
UNIDAD 2

CODIFICACIÓN DE OPERACIONES Y FORMULACIÓN DE ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Introducción

Una de las operaciones más importantes son las ventas, de algún modo debemos ver que una organización subsiste gracias a los ingresos, y que éstos detonan el funcionamiento de una empresa.

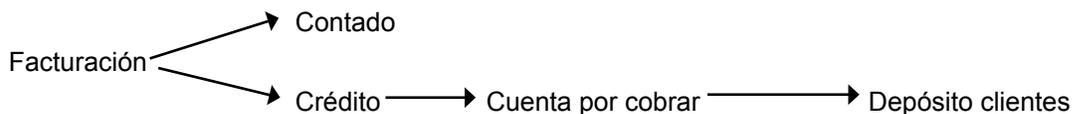
En este proceso debemos establecer controles que permitan tener la certeza de que los ingresos de una empresa están siendo debidamente monitoreados desde el origen de la operación, que es propiamente la venta y que se podrán agregar otros ingresos que se controlan mediante notas de cargo.

Otro elemento importante en el control de las ventas, son los créditos otorgados a los clientes por financiamientos, éstos originan controles internos que permiten a una empresa monitorear el importe de las cuentas por cobrar, y en su caso el importe de las cuentas incobrables.

Codificado y elaboración de documentación de ingresos

Facturas de ventas y servicios

Las ventas llevan un proceso desde la facturación hasta la cobranza de las mismas:



Salida de mercancía del Almacén

La facturación, dependiendo de la naturaleza de una empresa, la podemos clasificar en bienes o servicios.

Tratándose de facturación de bienes debe contener una descripción detallada que permita verificar que los bienes vendidos corresponden a los precios de venta establecidos por la empresa.

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X, S.A. de C. V. (Dirección Fiscal)		Factura No. 001	
(Logo de la Empresa)		(RFC)	
(Teléfono, e-mail)		Fecha: 1 Dic. 2XX5	
Cliente: <u>Empresa Z, S.A. de C. V.</u>			
Domicilio: _____		Condiciones de Pago: _____	
RFC: _____		No. Pedido: _____	
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Importe
100	Sillas para oficina	\$ 200.00	\$ 20,000.00
Importe en letra:		Subtotal	\$ 20,000.00
Veintitrés mil pesos 00/100 M.N.		I.V.A.	\$ 3,000.00
(Cédula de Identificación Fiscal)		Total	\$ 23,000.00
<i>"Leyenda de autorización de impresión"</i>			

Con base en lo anterior, los registros contables que derivan de la elaboración de la factura que tenemos en el ejemplo, dependerán de la manera en como se haya pactado la venta, es decir:

a) Ventas de Contado

Si la venta se pactó de contado entonces veremos un incremento en los activos, en las cuentas de Caja o Bancos, un incremento en los resultados, en la cuenta de ingresos, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de IVA Traslado, que deberán quedar registradas en una póliza de ingresos:

Empresa X S.A. de C. V.					
PÓLIZA DE INGRESOS					
No. Póliza: 1			Fecha: 1/Dic./2XX5		
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber
1	101	Bancos	Ingresos por		\$ 20,000
4	101	ventas		\$ 23,000	3,000
2	106	IVA Traslado			
Sumas Iguales				\$ 23,000	\$ 23,000
Concepto: <u>Venta según Fac. 001, pagada de contado.</u>					
Elaborado		Revisado		Auxiliares	
HOP		MGR		BDU	
		Autorizado		Diario	
		BRT		LPG	

b) Ventas a Crédito

De igual manera, si la venta se pactó a crédito entonces veremos un incremento en los activos, en la cuenta de Clientes, un incremento en los resultados en la cuenta de ingresos, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de IVA Traslado:

Empresa X S.A. de C. V.					
PÓLIZA DE INGRESOS					
No. Póliza: 2			Fecha: 1/Dic./2XX5		
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber
1	104	Clientes Ingresos por			
4	101	ventas		\$ 23,000	\$ 20,000
2	107	IVA Traslado			3,000
Sumas Iguales				\$ 23,000	\$ 23,000
Concepto: Venta a crédito según Fac. 001					
Elaborado HOP		Revisado MGR	Autorizado BRT	Auxiliares BDU	Diario LPG

En el caso de facturación de servicios, únicamente deberá contener una breve descripción del motivo que origina el ingreso, en este caso particularmente el contrato de prestación de servicios es el documento que contiene un análisis detallado del tipo de servicio que será proporcionado al cliente.

(Logo de la Empresa)	(Dirección Fiscal)	Factura No. 002	
	(RFC)		
	(Teléfono, e-mail)	Fecha: 3 Dic. 2XX5	
Cliente: _____			
Domicilio: _____		Condiciones de Pago: _____	
RFC: _____		No. Pedido: _____	
Descripción			Importe
Servicios profesionales de contabilidad, conforme contrato de prestación de servicios.			\$ 30,000.00
Importe en letra:			Subtotal \$ 30,000.00
			I.V.A. \$ 4,500.00
Treinta y cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.			Total \$ 34,500.00
(Cédula de Identificación Fiscal)			
"Leyenda de autorización de impresión"			

Manejo del Proceso Administrativo

Con base en lo anterior, los registros contables que derivan de la elaboración de la factura que tenemos en el ejemplo, dependerán de la manera en como se haya pactado la operación, es decir:

a) Servicios de Contado

Si la prestación de servicios se pactó de contado entonces tendremos un incremento en los activos, en las cuentas de Caja o Bancos, un incremento en los resultados, en la cuenta de ingresos, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de IVA Traslado, que deberán quedar registradas en una póliza de ingresos:

Empresa X S.A. de C. V.					
PÓLIZA DE INGRESOS					
No. Póliza: 3		Fecha: 3/Dic./2XX5			
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber
1	101	Bancos	Ingresos por		
4	102	servicios		\$ 34,500	\$ 30,000
2	106	IVA Traslado			3,500
Sumas Iguales				\$ 34,500	\$ 34,500
Concepto: Venta según Fac. 002, pagada de contado.					
Elaborado		Revisado	Autorizado	Auxiliares	Diario
HOP		MGR	BRT	BDU	LPG

b) Servicios a Crédito

De igual manera, si la prestación de servicios se pactó a crédito entonces veremos un incremento en los activos, en la cuenta de Clientes, un incremento en los resultados, en la cuenta de ingresos, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de IVA Traslado:

Empresa X S.A. de C. V.					
PÓLIZA DE INGRESOS					
No. Póliza: 4		Fecha: 3/Dic./2XX5			
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber
1	104	Clientes	Ingresos por		
4	102	servicios		\$ 34,500	\$ 30,000
2	106	IVA Traslado			4,500
Sumas Iguales				\$ 34,500	\$ 34,500
Concepto: Venta a crédito según Fac. 002.					
Elaborado		Revisado	Autorizado	Auxiliares	Diario
HOP		MGR	BRT	BDU	LPG

Principios de Contabilidad Aplicables a Ventas:

Realización: El registro contable de las ventas debe atender al momento en que se lleva a cabo la venta, que puede ser desde el momento en que se entrega la mercancía o se efectúa el servicio.

Manejo del Proceso Administrativo

Periodo Contable: La facturación y las remisiones emitidas deberán quedar registradas en la contabilidad en el periodo en que se origino la operación, es decir, desde que se entrega la mercancía o se efectúa el servicio.

