicio.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe del resultado antes de provisiones.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Se provisiona el pago del impuesto sobre la renta del ejercicio a cargo de una empresa, al cierre del ejercicio. | <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. |

Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) por Pagar

Características

- Representa la parte de las utilidades que corresponden a los trabajadores por las utilidades obtenidas en un periodo.
- Forma parte de las provisiones del ejercicio.
- Su saldo es de naturaleza deudora y se presenta en el Estado de Resultados disminuyendo el importe del resultado antes de provisiones.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Se provisiona la participación de los trabajadores en las utilidades al cierre del ejercicio. | <ul style="list-style-type: none"> Finaliza un ejercicio. |

Pérdidas y Ganancias

Características

- Es una cuenta transitoria (no forma parte del estado de resultados) y se utiliza para liquidar los importes de cada una de las cuentas de resultados.
- Su saldo puede ser deudor o acreedor según represente una utilidad o pérdida.
- El saldo de esta se traspasa la utilidad o pérdida neta del ejercicio.

| Se carga cuando: | Se abona cuando: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Se saldan las cuentas de resultados de naturaleza deudora para reconocer la utilidad o pérdida neta del ejercicio, como son, costos y gastos. El saldo resultante al cierre del ejercicio resulta una utilidad, traspasando el saldo a la cuenta de utilidad neta del ejercicio. | <ul style="list-style-type: none"> Se saldan las cuentas de resultados de naturaleza acreedora para reconocer la utilidad o pérdida neta del ejercicio, como son, ingresos y productos financieros. El saldo resultante al cierre del ejercicio representa una pérdida, traspasando el saldo a la cuenta de pérdida neta del ejercicio. |

Manejo del Proceso Administrativo

Resumen

El catálogo de cuentas es el documento que permite de manera ordenada, estructurada y lógica integrar las cuentas que se utilizarán para el registro de las operaciones de una empresa.

Las cuentas se clasifican de acuerdo con los rubros de los estados financieros en Cuentas de Activo, de Pasivo, de Capital, de Resultados y Cuentas de Orden. Además de contar con un catálogo de cuentas, toda entidad debe tener un instructivo del catálogo de cuentas se prepara un instructivo que detalla la manera en como deberán ser registradas las operaciones contables de una entidad.

Actividad

1.- Considerando las cuentas que a continuación se señalan indica su clasificación dentro de un catálogo de cuentas, cuándo aumenta o disminuye y cuál es la naturaleza de su saldo.

| Nombre de la cuenta | Clasificación | Aumenta con: | Disminuye con: | La naturaleza de su saldo es: |
|------------------------------------|---------------|--------------|----------------|-------------------------------|
| Bancos | | | | |
| Ventas (Ingresos) | | | | |
| Proveedores | | | | |
| Capital Social | | | | |
| IVA Acreditable | | | | |
| Costo de Ventas | | | | |
| Terrenos | | | | |
| I.S.R. por pagar | | | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | | | |
| Gastos Financieros | | | | |
| Gastos de Organización | | | | |
| Crédito Bancario a 5 años | | | | |
| Otros Productos | | | | |
| Anticipo a Proveedores | | | | |
| Reserva Legal | | | | |

2.-Considerando las operaciones comerciales siguientes, determina cual es el registro contable que se deberá realizar:

| Tipo de operación | Cuenta de cargo | Cuenta de abono |
|--|-----------------|-----------------|
| Compra de Automóvil a Crédito | | |
| Ventas a Crédito a clientes | | |
| Aportación de Capital en Efectivo | | |
| Pago de Gastos de Administración | | |
| Compra de Mercancía Mediante la Firma de un Pagaré | | |

| | | |
|--|--|--|
| Pago a Proveedores | | |
| Registro de comisiones bancarias | | |
| Provisión de ISR y PTU | | |
| Cobro en efectivo de intereses a clientes | | |
| Deposito de clientes en Bancos | | |
| Devoluciones sobre Ventas a Crédito | | |
| Pago de una Patente en Efectivo | | |
| Documento por Pagar a plazo de dos años | | |
| Pago de P.T.U. a Trabajadores | | |
| Apertura de Inversión Temporal con deposito de cheque. | | |

Documentación fuente

Un documento fuente es un comprobante de carácter administrativo que capta, justifica y controla transacciones financieras efectuadas por la entidad económica, aportando los datos necesarios para su procesamiento en la Contabilidad.

Captar una transacción significa tener la esencia de una operación mercantil a través de un documento, que contenga los detalles suficientes que amparen un registro contable.

Justificar la transacción significa que tiene el documento fuente validez legal y operativa que permite sustentar un registro contable.

Finalmente sirve de control de las transacciones porque al ser la esencia de una operación, cuya validez legal es irrefutable, permite entonces controlar las operaciones registradas en contabilidad.

La documentación fuente fluye a través de los sistemas de control y registro contable cuyo origen son las transacciones comerciales que lleva una empresa y cuyo fin para efectos de información financiera es el producir y emitir estados financieros cuyas características detallamos en unidades anteriores y que brevemente describimos en el siguiente diagrama:

En el diagrama se aprecia como todo inicia con las operaciones comerciales que de manera constante se llevan a cabo; cada una de ellas queda evidenciada mediante un documento comprobatorio que permite verificar el tipo de póliza contable que deberá ser utilizada para su registro y que detallaremos a continuación.

De ingresos

En la actualidad tenemos evidencia de documentación fuente relativa a los ingresos mediante tres instrumentos básicos, los cuales señalaremos de manera enunciativa, pudiendo existir otros:

- Estado de cuenta emitido por institución financiera
- Transferencias electrónicas
- Fichas de depósito

La ficha de depósito en conjunto con el estado de cuenta es la evidencia principal de los ingresos que obtiene una empresa y que en la actualidad con los avances tecnológicos han sido complementados y en algunos casos hasta sustituidos por la transferencia electrónica.

Estos instrumentos o documentación fuente vista en el contexto de las operaciones realizadas por una entidad nos permitirá entender el tipo de codificación y registro contable que se deberá llevar a cabo.

De egresos

De igual manera encontramos evidencia de documentación fuente relativa a los egresos mediante tres instrumentos básicos que señalaremos de manera enunciativa y que igualmente pudieran existir otros:

- Estado de cuenta emitido por institución financiera
- Transferencias electrónicas
- Cheques póliza

En el caso de los egresos, el cheque póliza constituye el principal documento fuente emitido por las empresas y que en la actualidad con los avances tecnológicos han sido complementados y en algunos casos hasta sustituidos por la transferencia electrónica.

Estos instrumentos o documentación fuente vista en el contexto de las operaciones realizadas por una entidad nos permitirá entender el tipo de codificación y registro contable que se deberá llevar a cabo.

De operaciones varias

Finalmente encontraremos documentación fuente relacionada con operaciones diversas que no tienen que ver con los ingresos y egresos de una entidad y que pudieran servir como ejemplo algunos de los siguientes:

- Escritura constitutiva
- Facturas de compras
- Tarjetas de almacén
- Facturas de ventas

- Letras de cambio y pagarés
- Comprobantes de gastos
- Vale de caja
- Nota de crédito y notas de cargo
- Nóminas

Estos instrumentos o documentación fuente vista en el contexto de las operaciones realizadas por una entidad nos permitirá entender el tipo de codificación y registro contable que se deberá llevar a cabo.

Resumen

Los documentos fuente son los comprobantes de carácter administrativo que aportan los datos necesarios para los registros contables, con base en ellos es posible determinar el tipo de operación y póliza que deberá emplearse para su codificación. La documentación fuente se clasifica de acuerdo con su naturaleza en operaciones de ingresos, de egresos y de operaciones varias.

Actividad

Suponiendo que se tienen los siguientes documentos, clasifique cada uno de ellos de acuerdo a si se trata de comprobantes que amparen ingresos, egresos o diario:

| Documento Fuente | Ingresos | egresos | Diario |
|---|----------|---------|--------|
| Transferencias electrónicas por pago a proveedores | | | |
| Facturas de compras | | | |
| Fichas de depósito por pagos de clientes | | | |
| Tarjetas de almacén | | | |
| Facturas de ventas | | | |
| Estado de cuenta emitido por institución financiera | | | |
| Letras de cambio por operaciones a crédito con clientes | | | |
| Comprobantes de gastos | | | |
| Vales de caja | | | |
| Cheques póliza | | | |
| Nota de crédito y notas de cargo | | | |
| Nóminas | | | |
| Pagaré bancario por crédito contratado con institución financiera | | | |

Codificación de las pólizas contables

Las pólizas contables registran de manera manual las operaciones de una entidad, éstas son de carácter interno y constituyen el documento fuente que se utilizará para contabilizar cada operación efectuada, en ellas el responsable de los registros deberá anotar su nombre para posteriormente entregarla al encargado o contador responsable que deberá autorizar el contenido de dicho documento.

A continuación se muestra el modelo de una póliza:

| Empresa X S.A. de C.V. | | | | | |
|------------------------|------------------|----------------------|------------|--------|-------|
| PÓLIZA DE _____ | | | | | |
| No. Póliza: | | Fecha: | | | |
| No. de cuenta | No. de subcuenta | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| | | | | | |
| Sumas Iguales | | | | | |
| Concepto: | | | | | |
| Elaborado | Revisado | Autorizado | Auxiliares | Diario | |

De ingreso

Las pólizas de ingreso son utilizadas únicamente para reflejar entradas de efectivo que una entidad tenga en un periodo contable y que tengan que ver con alguna de las operaciones siguientes:

- Cobros en efectivo en caja
- Ventas cobradas en efectivo
- Depósitos o pagos recibidos mediante cheques o transferencias por parte de clientes y deudores
- Depósitos de préstamos
- Reembolsos por parte de socios y accionistas
- Reembolsos por parte de funcionarios y empleados

Para ejemplificar algunas de las operaciones que se registran en pólizas de ingresos, a continuación se codifican las siguientes transacciones:

4 Ene 2XX5

Los accionistas de una empresa realizan un depósito en la cuenta bancaria como incremento al capital por \$400,000.

Manejo del Proceso Administrativo

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|--|----------------|----------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| PÓLIZA DE INGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 1 | | | Fecha: 4/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 101 | Bancos | | \$ 400,000 | \$ |
| 3 | 101 | Capital Social | | | 400,000 |
| Sumas Iguales | | | | \$ 400,000 | \$ 400,000 |
| Concepto: Aportación inicial de los accionistas | | | | | |
| Elaborado HOP | | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG |

8 Ene 2XX5

Se depositan en el banco \$47,000 por las ventas del día que se cobraron en efectivo.

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|--|----------------|----------------------|-------------------|----------------|---------------|
| PÓLIZA DE INGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 2 | | | Fecha: 8/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 101 | Bancos | | \$ 47,000 | \$ |
| 4 | 100 | Ventas | | | 47,000 |
| Sumas Iguales | | | | \$ 47,000 | \$ 47,000 |
| Concepto: Depósito de las ventas cobradas en efectivo | | | | | |
| Elaborado HOP | | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG |

23 Ene 2XX5

La empresa recibe una transferencia bancaria por \$89,000 como pago de uno de sus clientes.

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|---|----------------|----------------------|-------------------|----------------|---------------|
| PÓLIZA DE INGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 3 | | | Fecha: 23/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 101 | Bancos | | \$ 89,000 | \$ |
| 1 | 104 | Clientes | | | 89,000 |
| Sumas Iguales | | | | \$ 89,000 | \$ 89,000 |
| Concepto: Transferencia por pago de clientes | | | | | |
| Elaborado HOP | | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG |

Manejo del Proceso Administrativo

De egreso

Las pólizas de egreso son utilizadas únicamente para reflejar salidas de efectivo que una entidad tenga en un periodo contable, como en el caso de alguna de las operaciones siguientes:

- Pagos en efectivo en caja
- Compras y gastos pagados en efectivo
- Depósitos o pagos efectuados mediante cheques o transferencias a proveedores y acreedores
- Pago de préstamos
- Préstamos a socios y accionistas
- Préstamos a funcionarios y empleados

Una forma en la que comúnmente son registrados los egresos, es mediante los cheques que emite una empresa y que éstos a su vez se contabilizan en pólizas de egreso o pólizas cheque.

A continuación se ejemplifican algunas de las operaciones que pueden ser registradas en pólizas de egresos:

7 Ene 2XX5

La empresa compra un automóvil para el reparto de las mercancías con un valor de \$170,000 pagándolo con el cheque 010.

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|--|-----------------|----------------------|-------------------|---------------|------------|
| PÓLIZA DE EGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 1 | | | Fecha: 7/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 205 | Equipo de reparto | | \$ 170,000 | \$ |
| 1 | 101 | Bancos | | | 170,000 |
| Sumas Iguales | | | | \$ 170,000 | \$ 170,000 |
| Concepto: Ch. 010, compra de equipo para reparto | | | | | |
| Elaborado HOP | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG | |

15 Ene 2XX5

Se efectúan las transferencias a las cuentas de los empleados del departamento de administración por el pago de la primera quincena por un total de \$28,000.

Manejo del Proceso Administrativo

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|--|-----------------|----------------------|-------------------|---------------|-----------|
| PÓLIZA DE EGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 2 | | | Fecha: 15/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 6 | 100 | Gastos de Admon.. | | \$ 28,000 | \$ 28,000 |
| 1 | 101 | Bancos | | | |
| Sumas Iguales | | | | \$ 28,000 | \$ 28,000 |
| Concepto: Pago nómina de la primera quincena | | | | | |
| Elaborado HOP | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG | |

26 Ene 2XX5

Se expide el Cheque No. 011 por \$10,000 a favor de uno de los accionistas como préstamo personal y que será devuelto en un plazo de 30 días.

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|---------------|-----------|
| PÓLIZA DE EGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 3 | | | Fecha: 26/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 106 | Deudores Diversos | | \$ 10,000 | \$ 10,000 |
| 1 | 101 | Bancos | | | |
| Sumas Iguales | | | | \$ 10,000 | \$ 10,000 |
| Concepto: Ch. 011, préstamo personal | | | | | |
| Elaborado HOP | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG | |

De diario

Las pólizas de diario son utilizadas únicamente para registrar operaciones distintas a las que tengan que ver con entradas y salidas de efectivo que una entidad tenga en un periodo contable, como en algunas de las operaciones siguientes:

- Registro de saldos por apertura de cuentas de balance al inicio de cada periodo contable
- Registro de saldos por cierre de cuentas de balance y resultados al final de cada periodo contable
- Registro de asientos de ajuste al cierre de un periodo contable
- Operaciones que no requieren la utilización de efectivo

Algunas de las operaciones que se registran en pólizas de diario son las siguientes:

Manejo del Proceso Administrativo

1 Ene 2XX5

Se registran los saldos iniciales de las cuentas de balance

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|-------------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|----------------|------------|
| PÓLIZA DE DIARIO | | | | | |
| No. Póliza: 1 | | | Fecha: 1/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 101 | Bancos | | \$ 94,000 | |
| 1 | 104 | Clientes | | 190,000 | |
| 1 | 204 | Equipo de oficina | | 71,000 | |
| 1 | 207 | Depreciación acum. | | (6,000) | |
| 2 | 101 | Proveedores | | | \$ 98,000 |
| 2 | 105 | Impuestos por pagar | | | 4,500 |
| 3 | 101 | Capital Social | | | 50,000 |
| 3 | 203 | Resultado de ej. ant. | | | 196,500 |
| Sumas Iguales | | | | \$ 349,000 | \$ 349,000 |
| Concepto: Asiento de apertura | | | | | |
| Elaborado HOP | | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG |

10 Ene 2XX5

Se venden mercancías a crédito por un importe de \$30,000

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|---|----------------|----------------------|-------------------|-------------------|------------|
| PÓLIZA DE DIARIO | | | | | |
| No. Póliza: 2 | | | Fecha: 10/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 105 | Clientes | | \$ 30,000 | \$ |
| 4 | 100 | Ventas | | | 30,000 |
| Sumas Iguales | | | | \$ 47,000 | \$ 47,000 |
| Concepto: Venta de mercancías a crédito | | | | | |
| Elaborado HOP | | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG |

30 Ene 2XX5

Se provisiona el ISR del pago provisional del mes por un importe de \$9,000.

| Empresa X S.A. de C. V. | | | | | |
|---------------------------|----------------|-----------------------|------------------|----------|----------|
| PÓLIZA DE INGRESOS | | | | | |
| No. Póliza: 3 | | | Fecha: 23/Ene/X5 | | |
| No. de cuenta | No. de subcta. | Nombre de la cuentas | Parcial | Debe | Haber |
| 1 | 110 | Impuestos Anticipados | | \$ 9,000 | \$ 9,000 |
| 2 | 105 | Impuestos por pagar | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

| | | | | |
|----------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|---------------|
| Sumas Iguales | | | \$ 9,000 | \$ 9,000 |
| Concepto: Provisión ISR del mes. | | | | |
| Elaborado HOP | Revisado MGR | Autorizado BRT | Auxiliares BDU | Diario LPG |

Resumen

Las pólizas son el documento interno donde queda asentado el registro de las operaciones de cualquier entidad. De acuerdo con el tipo de registro y su documentación fuente, se utilizan comúnmente tres tipos de póliza, las de ingreso que es donde se registran las entradas de efectivo, las de egreso en donde se registran las salidas de efectivo, y las de diario que son las que contienen operaciones que no afectan el efectivo de una entidad.

Actividad

Prepara las pólizas clasificándolas de acuerdo con la naturaleza de cada una de las operaciones comerciales, tomando en cuenta que en cada mes deberás registrar las operaciones de enero a abril que a continuación se describen:

1. Operaciones llevadas a cabo en el mes de enero:

Ene 1 - Apertura de cuentas con los siguientes saldos:

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Bancos | \$100,000 |
| Cuentas por cobrar a clientes | \$ 55,000 |
| Almacén | \$ 35,000 |
| Proveedores | \$ 80,000 |
| Impuestos por pagar | \$ 25,000 |
| Capital social | \$ 50,000 |
| Utilidades retenidas | \$ 35,000 |

Ene 4 - Una empresa recibe depósitos por ventas en efectivo por un importe de \$80,000.

Ene 10 - Se recibe una transferencia por concepto de aportación de capital por parte de los accionistas de \$50,000.

Ene 15 - Pago de nómina administrativa por \$10,000.

2. Operaciones llevadas a cabo en el mes de febrero:

Feb. 8 - Compra \$45,000 en equipo de cómputo, pagando mediante la expedición de un cheque.

Feb. 15 - Se realizó una transferencia para pago de impuestos por \$12,000.