Medidas de Control Interno relativos a Ventas

Como se comento uno de los aspectos más importantes en la operación de una empresa, son las ventas, por tal motivo deberán establecerse medidas de control interno que permita al responsable:

- Verificar que todas las ventas registradas sean reales.
- Verificar que las ventas estén registradas conforme a principios de contabilidad en un periodo contable.
- Verificar que las ventas normales estén separadas de otros ingresos.
- Verificar que las ventas estén correspondidas con un costo.
- Verificar que las devoluciones, descuentos y rebajas sean debidamente autorizadas y supervisadas.
- Verificar que la expedición de facturas por ventas, sigan un orden numérico consecutivo.

Remisiones de Venta de Producto Terminado

(Logo de la		(Dirección Fiscal)	Remisión o Nota de Venta Empresa		(RFC)
No. _ _ _		(Teléfono, e-mail)		Fecha	
Cliente: _____ Domicilio: _____ Condiciones de Pago: _____ RFC: _____ No. Pedido: _____					
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Importe		
50	Escritorios	\$ 500.00	\$ 25,000.00		
	(IVA incluido en el precio)				
Importe en letra: Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.		Total	\$ 25,000.00		

Manejo del Proceso Administrativo

En el caso de que una venta quedara pactada únicamente mediante una remisión, o algún otro documento de control interno que maneje la empresa, el registro contable quedaría en las mismas condiciones que si se tratara de una venta.

Notas de cargo a clientes

La nota de cargo es el documento que permite a una empresa conocer, como su nombre lo indica, los cargos adicionales que se le cobrarán a un cliente por ciertas operaciones extraordinarias relativas a una venta como son los financiamientos, y otros servicios adicionales, como pueden ser fletes, seguros, diferencias en precios, entre otros.

Medidas de Control Interno relativas a Notas de Cargo

Parte de la operación de una empresa, son los ingresos adicionales obtenidos, y que el control interno relativo a este tema debe permitir al responsable:

- Verificar que todos los cargos adicionales relativos a una venta estén amparados por una nota de cargo.
- Verificar que todos los cargos a clientes estén debidamente autorizados por personas responsables.
- Verificar que todas las notas de cargo queden debidamente registradas en el periodo contable que correspondan.
- Verificar que la expedición de notas de cargo, sigan un orden numérico consecutivo.

(Logo de la Empresa)		(Dirección Fiscal)	Nota de Cargo 001	
		(RFC)		
		(Teléfono, e-mail)	Fecha: 7 Dic. 2XX5	
Cliente: _____		Condiciones de Pago: _____		
Domicilio: _____		No. Pedido: _____		
RFC: _____				
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Importe	
1	Flete que incluye seguro de transportación.	\$ 500.00	\$ 500.00	
Importe en letra: Quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.		Subtotal	\$ 500.00	
		I.V.A.	\$ 75.00	
		Total	\$ 575.00	

(Cédula de Identificación
Fiscal)

“Leyenda de autorización de impresión”

Con base en lo anterior, los registros contables que derivan de la elaboración de la nota de cargo que tenemos en el ejemplo, mostrarán un incremento en los activos, en la cuenta de Bancos o Clientes según se haya pactado la operación al contado o a crédito, un incremento en los resultados, en la cuenta de otros productos, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de IVA Traslado:

Empresa X S.A. de C. V.					
PÓLIZA DE INGRESOS					
No. Póliza: 5			Fecha: 7/Dic./2XX5		
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber
1	101	Bancos	Otros		
8	200	Ingresos		\$ 575	\$ 500
2	106	IVA Traslado			75
Sumas Iguales				\$ 575	\$ 575
Concepto: Cobro de flete según Nota de Cargo 001.					
Elaborado HOP		Revisado MGR	Autorizado BRT	Auxiliares BDU	Diario LPG

Reporte de cobranzas

El reporte de cobranza permite llevar un control continuo sobre las operaciones a crédito y su respectiva cobranza, conforme a los plazos y condiciones establecidos.

Este reporte lo genera cada empresa en función de sus necesidades de control particulares a su actividad, algunos de los elementos que debe contener un reporte de esta naturaleza son:

- Fecha de facturación y periodo de crédito
- Fecha de cobro e importe depositado, indicando la(s) factura (s) que están liquidando.
- Nombre de la cuenta o cliente

Cabe señalar que el reporte de cobranzas puede incluir cuentas por cobrar a empleados, funcionarios, u otras cuentas especiales distintas a las de clientes.

Medidas de Control Interno relativas a Reportes de Cobranza

El responsable de emitir un reporte de cobranza tiene que observar medidas de control interno que le permitan monitorear el crédito autorizado a los clientes, así como los plazos relativos a los mismos, observando para ello lo siguiente:

- Verificar que toda la facturación y notas de cargo relativos a las ventas a crédito, que fueron cobradas en un periodo, estén debidamente registrados en los reportes de cobranza.

Manejo del Proceso Administrativo

- Verificar que todos los pagos de clientes estén debidamente descargados en los reportes de cobranza.
- Verificar que los saldos según los reportes de cobranza, coincidan con los estados de cuenta de cada cliente.
- Presentar informes relativos a la antigüedad de los saldos de clientes, así como aquellos cuyo periodo de crédito esté vencido.

El reporte de cobranza como tal, no es un documento fuente para efectos de registro contable, es un documento de control interno que permite de manera periódica conocer el estatus que guardan las operaciones a crédito y comúnmente se presenta como un informe que pudiéramos ejemplificar de la siguiente manera:

Empresa X S.A. de C. V.
**Reporte de Cuentas y Documentos por Cobrar
 al 31 de Diciembre de 2XXX**

Documentos y cuentas por cobrar a clientes:		
Documentos por cobrar a clientes		\$ 230,000.00
Cuentas por cobrar a clientes		<u>\$ 400,000.00</u>
		\$ 630,000.00
(-) Estimación para cuentas incobrables		<u>\$ 40,000.00</u>
Subtotal		\$ 590,000.00
Otras cuentas por cobrar:		
Funcionarios y empleados		\$ 75,000.00
Otros		<u>\$ 125,000.00</u>
		\$ 200,000.00
(-) Estimación para cuentas incobrables		<u>\$ 10,000.00</u>
Subtotal		\$ 190,000.00
Total de Cuentas por Cobrar		<u>\$ 780,000.00</u>

En este informe deberán presentarse por separado cantidades que representen un importe significativo

Empresa X, S.A. de C. V.						
Reporte de Cobranza del 1º Al 28 de Febrero de 2XX5						
Tipo de cuenta por cobrar	Tipo de Documento	Fecha del Documento	Plazo de Crédito	Fecha de Vencimiento	Importe Pagado	Estatus del Crédito
Cliente X	Factura	10 Ene 2XX5	30 días	10 Feb. 2XX5	\$ 100,000	Vigente
Cliente Y	Pagaré	15 Nov. 2XX3	360 días	15 Feb. 2XX5	\$ 50,000	Vencido
Cliente X	Nota de Cargo	30 Dic. 2XX4	45 días	15 Feb. 2XX5	\$ 10,000	Vigente

Manejo del Proceso Administrativo

Empleado Z	Recibo	28 Ene 2XX5	15 días	28 Feb. 2XX5	\$ 5,000	Vencido
Total de Cobranza					\$ 165,000	

Fichas de depósito

Las fichas depósito, como lo vimos en unidades anteriores es un documento fuente que, en este caso enfocado a ventas, permite tener evidencia de los depósitos realizados de clientes por las operaciones a crédito.