Feb. 21 - Se pago mediante cheque el recibo telefónico por \$3,000.

Feb. 27 - Compra \$25,000 de mercancía a crédito.

Manejo del Proceso Administrativo

3. Operaciones llevadas a cabo en el mes de marzo:

Mar. 9 - Vende a crédito \$37,000 de mercancía.

Mar. 11 - Se provisiona el gasto por depreciación del equipo de cómputo por un importe de \$15,000.

Mar. 22 - Se contrata a crédito un seguro contra robo con valor de \$5,000.

Mar. 30 – Queda pendiente el pago de honorarios al abogado de la empresa por un importe de \$10,000.

4. Operaciones llevadas a cabo en el mes de abril:

Abr. 1 – Recibe deposito por ventas del día 9 de marzo por \$37,000.

Abr. 8 – Paga a proveedores la mercancía comprada el día 27 de febrero por \$25,000.

Abr. 14. Paga recibo de honorarios del abogado por \$10,000.

Abr. 30. Los accionistas de la empresa deciden repartir dividendos por las utilidades retenidas por un importe de \$35,000.

Registro de transacciones financieras

Una vez identificadas las cuentas contables y las transacciones financieras, éstas deberán ser registradas conforme algún método de registro que puede ser manual o electrónico.

El registro manual de transacciones financieras nos permitirá entender como se procesa la información financiera en cada una de sus etapas que veremos a continuación aunque cabe señalar que en la actualidad los métodos de registro electrónico facilitan y eficientan los procesos de registro.

Hoja de rayado diario

También conocida como diario tabular, es un método de registro manual en donde se anotan las operaciones en diario y en mayor de manera simultánea, de tal manera que al finalizar cada mes se pase la información al libro diario y al libro mayor mediante asientos de concentración.

La hoja de rayado diario contiene una serie de columnas que dependerán del número de cuentas que integran la contabilidad de una empresa, empleando las primeras columnas para aquellas cuentas de mayor movimiento y dejando las tres últimas para las cuentas con mínimo movimiento.

En la actualidad no es común el uso de la hoja de rayado diario, dados los avances que en sistemas electrónicos de registro contable existen, por tal motivo no es fácil encontrar ejemplos prácticos al respecto, sin embargo a continuación presentamos un modelo:

Supongamos las siguientes operaciones:

1. Se inicia una empresa depositando los accionistas \$50,000 como pago del capital.

Manejo del Proceso Administrativo

2. Compra \$34,000 de mercancía, pagando de contado mediante la expedición de un cheque.
3. Vende a crédito \$32,000 de mercancía.
4. Presta \$5,000 a uno de sus empleados, importe por el cual se firma un pagaré.
5. Paga teléfono de oficina por un importe de 2,800.

| EMPRESA " X " S.A. DE C.V. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------------------|-----|--------|--------|---------|-------|-------------|-------|---------|-------|--------|--------|---------------|-------|----------------|----------------|--------|
| DIARIO TABULAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha | Concepto | No. | BANCOS | | CUENTAS | | DOC. COBRAR | | ALMACEN | | VENTAS | | GASTOS ADMON. | | VARIAS CUENTAS | | |
| | | | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Nombre | Debe | Haber |
| 02-Ene | Pago de capital | 1 | 50,000 | | | | | | | | | | | | | Capital Social | 50,000 |
| 08-Ene | Compra mercancías | 2 | | 34,000 | | | | | 34,000 | | | | | | | | |
| 11-Ene | Venta mercancías | 3 | | | 32,000 | | | | | | 32,000 | | | | | | |
| 14-Ene | Préstamo c/ pagaré | 4 | | 5,000 | | | 5,000 | | | | | | | | | | |
| 31-Ene | Pago teléfono | 5 | | 2,800 | | | | | | | | | 2,800 | | | | |
| | | | 50,000 | 41,800 | 32,000 | 0 | 5,000 | 0 | 34,000 | 0 | 0 | 32,000 | 2,800 | 0 | | 0 | 50,000 |

Hojas de esquemas de mayor

Las hojas de esquemas de mayor se refieren a que una vez terminada la preparación de La hoja de rayado diario, los saldos de cada una de las cuentas que tuvieron movimiento, deberán traspasarse a esquemas de mayor en donde podamos obtener el saldo de cada cuenta.

Entonces conforme al ejemplo que iniciamos en el tema anterior, nuestras hojas de esquemas de mayor quedarían de la siguiente manera:

| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">BANCOS</th></tr> <tr><td style="width: 50%;">\$50,000</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid black;">8,200</td><td>\$ 41,800</td></tr> </table> | BANCOS | | \$50,000 | | 8,200 | \$ 41,800 | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">CLIENTES</th></tr> <tr><td style="width: 50%;">\$ 32,000</td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table> | CLIENTES | | \$ 32,000 | | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">INGRESOS</th></tr> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">\$ 5,000</td></tr> </table> | INGRESOS | | | \$ 5,000 |
|--|-----------|--|-----------|--|--|-----------|--|----------|-----------|--|---------------|---|----------|----------|--|----------|
| BANCOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$50,000 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8,200 | \$ 41,800 | | | | | | | | | | | | | | | |
| CLIENTES | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$ 32,000 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INGRESOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | \$ 5,000 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">ALMACEN</th></tr> <tr><td style="width: 50%;">\$43,000</td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table> | ALMACEN | | \$43,000 | | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">VENTAS</th></tr> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">\$ 32,000</td></tr> </table> | VENTAS | | | \$ 32,000 | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">GASTOS ADMON.</th></tr> <tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;">\$ 2,800</td></tr> </table> | GASTOS ADMON. | | | \$ 2,800 | | |
| ALMACEN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$43,000 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VENTAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | \$ 32,000 | | | | | | | | | | | | | | | |
| GASTOS ADMON. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | \$ 2,800 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">CAPITAL</th></tr> <tr><td style="width: 50%;">\$ 50,000</td><td style="width: 50%;"></td></tr> </table> | CAPITAL | | \$ 50,000 | | | | | | | | | | | | | |
| CAPITAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \$ 50,000 | | | | | | | | | | | | | | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

Hoja de trabajo

La hoja de trabajo es la conclusión de las actividades al término de un año, aquí se puede verificar la exactitud de los registros contables y hacer las correcciones necesarias mediante asientos de ajuste, que finalmente permita la integración de los estados financieros.

Finalmente y conforme a nuestro ejemplo, la hoja de trabajo integraría la siguiente información:

| EMPRESA "X" S.A. DE C.V. | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------|----------------|---------------|---------------|--------------------|----------|-------------------|---------------|------------------------|--------------|
| HOJA DE TRABAJO DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 20XX | | | | | | | | | | | |
| No. folio mayo | Concepto | Balanza de Comprobación | | | | Asientos de Ajuste | | Balanza de Saldos | | Asientos de Pérdidas y | |
| | | Movimientos | | Saldos | | Cargos | Abonos | Saldos | | Pérdidas y | |
| | | Deudor | Acreedor | Deudor | Acreedor | | | Deudor | Acreedor | Cargos | Abonos |
| | Bancos | 50,000 | 41,800 | 8,200 | | | | 8,200 | | | |
| | C l i e n t e s | 32,000 | | 32,000 | | | | 32,000 | | | |
| | D o c p o r c o b r a r | 5,000 | | 5,000 | | | | 5,000 | | | |
| | A l m a c e n | 34,000 | | 34,000 | | | | 34,000 | | | |
| | C a p i t a l S o c i a l | | 50,000 | | 50,000 | | | | 50,000 | | |
| | R e s. E j e r c i c i o | | | | | | | | | | |
| | V e n t a s | | 32,000 | | 32,000 | | | | 32,000 | 32,000 | |
| | G a s t o s A d m ó n. | 2,800 | | 2,800 | | | | 2,800 | | | 2,80 |
| | P é r d i d a s / G a n a n c i a s | | | | | | | | | 2,800 | 32,00 |
| | SUMAS IGUALES | 123,800 | 123,800 | 82,000 | 82,000 | 0 | 0 | 82,000 | 82,000 | 34,800 | 34,80 |

Resumen

Las operaciones mercantiles que se producen continuamente en una entidad deben ser registradas de manera ordenada y cronológica, el primer paso en el proceso contable es asentar estas operaciones en la hoja de rayado diario, este documento es el origen para traspasar los movimientos a la hoja de esquemas de mayor y obtener los saldos de cada una de la cuentas.

La comprobación de los registros efectuados se realiza mediante la elaboración de la hoja de trabajo, es en este documento donde se verifica la exactitud de los registros contables y se hacen las correcciones necesarias mediante asientos de ajuste, para obtener las cifras que se mostrarán en los estados financieros.

Actividad

Con la información que a continuación se describe, prepara:

- Póliza de ingresos, egresos y diario
- Hoja de Rayado Diario

- Hojas de Esquemas de Mayor
- Hoja de Trabajo

- A) Una empresa inicia operaciones aportando un capital social de \$100,000.
- B) Realiza compras de mercancía a crédito por un valor de \$120,000.
- C) Efectúa ventas de contado por un importe de \$110,000.
- D) Se adquiere equipo de transporte por un valor de \$60,000
- E) Se contrata un crédito bancario con vencimiento a un año por un importe de \$50,000.
- F) Un cliente le devuelve mercancía con un valor de \$5,000.
- G) Pago nomina a vendedores por un importe de \$10,000.
- H) Pago sueldo del gerente general por un importe de \$8,000.
- I) Pago intereses a proveedores por un monto de \$1,000.