Cabe decir que en la actualidad, las fichas de depósito han pasado paulatinamente a ser sustituidas por las transferencias bancarias electrónicas, que igualmente constituyen evidencia de los depósitos realizados de clientes.

Medidas de Control Interno relativas a Fichas de Depósito

El responsable de controlar la cobranza tiene que observar medidas de control interno que le permitan monitorear los depósitos de las ventas efectuadas, observando para ello lo siguiente:

- Verificar que todos los pagos de clientes estén amparados por una ficha de depósito o transferencia electrónica.
- Verificar que todas las fichas de depósito o transferencias electrónicas se encuentren debidamente registradas.

Ficha de Depósito:

<i>(Institución</i>		Moneda		
<i>Bancaria)</i>		DEPOSITO EN CUENTA / PAGO (X) Nacional () USD		
Nombre del Cliente:		No.Cuenta/Contrato:	Fecha DD/MM/AA	
Cliente X S.A.		028654879	10 Feb., 2XX5	
DEPOSITO/PAGO	No. De	Banco	Importe	
(X) Cheques	Cheque	Nacional	\$	
() Tarjeta Crédito	1. 014			100,000.00
() Crédito	2.			\$
FORMA DEPOSITO/	3.			\$
PAGO	4.			\$
() Mismo día	5.	\$	Importe Documentos	
() Día hábil siguiente			\$ 100,000.00	
() Internacional			Total Depósito	
SERVICIOS		SUMA	\$ 100,000.00	
() Otros			\$ 100,000.00	
<i>(Impresión del sistema bancario)</i>				

Manejo del Proceso Administrativo

Los registros contables que derivan del pago de clientes mediante fichas de depósito, mostrarán un incremento en los activos, en la cuenta de Bancos y una disminución en el Activo en la cuenta de Clientes:

Empresa X S.A. de C. V.						
PÓLIZA DE INGRESOS						
No. Póliza: 6			Fecha: 10/Feb../2XX5			
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas		Parcial	Debe	Haber
1	101	Bancos	Clientes		\$ 100,000	\$ 100,000
1	104					
Sumas Iguales					\$ 100,000	\$ 100,000
Concepto: Depósito del cliente X por pago de factura						
Elaborado HOP		Revisado	MGR	Autorizado	BRT	Auxiliares BDU
						Diario LPG

Transferencia Electrónica de Fondos:

<i>(Institución Bancaria)</i>	
TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS	
Cuenta de Cargo: 043987252	
Cuenta de Abono: 028654879	
Importe de la Operación: \$50,000.00	
Fecha: 15 Febrero 2XX5	
Folio Internet: 0008763901	
Referencia: Pago pagaré del Cliente Y	

Los registros contables que derivan del cobro de documentos, en este caso mediante transferencia bancaria electrónica, mostrarán un incremento en los activos, en la cuenta de Bancos y una disminución en el Activo en la cuenta de Documentos por cobrar:

Empresa X S.A. de C. V.						
PÓLIZA DE INGRESOS						
No. Póliza: 7			Fecha: 15/Feb../2XX5			
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas		Parcial	Debe	Haber
1	101	Bancos	Documentos		\$ 50,000	\$ 50,000
1	104	por Cobrar				

Manejo del Proceso Administrativo

				Sumas Iguales	\$ 50,000	\$ 50,000
Concepto: Transferencia del cliente Y por pago de pagaré						
Elaborado	Revisado	MGR	Autorizado	Auxiliares	Diario	LPG
HOP			BRT	BDU		

Resumen

Los ingresos de una empresa constituyen el principal detonante de las operaciones, razón por la cual es fundamental establecer controles que aseguren el correcto funcionamiento del proceso de ventas, esto implica establecer medidas de control interno sobre la facturación de los bienes o servicios, sobre la correcta aplicación de los cargos adicionales por estas ventas, así como sobre el constante monitoreo de la cobranza por las operaciones realizadas a crédito y la determinación de las posibles cuentas incobrables.

Actividad

A continuación se te proporciona una serie de oraciones con la información vista en el transcurso de este tema, las cuales deberás completar con las palabras correctas que hagan falta:

Las ventas llevan un proceso, que abarca desde la _____ hasta la _____.

Tratándose de facturación de _____ debe contener una descripción detallada que permita verificar los precios de venta establecidos por la empresa.

Los registros contables que derivan de la elaboración de una factura, dependerán de la manera en como se haya pactado la venta, que puede ser _____ ó _____.

Si la venta se pactó a crédito tendremos un incremento en los activos, en la cuenta de _____,

un incremento en los resultados en la cuenta de _____, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de _____.

El _____, es el documento que contiene un análisis detallado del tipo de servicio que será proporcionado al cliente

El principio de _____ y el de _____ son los aplicables a las ventas

La nota de cargo es un documento que permite a una empresa conocer los cargos adicionales que se cobrarán a un cliente por operaciones extraordinarias relativas a una _____.

Manejo del Proceso Administrativo

El reporte de cobranza permite llevar un control continuo sobre las operaciones _____ y su respectiva _____

Es una medida de control interno verificar que los saldos según los _____, coincidan con los estados de cuenta de cada cliente

En la actualidad, las fichas de depósito han pasado paulatinamente a ser sustituidas por las _____.

Los registros contables que derivan del pago de clientes mediante fichas de depósito, mostrarán un incremento en la cuenta de _____ y una disminución en la cuenta de _____

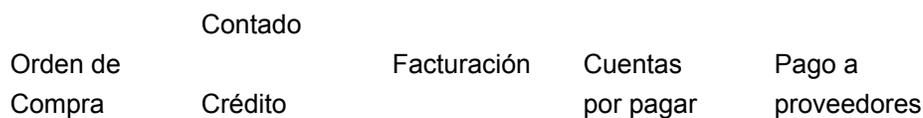
Codificado y Elaboración de Documentación de Egresos

Al igual que las operaciones de ventas que tiene una empresa, los egresos representan otra actividad fundamental en el desarrollo de una empresa, por lo que así como los ingresos detonan el funcionamiento de una empresa, las compras detonan el proceso de una venta.

En el proceso de compras hay controles internos que permiten el registro armónico de las operaciones de contabilidad involucradas en esta etapa y que iremos detallando más adelante. Entre los elementos que deberán ser registrados y controlados internamente en el proceso de compras son las operaciones efectuadas de contado o a crédito, los pagos efectuados a proveedores, así como la supervisión de las entradas de mercancía al almacén.