1.2.1. Manejo de libros

Las empresas están obligadas a llevar una serie de registros por medio de los cuales se identifique la información económica que genera y la historia de la sociedad, de tal forma que en cualquier momento se pueda conocer el resultado de las actividades y la situación financiera de la empresa.

Los registros quedan asentados en los libros de la empresa, estos libros además de ser obligatorios como lo establece la legislación mexicana, son necesarios para el control del negocio y se clasifican como se muestra enseguida:

| | |
|------------------|---------------------------------|
| | Libro Diario |
| Libros Contables | Libro Mayor |
| | Libro de inventarios y balances |

Libros Contables

Los libros contables son aquellos que nos permiten conocer la situación financiera diaria y general, integrada mediante los libros que hemos venido comentando en capítulos anteriores y que a continuación explicaremos los más importantes.

Diario General o Continental

El libro diario es donde se asientan cronológicamente los registros de las operaciones que realiza una entidad; las operaciones se registran conforme a la partida doble, indicando los movimientos de cargo y abono y una breve descripción de la operación de que se trate, como se muestra en el

Manejo del Proceso Administrativo

siguiente formato:

| Fecha | Folio del Mayor | Descripcion | Parcial | Debe | Haber |
|-------|-----------------|-------------|---------|------|-------|
| | | | | | |

El folio del mayor es el número asignado a cada cuenta en el libro mayor y que permite mantener un control sobre las operaciones que han sido traspasadas.

A los asientos en donde sólo interviene una cuenta, tanto de cargo como de abono se les denomina asientos simples, y cuando se afectan varias cuentas, ya sea en los cargos o en los abonos, se les conoce como asientos compuestos.

Es importante mencionar que también se le conoce al libro diario, como diario general o continental, la presentación en la información puede variar, cumpliendo con los mismos requisitos, es decir, todos los eventos económicos se registran en orden cronológico, para posteriormente traspasarlos al libro mayor.

Considerando que una empresa lleva a cabo una serie de operaciones en un período contable, el registro que se hace en el libro diario se hará como a continuación se muestra:

Operaciones en un mes:

- 02 de Enero. Se hace asiento de apertura de los saldos siguientes:

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Bancos | \$ 25,000 |
| Clientes | \$120,000 |
| Maquinaria y equipo | \$230,000 |
| Proveedores | \$180,000 |
| Impuestos por pagar | \$ 45,000 |
| Capital Social | \$100,000 |
| Resultado de Ejer. Anteriores | \$ 50,000 |
- 04 de Enero. Se realizó la compra a crédito de equipo de cómputo con valor de \$30,000.
- El mismo día se cobró \$120,000, de las ventas a crédito.
- 06 de Enero. Se compró mercancía a crédito por un valor de \$90,000.
- 10 de Enero. Se vendió mercancía de contado por \$150,000.

Manejo del Proceso Administrativo

6. 11 de Enero. Un cliente devuelve mercancía que había comprado el día anterior por un valor de \$3,000.
7. 15 de Enero. Se paga la nómina con cheque de los trabajadores administrativos por \$6,000.
8. El mismo día se contratan seguros pagados por anticipado contra robo de mercancía, por un valor de \$2,000.
9. 17 de Enero. Se pagan impuestos por un total de \$45,000.
10. 20 de Enero. Se le anticipo a un proveedor \$30,000, a cuenta de mercancía.
11. 22 de Enero. Se paga recibo de teléfono de las oficinas con cheque, por un importe de \$800.
12. 28 de Enero. Se establece la reserva legal derivado de las utilidades obtenidas en el periodo anterior por un valor de \$2,500.

| Fecha | Folio del Mayor | Descripcion | arcial | Debe | Haber |
|--------|-----------------|---|--------|---------|---------|
| 02/Ene | 1 | - 1 - Bancos | | | |
| | 2 | Cientes | | | |
| | 5 | Maquinaria y equipo | | | |
| | 8 | Proveedores | | 25,000 | |
| | 10 | Impuestos por pagar | | 120,000 | 180,000 |
| | 11 | Capital Social | | 230,000 | 45,000 |
| | 13 | Resultado de Ej. Ant. | | | 100,000 |
| | | Registro de Póliza de apertura | | | 50,000 |
| 04/Ene | 6 | - 2 - Equipo de Computo | | | |
| | 9 | Acreedores Diversos | | 30,000 | |
| | | Compra a crédito | | | 30,000 |
| 04/Ene | 1 | - 3 - Bancos | | | |
| | 2 | Cientes | | 120,000 | 120,000 |
| | | Cobro de Ventas a Crédito | | | |
| 06/Ene | 3 | - 4 - Almacen | | | |
| | 8 | Proveedores | | 90,000 | 90,000 |
| | | Compra de Mercancía a crédito a proveedores | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

| | | | | | |
|----------------------|---------|---|--|------------------|------------------|
| 10/Ene | 1 14 | - 5 - Bancos Ventas Ventas de contado | | 150,000 | 150,000 |
| 11/Ene | 15 1 | - 6 - Devoluciones s/ ventas Bancos Devolución s/venta de contado | | 3,000 | 3,000 |
| Sumas | | | | 768,000 | 768,000 |
| Sumas | | | | 768,000 | 768,000 |
| 15/Ene | 16 1 | - 7 - Gastos administración Bancos Pago de nómina, personal administrativo | | 6,000 | 6,000 |
| 15/Ene | 7 1 | - 8 - Seguros pag. por ant. Bancos Contratación seguro c/ robo de mercancía | | 2,000 | 2,000 |
| 17/Ene | 10 1 | - 9 - Impuestos por pagar Bancos Pago de impuestos | | 45,000 | 45,000 |
| 20/Ene | 4 1 | - 10 - Anticipo a proveedores Bancos Pago anticipado de mercancías | | 30,000 | 30,000 |
| 22/Ene | 16 1 | - 11 - Gastos administración Bancos Pago teléfono de oficinas | | 800 | 800 |
| 28/Ene | | - 12 - Resultado de ejercicios anteriores Reserva legal Registro de la reserva legal | | 2,500 | 2,500 |
| Sumas Iguales | | | | \$854,300 | \$854,300 |

Mayor

En el libro mayor se registran los movimientos de cargo y abono para cada una de las cuentas contables que previamente quedaron asentados en el libro diario, de tal manera que al final de cada periodo (que puede ser diario, mensual o anual) pueda determinarse el total del movimiento de cargo y abono y su saldo final.

En el libro mayor deberán quedar asentados los movimientos propios de cada cuenta, indicando la contracuenta que se vio afectada en cada operación, con el propósito de dejar evidencia en el libro mayor de la partida doble.

A cada cuenta se le deberá asignar un número de folio consecutivo en el libro mayor, que permite identificar las operaciones del diario que han sido traspasadas.

Por cada vez que se registran operaciones, los importes se irán acumulando en la columna de movimientos deudores o en la columna de movimientos acreedores según corresponda. Las operaciones registradas en un periodo contable se comparan, es decir, el total de los movimientos deudores contra el total de los movimientos acreedores nos da la diferencia de lo que será el saldo de la cuenta.

A continuación se muestra el formato del libro mayor:

| | | No. Folio | | Nombre de la Cuenta | | | | No. Folio | | | |
|-------|---------------------|-------------|-------------------------|---------------------|-------------|-------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. acreedor |
| | | | | | | | | | | | |

Con las operaciones registradas en el libro diario según el ejemplo anterior, a continuación se muestra el traspaso de las operaciones en el libro mayor:

| | | 2 | | Clientes | | 2 | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|----------|-------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. acreedor |
| 2 Ene | Varias | 1 | - | 120,000 | 120,000 | 4 Ene | Bancos | 3 | 1 | 120,000 | 120,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 120,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 120,000 |
| Saldo | | | | | 0 | | | | | | |

| | | 3 | | Almacén | | 3 | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------|---------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. acreedor |
| 6 Ene | Proveedores | 4 | 8 | 90,000 | 90,000 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 90,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 90,000 | | | | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

| 4 Anticipo a Proveedores 4 | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. acreedor |
| 20Ene | Bancos | 10 | 1 | 30,000 | 30,000 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 30,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 30,000 | | | | | | |

| 5 Maquinaria y Equipo 5 | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------|----------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. acreedor |
| 2Ene | Varias | 1 | - | 230,000 | 230,000 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 230,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 230,000 | | | | | | |

| 6 Equipo de Cómputo 6 | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|--------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| 4 Ene | Acreedores | 2 | 9 | 30,000 | 30,000 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 30,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 30,00 | | | | | | |

| 7 Seguros Pagados por Anticipado 7 | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|--------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| 15Ene | Bancos | 8 | 1 | 2,000 | 2,000 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 2,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 2,000 | | | | | | |

| 8 Proveedores 8 | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|----------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|-------------------|--------------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| | | | | | | 2 Ene | | | | | |
| | | | | | | 6 Ene | Varias Almacén | 1 4 | - 3 | 180,000 90,000 | 180,000 270,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 0 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 270,000 |
| Saldo | | | | | 270,000 | | | | | | |

| 9 Acreedores Diversos 9 | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| | | | | | | 4 Ene | Eq.cómputo | 2 | 6 | 30,000 | 30,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 0 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 30,000 |
| Saldo | | | | | 30,000 | | | | | | |