Facturas por Compras

Las compras llevan un proceso que inicia con una orden de compra a un proveedor, siendo ese el momento donde se establece si la operación será de ~~contado~~ a ~~crédito~~, conforme al diagrama que se muestra a continuación:



Entrada de mercancía al Almacén

Al igual que las facturas de venta, las de compra tienen las mismas características, únicamente varía el registro que genera la factura de compra.

a) Compras de contado

Si la compra se pactó de contado entonces veremos un incremento en los activos, en las cuentas de Almacén y de IVA Acreditable, y una disminución en el Activo en la cuenta de Bancos, que deberán quedar

registradas en una póliza de egresos:

Empresa Z, S.A. de C. V.						
PÓLIZA DE EGRESOS						
No. Póliza: 1		Fecha: 1/Dic./2XX5				
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber	
1	108	Almacén				
1	109	IVA Acreditable		\$ 20,000		
1	101	Bancos		3,000	\$ 23,000	
Sumas Iguales				\$ 23,000	\$ 23,000	
Concepto: Compra según Fac. 001, pagada de contado.						
Elaborado		Revisado	NGO	Autorizado	Auxiliares MCE	Diario
JTL				BDT		SOA

b) Compras a Crédito

De igual manera, si la compra se pactó a crédito entonces veremos un incremento en los activos, en las cuentas de Almacén y de IVA Acreditable, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de Proveedores:

Empresa Z, S.A. de C. V.						
PÓLIZA DE EGRESOS						
No. Póliza: 2		Fecha: 1/Dic./2XX5				
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber	
1	108	Almacén				
1	109	IVA Acreditable		\$ 20,000		
2	101	Proveedores		3,000	\$ 23,000	
Sumas Iguales				\$ 23,000	\$ 23,000	
Concepto: Compra a crédito según Fac. 001						
Elaborado		Revisado	NGO	Autorizado	Auxiliares MCE	Diario
JTL				BDT		SOA

Medidas de Control Interno relativos a Compras:

Las compras al ser un elemento esencial en la operación de una empresa, deberán establecerse medidas de control interno que permitan:

- Verificar que todas las facturas de compras registradas, estén debidamente ingresadas en el almacén.
- Verificar que las compras estén registradas conforme a principios de contabilidad en un periodo contable.

Manejo del Proceso Administrativo

- Verificar que las compras normales estén reflejadas en las adquisiciones hechas en el almacén, y al momento de su venta en el costo de lo vendido.
- Verificar que las devoluciones, descuentos y rebajas sobre compras, sean debidamente registradas en contabilidad y aplicadas en los pagos a proveedores.

Reportes de Pagos y Cheques Expedidos

Los reportes de pagos y cheques expedidos permiten llevar un control continuo sobre los pagos programados a proveedores, realizados mediante expedición de cheques o transferencias electrónicas, conforme a los plazos y condiciones establecidos.

Este reporte lo genera cada empresa en función de sus necesidades de control particulares a su actividad. Sin embargo algunos de los elementos que debe contener un reporte de esta naturaleza son:

- Fecha de facturación del proveedor y periodo de crédito.
- Fecha de pago e importe, indicando la (s) factura (s) que están liquidando.
- Nombre de la cuenta o proveedor.

Es importante aclarar que el reporte de pagos puede incluir cuentas por pagar a proveedores, empleados, impuestos u otros acreedores.

Medidas de Control Interno relativas a Reportes de Pagos

El responsable de emitir un reporte de pagos tiene que implementar medidas de control interno que le permitan monitorear los créditos establecidos con proveedores, así como los plazos relativos a los mismos, observando para ello lo siguiente:

- Que los reportes sean debidamente autorizados por la gerencia responsable de emitir pagos a proveedores y acreedores.
- Verificar que todas las compras a crédito que se van a liquidar, estén debidamente registrados en los reportes de cobranza.
- Verificar que los saldos según los reportes de cobranza, coincidan con los estados de cuenta de cada proveedor o acreedor.

El reporte de pagos es un documento de control interno que permite a la gerencia saber el importe de los compromisos con los distintos proveedores y acreedores de una empresa, de manera que se programen los pagos conforme a los periodos de crédito contratados con cada uno de ellos y que pudiéramos ejemplificar de la siguiente manera:

Empresa Z, S.A. de C. V.						
Reporte de Pagos del 1º. Al 28 de Febrero de 2XX5						
Tipo de cuenta por pagar	Tipo de Documento	Fecha del Documento	Plazo de Crédito	Fecha de Pago	Importe programado de Pago	Firma Autorizada
Proveedor X	Factura	15 Ene 2XX5	30 días	15 Feb.. 2XX5	\$ 23,000	Gerente
Impuestos	Declaración de impuestos	15 Feb.. 2XX5	No Aplica	17 Feb.. 2XX5	\$ 8,000	Contralor
Proveedor Y	Letra de cambio	31 Oct. 2XX4	90 días	1 Feb.. 2XX5	\$ 40,000	Gerente
Acreedor Bancario	Pagaré bancario	28 Feb.. 2XX4	360 días	28 Feb.. 2XX5	\$ 130,000	Tesorería
Total de Pagos Programados					\$ 201,000	

Una vez que se ha elaborado y autorizado por los responsables el reporte de pagos, se expiden los cheques o se realizan las transferencias bancarias electrónicas para efectuar los pagos a proveedores y/o acreedores.

CUENTA DE CHEQUES	
Empresa Z, S.A.	
(RFC)	_____ 14 de Diciembre de 2XX5 _____
(Sucursal y No. Cuenta)	_____ Fecha _____
_____ Empresa X, S.A. de C. V. _____	\$ 23,000.00
Páguese este cheque a: _____ Moneda Nacional	
_____ (Veintitrés mil pesos 00/100 M.N.) _____	
_____ La cantidad de (con letra) _____	
_____ Firma _____	
(No. Seriado de Cheque)	

El registro contables que deriva de la expedición de un cheque (o transferencia bancaria electrónica) mostrará una disminución en el Pasivo, en la cuenta de Proveedores y una disminución en el Activo, en la cuenta de Bancos, quedando el registro en una póliza de egresos:

Empresa Z, S.A. de C. V.					
PÓLIZA DE EGRESOS					
No. Póliza: 3			Fecha: 14/Dic./2XX5		
No. de cuenta	No. de subcta.	Nombre de la cuentas	Parcial	Debe	Haber
2	101	Proveedores		\$ 23,000	
1	101	Bancos			\$ 23,000
Sumas Iguales				\$ 23,000	\$ 23,000
Concepto: Pago Fac. 001 según Cheque No. xxx					
Elaborado JTL		Revisado NGO	Autorizado BDT	Auxiliares MCE	Diario SOA

Vales de Entrada de Almacén

Con los vales de entrada de almacén se procura llevar un control que permita verificar que las compras efectuadas por una empresa, estén validadas mediante una entrada al almacén y que puedan ser verificables con la factura del proveedor. En este documento queda descrita la mercancía que está ingresando al almacén, la fecha y el número de unidades que amparan esta entrada, y las firmas de los responsables de haber recibido la mercancía.

Empresa X, S.A. de C. V.					
VALE DE ENTRADA DE ALMACÉN					
Datos del Proveedor:				No. Folio: 001	
				Pedido:	Fecha:
					15Dic2XX5
Partida	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Importe
	Libreros para oficina	250	Pza.	1,000	250,000
	Archiveros	100	par	1,500	150,000
				Total	400,000
Observaciones:					

RECIBIDO	Vo.Bo.
Nombre, Fecha y Firma	Nombre, Fecha y Firma

Los vales de entrada al almacén no generan registro contable, únicamente se emite una autorización por el almacenista en donde confirma que lo que señala la factura del proveedor es lo que se recibió en el almacén y que por lo tanto deberá ser registrada en contabilidad.

Medidas de Control Interno relativas a Vales de Entrada al Almacén

El responsable controlar los ingresos de mercancía al almacén mediante vales de entrada deberá llevar un control físico y documental de la mercancía, de manera que le permita en cualquier momento verificar que los importes en unidades amparados por las facturas de los proveedores, coincida con el importe plasmado en los vales de entrada y con las existencias que físicamente se tengan en el almacén.

Por tal motivo algunas de las medidas de control interno que se deberán observar son:

- Contar con un área adecuada de almacenaje, que esté debidamente salvaguardada contra robos y daños a la mercancía.
- Designar un almacenista responsable de los movimientos y existencias de la mercancía.
- Debe existir un procedimiento de verificación de facturas, antes de su pago o registro contra entradas de almacén.
- Efectuar inventarios físicos al menos una vez al año, y en caso de diferencias realizar investigaciones exhaustivas que permitan determinar el motivo de los faltantes o sobrantes.
- Realizar una comparación periódica de libros auxiliares contra existencias físicas.

Resumen

Los egresos representan una actividad fundamental en el desarrollo de una empresa, el principal egreso, las compras, son el detonante en el proceso de una venta. En el proceso de compras existen medidas de control interno que permiten, verificar todas las operaciones efectuadas, los registros que deben ser realizados y los controles físicos que le den seguimiento a las adquisiciones y devoluciones, descuentos y rebajas relacionados con las compras

Los reportes de pagos y cheques expedidos permiten llevar un control continuo sobre los pagos programados que pueden incluir cuentas por pagar a proveedores, empleados, impuestos u otros

Manejo del Proceso Administrativo

acreedores. El responsable de emitir este reporte tiene que implementar medidas de control interno que le permitan monitorear los créditos establecidos.

Los vales de entrada de almacén permiten verificar que las compras efectuadas por una empresa, estén validadas mediante una entrada al almacén y que puedan ser verificables con la factura del proveedor. El responsable de controlar el almacén deberá llevar un control físico y documental de la mercancía, de manera que le permita en cualquier momento verificar las existencias.

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:

Las compras llevan un proceso que inicia con una _____ a un proveedor, siendo ese el momento donde se establece si la operación será de contado o a crédito

Si la compra se pactó de contado entonces veremos un incremento en los activos, en las cuentas de Almacén y de IVA Acreditable, y una disminución en el Activo en la cuenta de Bancos, que deberán quedar registradas en una _____.

Si la compra se pactó a crédito entonces veremos un incremento en los activos, en las cuentas de Almacén y de IVA Acreditable, y un incremento en el Pasivo en la cuenta de _____.

Es una medida de control interno, verificar que todas las _____ registradas, estén debidamente ingresadas en el almacén, así como también verificar que las compras normales estén reflejadas en las adquisiciones hechas en el almacén, y al momento de su venta en el _____.

Los _____ permiten llevar un control continuo sobre los pagos programados a proveedores, realizados mediante expedición de cheques o transferencias electrónicas, conforme a los plazos y condiciones establecidos.

El responsable de emitir un reporte de pagos tiene que implementar medidas de control interno que le permitan _____ los créditos establecidos con proveedores, así como los plazos relativos a los mismos.

Una vez que se ha elaborado y autorizado por los responsables el _____, se expiden los cheques o se realizan las transferencias bancarias electrónicas para efectuar los pagos a proveedores y/o acreedores

Con los _____ se procura llevar un control que permita verificar que las compras efectuadas por una empresa, estén validadas mediante una entrada al almacén y que puedan ser

verificables con la factura del proveedor.

En los vales de entrada al almacén, queda descrita la mercancía que está ingresando al almacén, la fecha y el _____ que amparan esta entrada, y las firmas de los responsables de haber recibido la mercancía

Elaboración de Estados Financieros Básicos o Principales

Como vimos anteriormente, los estados financieros comprenden aquellos que se consideran básicos y los secundarios. Los estados financieros básicos tienen la característica básica de que proporcionan al usuario información financiera que le permite evaluar la posición de un negocio en un período de tiempo para la toma de decisiones.

Estas decisiones giran en torno a cuatro elementos de información que proporcionan los estados financieros básicos, y que detallamos a continuación:

- El balance general proporciona información sobre la posición financiera de la empresa a una fecha determinada.
- El estado de resultados muestra la rentabilidad y los resultados obtenidos en un período de tiempo.
- El estado de cambios en la situación financiera permite conocer cual fue el origen y destino de los recursos de una empresa en un período de tiempo.
- El estado de variaciones en el capital contable nos muestra la manera en como se ha modificado la inversión de los accionistas a través de un periodo de tiempo.

Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades de los usuarios, y se puede decir que satisfacen estas necesidades cuando proveen elementos de juicio, entre otros aspectos, respecto al grado de: solvencia (estabilidad financiera de la entidad), liquidez, eficiencia operativa, riesgo financiero, rentabilidad y en general cuando reúnen las características conforme a lo visto en el tema 1.1.2.

Balance General

El Balance General es el estado financiero que refleja la posición que tiene una empresa con respecto a sus activos, pasivos y capital contable, la manera en como se presenta permite conocer aspectos financieros importantes, mediante el análisis e interpretación de sus partes, el cual contiene como presentación básica los siguientes elementos:

Encabezado

El encabezado contiene información respecto a la empresa que esta emitiendo el estado financiero,

Manejo del Proceso Administrativo

el tipo de estado financiero, en este caso balance general y finalmente la fecha de presentación.

Cuerpo

Representa el contenido propio de un balance general en donde se identifica cada una de las cuentas que por su importancia representen el activo, pasivo y capital contable de una empresa, agrupando cada una de estas cuentas conforme a su clasificación.

Las columnas que se muestran en el cuerpo del balance general, permiten de manera ordenada integrar de izquierda a derecha los subtotales de las cuentas agrupadas conforme a su clasificación, de manera que la suma de los subtotales nos de el total que se tiene en cuanto a activo, pasivo y capital contable.

La primera columna de izquierda a derecha nos muestra los saldos de cada cuenta.

La segunda columna de izquierda a derecha integra los subtotales de cuentas agrupadas.

La tercera columna de izquierda a derecha, suma cada uno de los subtotales para así obtener el total de activo, pasivo y capital contable.

Pie

Contiene las firmas de las personas responsables de la información que se presenta y que por lo regular son de un representante de la administración de la empresa y el contador responsable de la preparación de la información financiera.

Empresa X, S.A. de C. V.	
Balance General al 31 de XXX de XXXX	
A	
C	
T	
I	
V	
O	
Suma el Activo	\$ XXXXX
<i>Menos:</i>	
P	
A	
S	
I	
V	
O	
Suma el Pasivo	\$ XXXXX
<i>Igual:</i>	
CAPITAL CONTABLE	\$ XXXXX
Firmas Autorizadas	

Formas de presentación del Balance General

El Balance General se prepara al finalizar un periodo contable o ejercicio con los saldos de las cuentas señaladas en el párrafo anterior, su presentación dependerá del principio de revelación suficiente. Puede presentarse de formas que principalmente le sean útiles a los usuarios de la información, y que a continuación destacaremos los más comunes:

- Balance General en forma de reporte.
- Balance General en forma de cuenta.

En ambos casos, su presentación puede ser comparando las cifras con las del periodo contable anterior.

Balance General en forma de reporte

El Balance General en forma de reporte, tiene dos características principales:

- a) Se presenta conforme la fórmula de capital, es decir:

Activo - Pasivo = Capital Contable

b) Cada una de las cuentas y sus saldos se presentan de forma vertical, restando al importe del activo, el pasivo, y el resultado será el capital contable.

Procedimiento para la elaboración de un Balance General en forma de reporte.