| 10 Impuestos por Pagar 10 | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|-------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| 17Ene | Bancos | 9 | 1 | 45,000 | 45,000 | 2 Ene | Varias | 1 | - | 45,000 | 45,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 45,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 45,000 |
| Saldo | | | | | 0 | | | | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

| 11 Capital Social | | | | | | 11 | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|----------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. Asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| | | | | | | 2Ene | Varias | 1 | - | 100,000 | 100,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 0 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 100,000 |
| Saldo | | | | | 100,000 | | | | | | |

| 12 Reserva Legal | | | | | | 12 | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|--------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| | | | | | | 28Ene | Resultado ej. Ant. | 12 | 13 | 2,500 | 2,500 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 0 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 2,500 |
| Saldo | | | | | 2,500 | | | | | | |

| 13 Resultado de Ejercicios Anteriores | | | | | | 13 | | | | | |
|---------------------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| 28Ene | Reserva | 12 | 12 | 2,500 | 2,500 | 2Ene | Varias | 1 | - | 50,000 | 50,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 2,500 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 50,000 |
| Saldo | | | | | 47,500 | | | | | | |

| 14 Ventas | | | | | | 14 | | | | | |
|-------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|----------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| | | | | | | 10Ene | Bancos | 5 | 1 | 150,000 | 150,000 |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 0 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 150,000 |
| Saldo | | | | | 150,000 | | | | | | |

| 15 Devoluciones sobre Ventas | | | | | | 15 | | | | | |
|------------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|--------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| 11Ene | Bancos | 6 | 1 | 3,000 | 3,000 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 3,000 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 3,000 | | | | | | |

| 16 Gastos de Administración | | | | | | 16 | | | | | |
|-----------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|--------------|---------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|--------|---------------|
| Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Cargos | Mov. deudor | Fecha | Nombre de la cuenta | No. asiento | No. Folio contra-cuenta | Abonos | Mov. Acreedor |
| 15Ene | Bancos | 7 | 1 | 6,000 | 6,000 | | | | | | |
| 22Ene | Bancos | 11 | 1 | 800 | 800 | | | | | | |
| Total Movimiento Deudor | | | | | 6,800 | Total Movimiento Acreedor | | | | | 0 |
| Saldo | | | | | 6,800 | | | | | | |

Manejo del Proceso Administrativo

Inventarios y Balances

El libro de inventarios y balances es un registro en el cual se plasman los estados de posición financiera y estados de resultados de cada ejercicio, así como los inventarios, especificando el importe de las mercancías según corresponda a materia prima, productos semiterminados o terminados, permitiendo identificar productos y conceptos así como el monto de las existencias al inicio y al final de cada ejercicio.

Resumen

Las empresas están obligadas a dejar constancia de sus registros en los libros de la empresa, por medio de los cuales es posible conocer la historia de la sociedad y la información económica que genera, para así evaluar sus resultados.

En esta unidad se detallaron los libros contables, que tienen la finalidad de mostrar de manera integral la situación financiera de la empresa. Son dos los libros contables de mayor importancia, el libro diario y el libro mayor.

En el libro diario quedan asentados cronológicamente los registros de todas las operaciones realizadas por la entidad, este debe contener: la fecha de las operaciones, la descripción de la (s) cuentas de cargo y abono y el importe por el que se afecta cada una, así como una breve descripción de la operación de que se trate.

En el libro mayor quedan reflejados por cada periodo, para cada una de las cuentas, todos los movimientos que se originaron en el libro diario, con la finalidad de que al término del periodo se pueda conocer el total de los movimiento de cargo y abono y el saldo de cada cuenta.

Actividad

Al cierre del mes de enero del año 2XX5, elabora el libro diario y mayor de una entidad con las operaciones comerciales desde el inicio del ejercicio y las realizadas en el transcurso del mes, para tal efecto se te proporcionan los datos de cada una de las operaciones llevadas a cabo.

Recuerda que para la realización de este trabajo deberás utilizar el catálogo de cuentas preparado en el punto 1.1.4.

1. 02 de Enero. Se hace asiento de apertura de los saldos siguientes:

| | |
|----------|-----------|
| Bancos | \$ 80,000 |
| Clientes | \$200,000 |
| Almacén | \$ 31,500 |

Manejo del Proceso Administrativo

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Equipo de transporte | \$350,000 |
| Proveedores | \$210,000 |
| Acreedores diversos | \$ 90,000 |
| ISR por pagar | \$ 30,000 |
| Capital Social | \$ 50,000 |
| Resultado de Ejer. Anteriores | \$281,500 |

2. 03 de Enero. Se establece un 5% de reserva legal con cargo a los resultados de ejercicios anterior.
3. 05 de Enero. Se cobraron \$100,000, producto de las ventas a crédito a clientes.
4. 08 de Enero. Se registro una patente ante el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial cuyo costo fue de \$30,000, se pago mediante cheque bancario.
5. 09 de Enero. Se compro mercancía a crédito por un valor de \$120,000.
6. 11 de Enero. Se contrata a crédito un seguro contra robo de equipo de transporte, por un valor de \$10,000.
7. 15 de Enero. Se paga la nómina de los empleados del área de administración mediante cheque por importe de \$15,000.
8. En el mismo día se liquidan mediante transferencia bancaria comisiones por ventas a vendedores por un total de \$40,000.
9. 18 de Enero. Se paga el ISR del ejercicio mediante transferencia bancaria por \$30,000.
10. 19 de Enero. Se contrata un crédito bancario a 2 años para la adquisición de maquinaria por un importe de \$180,000.
11. En la misma fecha se vende mercancía por \$160,000, firmando el cliente pagarés a 90 días, a efecto de garantizar el crédito otorgado.
12. 21 de Enero. Los accionistas mediante acuerdo de asamblea deciden aportar al capital social la cantidad de \$50,000 en efectivo.
13. 24 de Enero. Se liquida mediante transferencia bancaria el consumo de gas y energía eléctrica por un total de \$7,000.
14. 28 de Enero. Se reciben \$20,000 como anticipo de un cliente para la compra de mercancía.
15. 30 de Enero. Se transfieren \$10,000 de la cuenta bancaria a una cuenta de inversión temporal.

Manejo del Proceso Administrativo

Manejo de libros secundarios

Anteriormente vimos como el diario es un libro auxiliar necesario para registrar cada una de las transacciones que lleva a cabo un negocio; en la medida que esas operaciones se vuelven complejas en cuanto a tamaño y volumen, se hace necesario utilizar libros que simplifiquen operaciones repetidas, como pueden ser las ventas, las compras, los ingresos y egresos, entre otras que pudieran ser importantes para una entidad o negocio.

De esta manera al utilizar libros secundarios permiten a una empresa tener un mejor control de las operaciones realizadas que además tiene las siguientes ventajas:

- Se simplifican los registros al utilizar libros secundarios que condensan las operaciones realizadas en un periodo.
- Se elimina en el libro mayor el registro de cada operación para reflejar en un solo movimiento las operaciones de un periodo.
- Permite que contablemente se trabaje de manera simultánea en diversas operaciones al haber responsables de registrar únicamente las operaciones de ventas, otros al registrar únicamente las de compras, y otros que pudiera haber especializados en función de la naturaleza del negocio.
- Existe un mejor control de las operaciones que por su volumen pudieran ser complejas.

Ventas

En este libro se anotan en cada día las operaciones de ventas realizadas a crédito, en orden progresivo, afectando según corresponda los registros contables con las operaciones periféricas que pudiera tener una venta, como pueden ser los impuestos, las devoluciones, rebajas o descuentos. Es importante decir que las ventas de contado se registran en otro diario.

Cada una de las operaciones de venta a crédito requiere ser identificada en el libro diario de ventas mediante un cargo a la cuenta de clientes, la suma total se carga a las cuentas por cobrar y se acredita contra las ventas e impuestos que se trasladen (en este caso IVA), a nivel mayor.

Supongamos que una empresa realiza las siguientes operaciones en un periodo:

- | | |
|-----------|--|
| Mayo 2XX5 | 1. Venta a crédito por \$345,000 a la empresa X, S.A. |
| | 8. Venta a crédito por \$115,000 a la empresa Y, S.A. |
| | 12. Venta a crédito por \$690,000 a la empresa Z, S.A. |
| | 20. La empresa Z, S.A. devolvió mercancía por un valor de \$2,300. |

| EMPRESA "X" S.A. DE C.V. | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------|-----------|-----------|-------|--------|-----------|----------------|---------|----------------|---------------------|-------|
| LIBRO DIARIO DE VENTAS | | | | | | | | | | | |
| Día | Factura o N/C | Cliente | CLIENTES | | VENTAS | | IVA TRASLADADO | | VARIAS CUENTAS | | |
| | | | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Nombre | Debe | Haber |
| 1 | 001 | Empresa X | 345,000 | | | 300,000 | | 45,000 | | | |
| 8 | 002 | Empresa Y | 115,000 | | | 100,000 | | 15,000 | | | |
| 12 | 003 | Empresa Z | 690,000 | | | 600,000 | | 90,000 | | | |
| 20 | NC 001 | Empresa Z | | 2,300 | | | | 300 | | Devoluciones s/vta. | 2,000 |
| | | | 1,150,000 | 2,300 | 0 | 1,000,000 | 300 | 150,000 | | 2,000 | 0 |

Compras

En lo que respecta al libro diario de compras, quedaran registradas cada una de las operaciones a crédito realizadas con proveedores en orden progresivo, afectando según corresponda los registros contables con las operaciones periféricas que pudiera tener, como pueden ser los impuestos, las devoluciones, rebajas o descuentos. Cabe mencionar que las operaciones de contado se registran en otro tipo de diario.