Paso 1.- Preparación de balanza de comprobación

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X. S.A. de C.V.				
Balanza de Comprobación del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5				
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final
		Deudor	Acreedor	
Bancos	120,000	467,000	385,000	202,000
Inversiones en valores	80,000	283,000	220,000	143,000
Clientes	240,000	653,000	698,000	195,000
Deudores diversos	70,000	45,000	58,000	57,000
Documentos por cobrar	100,000	30,000	100,000	30,000
Maquinaria y Equipo	150,000	0	0	150,000
Depreciación acumulada	-25,000	0	25,000	-50,000
Equipo de transporte	110,000	85,000	0	195,000
Depreciación acumulada	-27,000	0	32,000	-59,000
Rentas pagadas por anticipado	20,000	0	10,000	10,000
Gastos de instalación	30,000	0	0	30,000
Amortización acumulada	-3,000	0	3,000	-6,000
Proveedores	-170,000	767,000	815,000	-218,000
Acreedores diversos	-90,000	112,000	98,000	-76,000
Impuestos por pagar	-5,000	47,000	54,000	-12,000
Créditos bancarios a largo plazo	-250,000	125,000	0	-125,000
Capital Social	-50,000	0	0	-50,000
Resultado de Ejercicios Anteriores	-300,000	0	0	-300,000
Ventas	0	0	724,000	-724,000
Costo de Ventas	0	514,000	0	514,000
Gastos de administración	0	54,000	0	54,000
Gastos de venta	0	38,000	0	38,000
Gastos financieros	0	2,000	0	2,000
SUMAS IGUALES	0	3,222,000	3,222,000	0

Paso 2.- Clasificación y agrupación de las cuentas

En la preparación del balance general, las cuentas deberán ser agrupadas conforme a su clasificación en el catálogo de cuentas (Ver tema 1.1.4). Hay que resaltar que son los saldos finales de la balanza de comprobación los que se ven reflejados en la primera columna del cuerpo del balance general.

Paso 3. Obtener subtotales

Por cada grupo de cuentas se debe realizar una suma (subtotal), el resultado se coloca en la segunda columna del balance general.

Paso 4. Determinación del Total de Activo y Pasivo

Los subtotales calculados conforme al paso anterior, se suman para obtener el total de Activo y Pasivo y se colocan en la tercera columna del balance general.

Paso 5. Determinación del Capital Contable

Manejo del Proceso Administrativo

Al total del Activo deberá restarse el importe del Pasivo, el resultado será el Capital Contable y se coloca también en la tercera columna del balance general. De esta manera se comprueba la fórmula del capital (Activo – Pasivo = Capital Contable)

Empresa X, S.A. de C.V.			
Balance General al 31 de Diciembre de 2XX5			
ACTIVO			
<u>CIRCULANTE</u>			
Bancos	202,000		
Inversiones en valores	143,000		
Clientes	195,000		
Deudores diversos	57,000		
Documentos por cobrar	30,000	627,000	
<u>FIJO</u>			
Maquinaria y Equipo	150,000		
Depreciación acumulada	-50,000		
Equipo de transporte	195,000		
Depreciación acumulada	-59,000	236,000	
<u>DIFERIDO</u>			
Rentas pagadas por anticipado			
Gastos de instalación	30,000		
Amortización acumulada	-6,000	24,000	887,000
PASIVO			
<u>A CORTO PLAZO</u>			
Proveedores	218,000		
Acreedores diversos	76,000		
Impuestos por pagar	12,000	306,000	
<u>A LARGO PLAZO</u>			
Créditos bancarios a largo plazo		125,000	431,000
CAPITAL CONTABLE			
<u>CAPITAL CONTRIBUIDO</u>			
Capital Social		50,000	
<u>CAPITAL GANADO</u>			
Resultado de Ejercicios Anteriores	300,000		
Resultado del Ejercicio	116,000	416,000	456,000
LAS NOTAS QUE SE ACOMPAÑAN SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO			
Autorizado por:		Elaborado por:	
(Nombre y Cargo)		(Nombre y Cargo)	

Manejo del Proceso Administrativo

Una variante en su presentación es comparando el balance general del período de que se trate con el del período inmediato anterior, de manera que se pueda comparar el desempeño de una empresa en varios períodos contables, según el ejemplo siguiente:

Balance General en forma de cuenta

Las principales características del balance general en forma de cuenta son:

a) Se presenta conforme la fórmula del balance, es decir:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital Contable}$$

b) Las cuentas de Activo y sus saldos se presentan de forma vertical, en la parte izquierda del balance general.

c) Las cuentas de Pasivo y Capital Contable, con sus respectivos saldos se presentan de forma vertical en el lado derecho del balance general, sumando al total del pasivo, el total del capital contable.

Procedimiento para la elaboración de un Balance General en forma de cuenta.

Paso 1.- Preparación de balanza de comprobación

Al igual que en el caso anterior, se debe partir de la integración de una balanza de comprobación que permita obtener los saldos de las cuentas de balance para su presentación.

Paso 2.- Clasificación y agrupación de las cuentas

Las cuentas de Activo se mostrarán del lado izquierdo del balance y las de Pasivo y Capital Contable estarán reflejadas del lado derecho. En ambos lados, los saldos de cada cuenta se colocan en la primera columna.

Paso 3.- Obtener subtotales

Por cada grupo de cuentas se debe realizar una suma (subtotal), el resultado se coloca en la segunda columna de cada lado del balance general.

Paso 4.- Determinación del Total de Activo, Pasivo y Capital Contable

Los subtotales calculados conforme al paso anterior, se suman para obtener el total de Activo, Pasivo y Capital Contable, y se colocan en la segunda columna del lado que corresponda en el balance general.

Paso 5.- Comprobación de resultados

Al total del Pasivo deberá sumarse el importe del Capital Contable, el resultado debe coincidir con

Manejo del Proceso Administrativo

el total de Activo. De esta manera se comprueba la fórmula del balance (Activo = Pasivo + Capital Contable)

Empresa X, S.A. de C.V.					
Balance General al 31 de Diciembre de 2XX5					
ACTIVO			PASIVO		
<u>CIRCULANTE</u>			<u>A CORTO PLAZO</u>		
Bancos	202,000		Proveedores	218,000	
Inversiones en valores	143,000		Acreedores diversos	76,000	
Clientes	195,000		Impuestos por pagar	12,000	306,000
Deudores diversos	57,000				
Documentos por cobrar	30,000	627,000	<u>ALARGO PLAZO</u>		
			Créditos bancarios a largo plazo		125,000
<u>FIJO</u>			<u>TOTAL PASIVO</u>		
Maquinaria y Equipo	150,000				431,000
Depreciación acumulada	-50,000		CAPITAL CONTABLE		
Equipo de transporte	195,000		<u>CAPITAL CONTRIBUIDO</u>		
Depreciación acumulada	-59,000	236,000	Capital Social		50,000
<u>DIFERIDO</u>			<u>CAPITAL GANADO</u>		
Rentas pag. por anticipado	10,000		Resultado de Ejercicios Anteriores	300,000	
Gastos de instalación	30,000		Resultado del Ejercicio	116,000	416,000
Amortización acumulada	-6,000	34,000	<u>TOTAL CAPITAL CONTABLE</u>		
					466,000
TOTAL ACTIVO		897,000	TOTAL PASIVO+CAPITAL CONTABLE		897,000
LAS NOTAS QUE SE ACOMPAÑAN SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO					
Autorizado por:			Elaborado por:		
(Nombre y Cargo)			(Nombre y Cargo)		

El balance general en forma de cuenta también puede presentarse comparando las cifras del período de que se trate con las de periodos anteriores, según el ejemplo siguiente:

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X, S.A de C.V.					
Balance General Comparativo por los ejercicios al 31 de Diciembre de 2XX4 y 2XX5					
	2XX5	2XX4		2XX5	2XX4
ACTIVO			PASIVO		
<u>CIRCULANTE</u>			<u>ACORTO PLAZO</u>		
Bancos	202,000	120,000	Proveedores	218,000	170,000
Inversiones en valores	143,000	80,000	Acreedores diversos	76,000	90,000
Clientes	195,000	240,000	Impuestos por pagar	12,000	5,000
Deudores diversos	57,000	70,000	<i>Total a Corto Plazo</i>	<i>306,000</i>	<i>265,000</i>
Documentos por cobrar	30,000	100,000	<u>ALARGO PLAZO</u>		
<i>Total Circulante</i>	<i>627,000</i>	<i>610,000</i>	Créditos bancarios a largo plazo	125,000	250,000
<u>FIJO</u>			<i>Total a Largo Plazo</i>	<i>125,000</i>	<i>250,000</i>
Maquinaria y Equipo	150,000	150,000	TOTAL PASIVO	431,000	515,000
Depreciación acumulada	-50,000	-25,000			
Equipo de transporte	195,000	110,000	CAPITAL CONTABLE		
Depreciación acumulada	-59,000	-27,000	<u>CAPITAL CONTRIBUIDO</u>		
<i>Total Fijo</i>	<i>236,000</i>	<i>208,000</i>	Capital Social	50,000	50,000
<u>DIFERIDO</u>			<i>Total Capital Contribuido</i>	<i>50,000</i>	<i>50,000</i>
Rentas pag. por anticipado	10,000	20,000	<u>CAPITAL GANADO</u>		
Gastos de instalación	30,000	30,000	Resultado de Ejercicios Anteriores	300,000	
Amortización acumulada	-6,000	-3,000	Resultado del Ejercicio	116,000	300,000
<i>Total Diferido</i>	<i>34,000</i>	<i>47,000</i>	<i>Total Capital Ganado</i>	<i>416,000</i>	<i>300,000</i>
			TOTAL CAPITAL CONTABLE	466,000	350,000
TOTAL ACTIVO	897,000	865,000	TOTAL PASIVO+CAPITAL CONTABLE	897,000	865,000
LAS NOTAS QUE SE ACOMPAÑAN SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE ESTADO FINANCIERO					
Autorizado por:			Elaborado por:		
(Nombre y Cargo)			(Nombre y Cargo)		

Estado de Resultados

El estado de resultados es el estado financiero que integra los ingresos, costos y gastos de operación de una empresa y que permite determinar las utilidades o pérdidas que se generan en un periodo dado.

Su presentación básica se conforma con los siguientes elementos:

Encabezado

El encabezado es la parte donde se muestra información respecto a la empresa que esta emitiendo el estado financiero, el tipo de estado financiero, en este caso la mención de ser un estado de resultados y finalmente el periodo de presentación de las cifras.

Cuerpo

Es el contenido propio de un estado de resultados en donde se identifica cada una de las cuentas que por su importancia representen los ingresos, costos y gastos de una empresa, así como las provisiones de impuestos que resulten en el periodo.

El estado de resultados se presenta generalmente integrado por tres columnas. En la primera columna se describen las cuentas de resultados clasificándolas según el catálogo de cuentas, en la segunda columna se muestran los saldos de cada cuenta y, la tercera columna sirve para determinar los subtotales por cada grupo de cuentas e ir obteniendo los resultados hasta llegar a la utilidad o pérdida neta del periodo.

Pie

En esta última parte se colocan las firmas de las personas responsables de la información que se presenta y que por lo regular son de un representante de la administración de la empresa y el contador responsable de la preparación de la información financiera.

Empresa X, S.A. de C. V.	
Estado de Resultados del 1 de XXX al 31 de XXX de XXXX	
Ingresos	\$ XXXX
<u>Menos:</u>	
Costo de Ventas	\$ XXXX
Utilidad (Pérdida) Bruta	\$ <u>XXXX</u>
<u>Menos:</u>	
Gastos de Operación	\$ XXXX
Utilidad (Pérdida) de Operación	\$ <u>XXXX</u>
<u>Menos:</u>	
Costo Integral de Financiamiento	\$ XXXX
Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos	\$ <u>XXXX</u>
<u>Menos:</u>	
Provisión ISR/PTU	\$ XXXX
Utilidad (Pérdida) Neta	\$ <u>XXXX</u>
-	
Firmas Autorizadas	

Manejo del Proceso Administrativo

Procedimiento para la elaboración del Estado de Resultados

Paso 1.- Preparación de balanza de comprobación

Empresa X. S.A. de C.V.				
Balanza de Comprobación del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5				
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final
		Deudor	Acreedor	
Bancos	120,000	467,000	385,000	202,000
Inversiones en valores	80,000	283,000	220,000	143,000
Clientes	240,000	653,000	698,000	195,000
Deudores diversos	70,000	45,000	58,000	57,000
Documentos por cobrar	100,000	30,000	100,000	30,000
Maquinaria y Equipo	150,000	0	0	150,000
Depreciación acumulada	-25,000	0	25,000	-50,000
Equipo de transporte	110,000	85,000	0	195,000
Depreciación acumulada	-27,000	0	32,000	-59,000
Rentas pagadas por anticipado	20,000	0	10,000	10,000
Gastos de instalación	30,000	0	0	30,000
Amortización acumulada	-3,000	0	3,000	-6,000
Proveedores	-170,000	767,000	815,000	-218,000
Acreedores diversos	-90,000	112,000	98,000	-76,000
Impuestos por pagar	-5,000	47,000	54,000	-12,000
Créditos bancarios a largo plazo	-250,000	125,000	0	-125,000
Capital Social	-50,000	0	0	-50,000
Resultado de Ejercicios Anteriores	-300,000	0	0	-300,000
Ventas	0	0	724,000	-724,000
Costo de Ventas	0	514,000	0	514,000
Gastos de administración	0	54,000	0	54,000
Gastos de venta	0	38,000	0	38,000
Gastos financieros	0	2,000	0	2,000
SUMAS IGUALES	0	3,222,000	3,222,000	0

Paso 2.- Clasificación y agrupación de las cuentas

En la preparación del estado de resultados, su agrupación consistirá en que partiendo de las ventas, se irán disminuyendo los costos y gastos, obteniendo simultáneamente la utilidad o pérdida en cada etapa operativa desarrollada por una entidad durante un periodo determinado.

Cabe destacar que son los saldos finales de la balanza de comprobación los que se ven reflejados en la primera columna del cuerpo del estado de resultados.

Paso 3. Obtener la utilidad o pérdida por etapa operativa

Partiendo de los ingresos obtenidos en un periodo por una entidad, se disminuye el costo de lo vendido,

Manejo del Proceso Administrativo

los gastos de operación, así como el costo integral de financiamiento, las partidas extraordinarias y las provisiones de impuestos, dando como resultado la utilidad o pérdida neta del periodo.