Cada una de las operaciones de compras a crédito requiere ser identificada en el libro diario de compras mediante un abono a la cuenta de proveedores, la suma total se abona a las cuentas por pagar y se acredita contra el almacén e impuesto acreditable (en este caso IVA), a nivel mayor.

Supongamos que la misma empresa realiza las compras siguientes en un periodo:

- Mayo 2XX5
4. Compra a crédito por \$230,000 a la empresa A, S.A.
 5. Compra a crédito por \$57,500 a la empresa B, S.A.
 9. Compra a crédito por \$575,000 a la empresa C, S.A.
 22. La empresa devolvió mercancía a la empresa C por un valor de \$1,150

Manejo del Proceso Administrativo

| EMPRESA "X" S.A. DE C.V. | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------|-----------|---------|--------|---------|-------|-------------|---------|-----------------|--------|----------------|------|-------|
| LIBRO DIARIO DE COMPRAS | | | | | | | | | | | | | |
| Día | Entrada | | Factura | | ALMACEN | | PROVEEDORES | | IVA ACREDITABLE | | VARIAS CUENTAS | | |
| | Almacen | Proveedor | Fecha | Número | Debe | Haber | Debe | Haber | Debe | Haber | Nombre | Debe | Haber |
| 4 | E1 | Empresa A | 04-May | 045 | 200,000 | | | 230,000 | | 30,000 | | | |
| 5 | E2 | Empresa B | 05-May | 354 | 50,000 | | | 57,500 | | 7,500 | | | |
| 9 | E3 | Empresa C | 09-May | 098 | 500,000 | | | 575,000 | | 75,000 | | | |
| 22 | S1 | Empresa C | 22-May | 034 | | 1,000 | 1,150 | | | | | 150 | |
| | | | | | 750,000 | 1,000 | 1,150 | 862,500 | 112,500 | 150 | | 0 | 0 |

Ingresos y Egresos

En el libro diario de ingresos y egresos las operaciones son registradas cronológicamente y en orden progresivo, esta diseñado para registrar todos los pagos y depósitos en efectivo, en donde para el caso de los ingresos se tendrán depósitos o transferencias, mientras que para los egresos se tendrán cheques o transferencias, en ambos casos lo importante es establecer controles que permitan en la medida de lo posible evitar omisiones en los registros.

Este diario contiene varias columnas que permiten identificar los distintos pagos o depósitos, así como las cuentas que regularmente utiliza una empresa, y que al igual que en los diarios anteriores, la suma total de cada una de las cuentas será traspasada a nivel mayor.

Supongamos que la misma empresa realiza las siguientes operaciones en un periodo:

- Junio 1. La empresa X, S.A. paga la Factura 001 por \$345,000
 2XX5 7. Se paga la Factura 354 por \$57,500 a la empresa B, S.A.
 9. Se paga la Factura 045 por \$230,000 a la empresa A, S.A.
 28. La empresa Y, S.A. paga la Factura 002 por \$115,000
 30. Se paga nómina por \$10,000
 30. Se paga recibo telefónico por \$1,150

Manejo del Proceso Administrativo

| EMPRESA "X" S.A. DE C.V. | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------|------------------------|---------|---------|----------|-------------|-------------------|-----------------|------|-------|
| LIBRO DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | | | | | | | | | | | |
| Día | Referencia | | Concepto | BANCOS | | CLIENTES | PROVEEDORES | GASTOS OPERATIVOS | VARIAS CUENTAS | | |
| | Ingreso | Cheque | | Debe | Haber | Haber | Debe | Debe | Nombre | Debe | Haber |
| 1 | Dep. 01 | | Pago cliente X S.A. | 345,000 | | 345,000 | | | | | |
| 7 | | Ch. 02 | Pago proveedor B, S.A. | | 57,500 | | 57,500 | | | | |
| 9 | | Ch. 01 | Pago proveedor A, S.A. | | 230,000 | | 230,000 | | | | |
| 28 | Dep. 02 | | Pago cliente Y S.A. | 115,000 | | 115,000 | | | | | |
| 30 | | Ch. 03 | Pago de nómina | | 10,000 | | | 10,000 | | | |
| 30 | | Ch. 04 | Pago de teléfono | | 1,150 | | | 1,000 | IVA Acreditable | 150 | |
| | | | | 460,000 | 298,650 | 460,000 | 287,500 | | | 150 | 0 |

Bancos

El libro diario de bancos registra todos los pagos realizados, los depósitos recibidos, y el saldo al término de cada operación procurando observar el criterio prudencial, reconociendo los depósitos hasta que se reciben las fichas o transferencias de depósito en cuenta y los pagos desde el momento en que se expide el cheque.

Supongamos las siguientes operaciones para un periodo, de la misma empresa:

- Julio
- 2. La empresa Z, S.A. realiza un pago de \$300,000 a cuenta de 2XX5 su adeudo
 - 8. Se paga la renta del mes por un importe de \$ 4,000 con el cheque No. 05
 - 11. Se paga a la empresa C S.A. \$100,000 por la compra a crédito de Mayo con el cheque No. 6
 - 19. Uno de los socios hace un préstamo a la empresa por un monto de \$250,000
 - 23. Se paga el recibo de luz por un importe de \$2,000 con el cheque No. 7

Manejo del Proceso Administrativo

| EMPRESA "X" S.A. DE C.V. | | | | | | | |
|--------------------------|------------|--------|---------------------------------|---------|---------|---------|----------|
| LIBRO DIARIO DE BANCOS | | | | | | | |
| Día | Referencia | | Concepto | DEBE | HABER | SALDOS | |
| | Ingreso | Cheque | | | | DEUDOR | ACREEDOR |
| 2 | Dep. | | Pago a cuenta proveedor Z, S.A. | 300,000 | | 300,000 | |
| 8 | | Ch. 05 | Pago de renta | | 4,000 | 296,000 | |
| 11 | | Ch. 06 | Pago a cuenta cliente C, S.A. | | 400,000 | | -104,000 |
| 19 | Dep. | | Préstamo socio | 250,000 | | 146,000 | |
| 23 | | Ch. 07 | Pago de luz | | 2,000 | 144,000 | |
| | | | | 550,000 | 406,000 | 144,000 | |

Sociales

Los libros sociales contienen información respecto a la sociedad y las principales decisiones tomadas en torno a ésta y que quedan plasmadas en las asambleas anuales y extraordinarias convocadas por los accionistas en donde se puede conocer algunas de las principales decisiones tomadas como son, movimientos del capital social, de sus acciones y accionistas así como de los resultados obtenidos en un periodo y el tratamiento que se le dará como puede ser la reinversión o la toma de dividendos.

| | |
|-----------------|--|
| Libros Sociales | Libro de Actas |
| | Registro de acciones |
| | Libro para Registro de Utilidades o Pérdidas |

Libro de Actas

El libro de actas es uno de los libros sociales más importantes con que cuenta una empresa, es en este libro donde quedan registrados dos momentos importantes de una sociedad, el momento en que se funda una sociedad que legalmente es conocido el "acta constitutiva", y el acta de cierre, es decir cuando por acuerdo de los accionistas se disuelve la sociedad.

Entre estos dos momentos quedan plasmadas en asambleas generales o extraordinarias de los socios las decisiones corporativas; vale la pena mencionar que parte de la importancia de contar con estos libros es en cumplimiento de lo que señalan diversas leyes, como lo es la Ley General de Sociedades Mercantiles que expresamente señala en el Artículo 194, lo siguiente:

“Las actas de las Asambleas Generales de Accionistas se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario de Asamblea, así como por los Comisarios que concurren. Se agregarán a las actas los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos que esta Ley establece.

Cuando por cualquier circunstancia no pudiere asentarse el Acta de Asamblea en el libro respectivo se protocolizará ante Notario.

Las actas de Asambleas Extraordinarias serán protocolizadas ante Notario e inscritas en el Registro Público de Comercio”.

Libro de Registro de Acciones

El libro de registro de acciones al igual que el libro de actas nace en el momento en que se constituye la sociedad, ya que es en ese momento cuando deben registrarse a los accionistas que la conforman y así sucesivamente en cada movimiento que haya en los accionistas o en las acciones que conforman la sociedad deberá quedar plasmado un registro en donde conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles en el Artículo 128 deberá contener las siguientes características:

I.- El nombre, la nacionalidad y el domicilio del accionista, y la indicación de las acciones que le pertenezcan, expresándose los números, series, clases y demás particularidades

II.- la indicación de las exhibiciones que se efectúen

III.- las transmisiones que se realicen en los términos que prescribe el artículo 129

Libro para registro de utilidades o pérdidas

El libro para el registro de utilidades o pérdidas nace en el momento en que la sociedad ha concluido un periodo contable, por lo general referido al cierre de un año fiscal, en ese momento, es cuando la sociedad reconoce el resultado obtenido por las operaciones de dicho período, y de manera consecutiva al termino de cada año, la sociedad deja un registro de las utilidades o pérdidas.

Resumen

Los libros secundarios permiten a una empresa simplificar y controlar las operaciones que se realizan de manera frecuente, como son las ventas, las compras, los ingresos y egresos y los bancos, al utilizar estos libros se condensan las operaciones realizadas en un periodo, al mismo tiempo que permiten que contablemente se trabaje de manera simultánea en diversas operaciones al haber un responsable para cada tipo de operación.