Empresa X, S.A. de C.V.			
Estado de Resultados			
Por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5			
Ingresos (Ventas)			724,000
Costo de ventas			514,000
<i>Utilidad bruta</i>			<i>210,000</i>
Gastos de operación			
Gastos de venta	38,000		
Gastos de administración	54,000	92,000	
<i>Utilidad de operación</i>			<i>118,000</i>
Costo Integral de Financiamiento			
Gastos financieros	2,000		
Productos financieros	0	2,000	
<i>Utilidad antes de partidas extraordinarias</i>			<i>116,000</i>
Partidas extraordinarias o eventuales			
Otros gastos	0		
Otros productos	0	0	
<i>Utilidad antes de provisiones</i>			<i>116,000</i>
Provisiones			
ISR	0		
PTU	0	0	
Utilidad neta del ejercicio			116,000
Autorizado por:		Elaborado por:	
(Nombre y Firma)		(Nombre y Firma)	

Estado de Cambios en la Situación Financiera

El estado de cambios en la situación financiera se conforma con información del balance general y del estado de resultados, tendiente a reflejar las fuentes de los recursos obtenidos por una entidad, así como la aplicación de los mismos en un periodo determinado, reflejando la liquidez con la que inicia y termina. Su presentación básica se conforma con los siguientes elementos:

Manejo del Proceso Administrativo

Encabezado

El encabezado es la parte donde se muestra información respecto a la empresa que esta emitiendo el estado financiero, el tipo de estado financiero, en este caso la mención de ser un estado de cambios en la situación financiera y finalmente el periodo de presentación de las cifras.

Cuerpo

Es la información que contiene un estado de cambios en la situación financiera y en el cual se identifican claramente los siguientes elementos:

- Recursos generados por la operación
- Recursos generados y/o utilizados en financiamiento
- Recursos utilizados en inversiones
- Efectivo generado en el periodo en bancos e inversiones temporales

En el estado de cambios en la situación financiera se deberá sumar al efectivo al inicio de cada periodo, los recursos generados por la operación, disminuyendo los recursos utilizados en inversiones, dando por resultado el efectivo al final de cada periodo.

Pie

En esta última parte se colocan las firmas de las personas responsables de la información que se presenta y que por lo regular son de un representante de la administración de la empresa y el contador responsable de la preparación de la información financiera.

Empresa X,S.A. de C. V. Estado de Cambios en la Situación Financiera Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XXX	
Recursos Generados por la Operación	\$ XXXX
Mas:	
Financiamientos	\$ XXXX
Mas:	
Recursos utilizados en Inversiones	\$ XXXX
Igual:	
Aumento o Disminución de Efectivo	\$ XXXX
Mas:	
Efectivo al inicio del periodo	\$ XXXX
Igual:	
Efectivo al final del periodo	\$ XXXX
Firmas Autorizadas	

Procedimiento para la elaboración de un Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Paso 1.- Determinación de variaciones en las cuentas de balance

Se obtendrán las variaciones restando del saldo final, el saldo inicial de cada una de las cuentas de activo, pasivo y capital aportado o distribuido por los socios.

En el caso del efectivo en Bancos e Inversiones temporales, así como del resultado del ejercicio reflejado en el capital contable, será necesario el traspaso del saldo.

Empresa X. S.A. de C.V.			
Determinación de Variaciones			
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Saldo Final	Variaciones ⁽¹⁾
Bancos	120,000	202,000	
Inversiones en valores	80,000	143,000	
Efectivo	200,000	345,000	
Clientes	240,000	195,000	
Deudores diversos	70,000	57,000	
Documentos por cobrar	100,000	30,000	
Cuentas por Cobrar	410,000	282,000	128,000
Maquinaria y Equipo	150,000	150,000	
Equipo de transporte	110,000	195,000	
Activo Fijo	260,000	345,000	-85,000
Rentas pagadas por anticipado	20,000	10,000	
Gastos de instalación	30,000	30,000	
Activo Diferido	50,000	40,000	10,000
Proveedores	-170,000	-218,000	
Acreedores diversos	-90,000	-76,000	
Impuestos por pagar	-5,000	-12,000	
Cuentas por Pagar	-265,000	-306,000	41,000
Créditos bancarios a largo plazo	-250,000	-125,000	-125,000
Capital Social	-50,000	-50,000	0
Resultado del Ejercicio	-300,000	-116,000	

Nota ⁽¹⁾: El manejo del signo positivo (+) o negativo (-), se utiliza en las variaciones en función del aumento o disminución del efectivo:

Manejo del Proceso Administrativo

• Por los recursos generados		
Utilidad del ejercicio		(+)
Pérdida del ejercicio		(-)
Depreciaciones y amortizaciones		(+)
Disminución de activos circulantes		(+)
Incremento de pasivos circulantes		(+)
Disminución de activos diferidos	(+)	
Incremento de activos circulantes		(-)
Disminución de pasivos circulantes		(-)
Incremento de activos diferidos	(-)	
• Por los recursos utilizados en financiamiento		
Disminución de financiamientos	(-)	
Incremento de financiamientos		(+)
Incremento de capital		(+)
Disminución de capital		(-)
• Por los recursos utilizados en inversiones		
Disminución de inversiones		(+)
Incremento de inversiones		(-)

Paso 2.- Obtener partidas del estado de resultados que no requirieron la aplicación de recursos De igual manera es necesario extraer del estado de resultados aquellas operaciones registradas como gastos y que por su naturaleza no requirieron el uso de recursos, tal es el caso de las depreciaciones de activo fijo y las amortizaciones de algunos activos diferidos.

El importe de las depreciaciones y amortizaciones se obtendrá de las cuentas del estado de resultados, por el periodo que se esté preparando el estado de cambios en la situación financiera.

Para propósitos del ejemplo que estamos desarrollando a continuación proporcionaremos el importe de las depreciaciones y amortizaciones del ejercicio aplicadas a resultados:

Cuenta	Importe cargado a Resultados
Depreciación acumulada de Maquinaria	25,000
Depreciación acumulada de Equipo de Transporte	32,000
Amortización acumulada de Gastos de Instalación	3,000
Total de Depreciaciones y amortizaciones	60,000

Paso 3. Obtener subtotales

Por cada uno de los siguientes grupos que se detallan a continuación se obtendrán subtotales:

- Recursos generados por la operación

En este rubro se integran las partidas relacionadas con la producción y distribución de bienes o prestación de servicios, incluyéndose entre otros conceptos la utilidad o pérdida del ejercicio, las partidas que no requirieron uso de efectivo, los cambios netos en impuestos diferidos, así como los conceptos de capital de trabajo, a excepción de los siguientes:

- Bancos e inversiones
- Actividades de financiamiento como préstamos, incremento de capital, dividendos o reembolsos.
- Otros conceptos como son: adquisición de activos fijos, inversiones permanentes, entre otras.

- Recursos generados y/o utilizados en financiamiento

Los recursos utilizados en inversiones son para obtención o disminución de actividades de financiamiento, emisión de obligaciones, distribución de dividendos y aumentos de capital.

- Recursos utilizados en inversiones

Representan los recursos aplicados a inversiones permanentes como son las adquisiciones o disminuciones al activo fijo, inversiones en compañías afiliadas, entre otras.

Paso 4. Determinación del Efectivo al final del periodo

Con los subtotales calculados con los grupos anteriores, se obtiene un aumento o disminución de efectivo en un periodo, al que al sumarle el saldo inicial de bancos e inversiones el resultado será el monto del efectivo en bancos e inversiones al final de un periodo.

El importe del efectivo en bancos e inversiones al final del periodo debe coincidir con la cantidad que presente en el balance general del mismo periodo.

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X, S.A. de C.V.			
Estado de Cambios en la Situación Financiera			
Por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5			
Recursos Generados por la Operación:			
Utilidad Neta del ejercicio			116,000
Cargos a resultados que no representaron desembolsos de efectivo			
Depreciación y amortización			60,000
Disminución en cuentas por