Manejo del Proceso Administrativo

Los libros sociales son aquellos donde queda plasmada la información respecto a la sociedad sobre los resultados de operación y el tratamiento que se acuerde darles, así como sobre las principales decisiones tomadas en torno a los movimientos del capital social, de sus acciones y accionistas, principalmente, de tal manera que constituyen la historia de la empresa y uno de sus principales soportes legales.

Actividad

Una empresa que ha instrumentado el manejo de libros secundarios en su contabilidad, en el mes de diciembre de 2XX5, te pide que prepares los libros con la información que a continuación se detalla.

a) Ventas

- Día 1. Venta a crédito por \$11,500 a la empresa X, S.A.
- Día 3. Devolución de mercancía de la empresa X, S.A. de \$1,150.
- Día 8. Venta a crédito por \$57,500 a la empresa Y, S.A.
- Día 12. Venta a crédito por \$23,000 a la empresa Z, S.A.
- Día 16. Se le otorgó a la empresa Z, S.A. un descuento por \$2,300 en sus compras a crédito.
- 20. La empresa Z, S.A. devolvió mercancía por un valor de \$2,300.

b) Compras

- Día 4. Compra a crédito por \$5,750 a la empresa A, S.A.
- Día 5. Devolución de mercancía a la empresa A. por \$575.
- Día 10. Compra a crédito por \$46,000 a la empresa B, S.A.
- Día 13. Compra a crédito por \$34,500 a la empresa C, S.A.
- Día 22. La empresa recibió un descuento de la empresa B por un valor de \$4,600.

c) Ingresos y Egresos

- Día 3. Se recibe por parte del banco un crédito en efectivo de \$50,000.
- Día 15. Se paga la nómina de los empleados por \$4,000.
- Día 20. La empresa Y, S.A. pago \$57,500 por concepto de sus ventas a crédito.
- Día 25. Se paga a la empresa C, S.A. \$46,000 por las compras a crédito.
- Día 31. Se pagan honorarios legales por \$6,000.

d) Bancos

Con las operaciones registradas en ingresos y egresos se deberá preparar el libro de bancos.

Tarjetas auxiliares de movimientos de almacén

Los inventarios se valúan según señala El Boletín C-4 del IMCP de acuerdo al costo de adquisición o producción que tiene una empresa al comprar o fabricar un artículo, lo que representa la suma de las erogaciones aplicables a la compra y los cargos que directa o indirectamente se van generando hasta que un artículo esté en condiciones de ser vendido.

El mismo Boletín establece los métodos para la valuación de inventarios:

- a) Costos identificados
- b) Costos promedios
- c) Primeras entradas, primeras salidas
- d) Últimas entradas, primeras salidas
- e) Detallistas

Es importante mencionar que independientemente del método que se esté utilizando, el manejo físico de los inventarios en el almacén no implica que deba coincidir con la manera en que están siendo valuados.

Dependiendo las necesidades de cada empresa deberá seleccionarse el método que más se adecue a su operación y aplicarlo en forma consistente. Sin embargo, son tres los que generalmente se emplean y que a continuación analizaremos.

Primeras entradas primeras salidas (PEPS)

Este método basa la valuación de los inventarios en la suposición de que las primeras unidades en entrar al almacén o a la producción serán las primeras en salir; lo cual implica que al final de cada periodo las unidades del inventario final quedan valuadas a los últimos costos de adquisición o producción y por lo tanto la cifra reflejada en los estados financieros queda valuada a costos actuales, muy cercanos al costo de reposición.

En lo que respecta al costo de ventas, las unidades vendidas quedan valuadas a los costos del inventario inicial y/o al de las primeras compras del periodo, lo que pudiera implicar que el importe que aparece en el costo de ventas dentro del estado de resultados quede subvaluado y como consecuencia la utilidad obtenida esté sobrevaluada, sobre todo en época de alza de precios.

En resumen, al utilizar el método PEPS se tienen tres efectos en la información financiera:

- Se obtiene un menor costo de ventas al valuar las unidades vendidas a costos antiguos.
- Se refleja una mayor utilidad como resultado de enfrentar costos actuales en las ventas

Manejo del Proceso Administrativo

contra costos antiguos en el costo de lo vendido.

- Se tiene un mayor inventario final al quedar valuadas las existencias a costos actuales o de reposición.

Conforme a lo anterior, a continuación ejemplificaremos la forma en que se valúan los inventarios utilizando este método.

Una empresa que inicia operaciones, decide llevar como método de valuación de inventarios Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS), tiene las siguientes operaciones en un periodo:

02 de Enero. Compra 500 unidades de Producto "A", a un costo total de \$1,000 (\$2 por unidad).

03 de Enero. Vende 300 unidades de Producto "A" en un precio total de \$900 (\$3 por unidad).

10 de Enero. Compra 100 unidades adicionales de Producto "A", a un costo total de \$250 (\$2.50 por unidad).

20 de Enero. Compra otras 200 unidades de Producto "A", a un costo total de \$500 (\$2.50 por unidad).

29 de Enero. Vende 300 unidades de Producto "A" en un precio total de \$1,200 (\$4 por unidad).

| AUXILIAR DE ALMACÉN | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|----------|-------|-------|----------------|----------|--------|---------|
| PRODUCTO "A" Unidad: <i>Pieza</i> | | | | | | | | |
| Fecha | Concepto | Unidades | | | Costo Unitario | Importe | | |
| | | Debe | Haber | Saldo | | Debe | Haber | Saldo |
| 2 Ene | Compra | 500 | | 500 | \$ 2.00 | \$ 1,000 | | \$1,000 |
| 3 Ene | Venta | | 300 | 200 | \$ 2.00 | | \$ 600 | 400 |
| 10 Ene | Compra | 100 | | 300 | \$ 2.50 | 250 | | 650 |
| 20 Ene | Compra | 200 | | 500 | \$ 2.50 | 500 | | 1,150 |
| | | | 200 | 300 | \$ 2.00 | | 400 | 750 |
| 29 Ene | Venta | | 100 | 200 | \$ 2.50 | | 250 | 500 |

El resultado de los movimientos en el auxiliar de almacén se resumiría, al término de un periodo de la siguiente manera:

| Empresa X, S.A. de C. V. | |
|---|---------------|
| Estado de Resultados del 1º. Al 31 de Enero de 2XX5 | |
| Ventas Netas | \$ 2,000 |
| Costo de Ventas | <u>1,250</u> |
| Inventario Inicial | \$ 0 |
| (+)Compras | 1,750 |
| (-)Inventario Final | <u>500</u> |
| Utilidad Bruta | <u>\$ 750</u> |

El efecto de haber utilizado el método de valuación PEPS, es en el Estado de Resultados una utilidad de \$750.

Ultimas entradas primeras salidas (UEPS)

Este método se basa en que las últimas unidades en entrar al almacén o la producción serán las primeras en salir, por lo que las existencias al final de cada periodo quedan valuadas a costos antiguos, es decir a los costos del inventario inicial y/o a los de las primeras compras, reflejándose así en los estados financieros.

El costo de ventas, al contrario de las existencias, se valúa a los costos de las últimas compras, razón por la cual la cifra que se muestra en los estados financieros aparece valuada a costos actuales, muy cercanos a su valor de reposición o de mercado.

El método UEPS tienen los siguientes efectos en la información financiera:

- Se obtiene un mayor costo de ventas al valuar las unidades vendidas a costos actuales.
- Se refleja una utilidad menor como resultado de enfrentar costos antiguos en las ventas contra costos actuales en el costo de lo vendido.
- Se tiene un menor inventario final al quedar valuadas las existencias a costos antiguos.

Para estudiar este método de valuación y comparar sus diferencias contra el método PEPS, utilizaremos el ejemplo anteriormente desarrollado.

Una empresa que inicia operaciones, decide llevar como método de valuación de inventarios Ultimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS), tiene las siguientes operaciones en un periodo:

- 02 de Enero. Compra 500 unidades de Producto "A", a un costo total de \$1,000 (\$2 por unidad).
- 03 de Enero. Vende 300 unidades de Producto "A" en un precio total de \$900 (\$3 por unidad).
- 10 de Enero. Compra 100 unidades adicionales de Producto "A", a un costo total de \$250 (\$2.50 por unidad).
- 20 de Enero. Compra otras 200 unidades de Producto "A", a un costo total de \$500 (\$2.50 por unidad).
- 29 de Enero. Vende 300 unidades de Producto "A" en un precio total de \$1,200 (\$4 por unidad).

| AUXILIAR DE ALMACÉN | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|----------|-------|-------|----------------|----------|--------|---------|
| PRODUCTO "A" Unidad: <i>Pieza</i> | | | | | | | | |
| Fecha | Concepto | Unidades | | | Costo Unitario | Importe | | |
| | | Debe | Haber | Saldo | | Debe | Haber | Saldo |
| 2 Ene | Compra | 500 | | 500 | \$ 2.00 | \$ 1,000 | | \$1,000 |
| 3 Ene | Venta | | 300 | 200 | \$ 2.00 | | \$ 600 | 400 |
| 10 Ene | Compra | 100 | | 300 | \$ 2.50 | 250 | | 650 |
| 20 Ene | Compra | 200 | | 500 | \$ 2.50 | 500 | | 1,150 |
| 29 Ene | Venta | | 300 | 200 | \$ 2.50 | | 750 | 400 |

Manejo del Proceso Administrativo

| Empresa X, S.A. de C. V. | |
|---|---------------|
| Estado de Resultados del 1º. Al 31 de Enero de 2XX5 | |
| Ventas Netas | \$ 2,000 |
| Costo de Ventas | <u>1,350</u> |
| Inventario Inicial | \$ 0 |
| (+)Compras | 1,750 |
| (-)Inventario Final | <u>400</u> |
| Utilidad Bruta | <u>\$ 650</u> |

El efecto de haber utilizado el método de valuación UEPS, es en el Estado de Resultados una utilidad de \$650.

Costos Promedio

El método de costos promedio consiste en valuar los inventarios dividiendo el importe del saldo (valores) entre las existencias (unidades) cada vez que haya una modificación del saldo o de las existencias. El costo promedio unitario obtenido bajo este procedimiento será el que se utilice para valuar tanto el costo de ventas como el inventario final de cada periodo.

Los principales efectos de este método son:

- Simplifica el manejo de los registros auxiliares de almacén
- En épocas de estabilidad económica se obtiene un costo de ventas representativo del mercado.
- En épocas de inflación, los inventarios y el costo quedan valuados con cifras poco representativas puesto que los costos se alejan de los valores de mercado.

Al igual que el ejemplo anterior, seguiremos utilizando el mismo caso de estudio con el propósito de comparar los efectos que cada método tiene en la valuación de los inventarios.

Una empresa que inicia operaciones, decide llevar como método de valuación de inventarios Costos Promedio (PP), tiene las siguientes operaciones en un periodo:

02 de Enero. Compra 500 unidades de Producto "A", a un costo total de \$1,000 (\$2 por unidad).

03 de Enero. Vende 300 unidades de Producto "A" en un precio total de \$900 (\$3 por unidad).

10 de Enero. Compra 100 unidades adicionales de Producto "A", a un costo total de \$250 (\$2.50 por unidad).

20 de Enero. Compra otras 200 unidades de Producto "A", a un costo total de \$500 (\$2.50 por unidad).

29 de Enero. Vende 300 unidades de Producto "A" en un precio total de \$1,200 (\$4 por unidad).

| AUXILIAR DE ALMACÉN | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|----------|-------|-------|----------------|----------|----------|-------|---------|
| PRODUCTO "A" Unidad: Pieza | | | | | | | | | |
| Fecha | Concepto | Unidades | | | Costo Unitario | | Importes | | |
| | | Debe | Haber | Saldo | Compra | Promedio | Debe | Haber | Saldo |
| 2 Ene | Compra | 500 | | 500 | \$ 2.00 | | | 1,000 | \$1,000 |
| 3 Ene | Venta | | 300 | 200 | \$ 2.00 | \$ 2.00 | | 600 | 400 |
| 10 Ene | Compra | 100 | | 300 | \$ 2.50 | \$ 2.17 | 250 | | 650 |
| 20 Ene | Compra | 200 | | 500 | \$ 2.50 | \$ 2.30 | 500 | | 1,150 |
| 29 Ene | Venta | | 300 | 200 | \$ 2.50 | | | 690 | 460 |

Determinación del costo promedio:

$$\text{Costo Promedio} = \frac{\text{Saldo en pesos}}{\text{Existencias}}$$

Para determinar el costo promedio se divide el saldo en pesos entre las existencias al término de cada operación de compra, con ese resultado se valúan las existencias vendidas.

| Empresa X, S.A. de C. V. | |
|---|---------------|
| Estado de Resultados del 1º. Al 31 de Enero de 2XX5 | |
| Ventas Netas | \$ 2,000 |
| Costo de Ventas | <u>1,390</u> |
| Inventario Inicial | \$ 0 |
| (+)Compras | 1,750 |
| (-)Inventario Final | <u>460</u> |
| Utilidad Bruta | <u>\$ 610</u> |

El efecto de haber utilizado el método de valuación Costos Promedio, es en el Estado de Resultados una utilidad de \$610.

Resumen

La valuación de inventarios de una empresa se realiza de acuerdo con el costo de adquisición o producción de los artículos. Comúnmente se utilizan tres principales métodos para la valuación del almacén: Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS) y Costos Promedio, cada empresa seleccionará el que mejor convenga a sus necesidades y características y lo aplicará de forma consistente, sin que esto implique que el manejo físico de los inventarios deba coincidir con el método de registro.

Con método PEPS, los inventarios se valúan al costo de las primeras compras, lo que implica que el costo de ventas queda registrado a costos antiguos, reflejando una mayor utilidad para la empresa, y los inventarios al final del periodo quedan valuados a costos actuales.

Manejo del Proceso Administrativo

En el método UEPS, los inventarios se valúan al costo de las últimas adquisiciones, de esta manera el costo de ventas se registra a costos actuales, disminuyendo el importe de las utilidades, y el inventario final aparece valuado a costos antiguos.

Finalmente con la aplicación del método de Costos Promedio, se obtiene como su nombre lo indica, un costo promedio que resulta de dividir el importe total de las compras entre las existencias, de esta manera se simplifica el control de las existencias de almacén.

Actividad

Una empresa que requiere evaluar el efecto de los distintos métodos de valuación de inventarios, te pide que prepares un análisis del efecto que se tiene al utilizarlos distintos métodos de control de almacén, para ello te proporciona las siguientes operaciones realizadas en un periodo:

02 de Enero. Compra 200 unidades de Producto "1", a un costo total de \$10,000 (\$50 por unidad).

04 de Enero. Compra 300 unidades de Producto "1", a un costo total de \$18,000 (\$60 por unidad).

07 de Enero. Devuelve 100 unidades del producto "1" por resultar defectuosas.

09 de Enero. Vende 50 unidades de Producto "1" en un precio total de \$5,000 (\$100 por unidad).

12 de Enero. Compra 100 unidades adicionales de Producto "1", a un costo total de \$5,500 (\$55 por unidad).

14 de Enero. Vende 30 unidades de Producto "1" en un precio total de \$3,300 (\$110 por unidad).

19 de Enero. Vende 80 unidades de Producto "1" en un precio total de \$5,600(\$90 por unidad).

28 de Enero. Compra otras 100 unidades de Producto "1", a un costo total de \$5,200 (\$52 por unidad).

29 de Enero. Vende 150 unidades de Producto "1" en un precio total de \$14,250 (\$95 por unidad).

Resumen de la unidad

La contabilidad ha ido en constante evolución, debido a los avances que en el ámbito tecnológico y comercial se han dado en el mundo y a los cambios en materia legal y fiscal.

La contabilidad es la base para la toma de decisiones y genera diversos tipos de información para satisfacer las necesidades de cada usuario.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados constituyen parte fundamental en la práctica de la contabilidad ya que de su correcta aplicación dependerá la utilidad y confiabilidad de la información financiera generada.

La información financiera queda plasmada en los estados financieros básicos. Dicha información para cumplir con el objetivo de reflejar la situación financiera de una empresa debe reunir como características principales el que sea útil, confiable y provisional.

En el registro de las operaciones, debe tenerse presente que las transacciones de una empresa siempre tienen un doble efecto, de este principio surge el sistema de partida doble el cual, partiendo de que “a todo cargo corresponde un abono”, fija las reglas para el registro de las operaciones.

Para registrar las operaciones de manera ordenada, sistemática y comprensible se emplean las cuentas, que tradicionalmente se representan mediante una “T” llamada también “esquema de mayor”.

El catálogo de cuentas es el documento que integra las cuentas que se utilizarán para el registro de las operaciones, se clasifican de acuerdo con los rubros de los estados financieros.

Por otra parte los documentos fuente aportan los datos necesarios para los registros contables, con base en ellos se determina el tipo de operación y póliza que deberá emplearse. De acuerdo con el tipo de registro y su documentación fuente, se utilizan comúnmente pólizas de ingresos póliza, pólizas de egreso, y las de diario.

Una vez que se elaboran las pólizas contables, se asientan estas operaciones en la hoja de rayado diario, y de este documento se traspasan los movimientos a la hoja de esquemas de mayor para obtener los saldos de cada una de la cuentas. La comprobación de los registros se lleva a cabo mediante la hoja de trabajo, que además permite hacer las correcciones necesarias mediante asientos de ajuste, y así obtener las cifras que se mostrarán en los estados financieros.

En el libro diario quedan asentados cronológicamente los registros de todas las operaciones realizadas por la entidad. En el libro mayor se reflejan por cada periodo, para cada una de las cuentas, todos los movimientos que se originaron en el libro diario.

Manejo del Proceso Administrativo

Para simplificar y controlar las operaciones que se realizan de manera frecuente se utilizan los libros secundarios, estos libros condensan las operaciones realizadas en un periodo.

En los libros sociales queda plasmada la información respecto a la sociedad, sobre los resultados de operación, y las principales decisiones tomadas en torno a los movimientos del capital social, de sus acciones y accionistas, de tal manera que constituyen la historia de la empresa y uno de sus principales soportes legales.

La valuación de inventarios de una empresa se realiza de acuerdo con el costo de adquisición o producción de los artículos. Comúnmente se utilizan tres principales métodos para la valuación del almacén: Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS) y Costos Promedio, cada empresa seleccionará el que mejor convenga a sus necesidades y características.

Respuestas a Evaluaciones Sumativas: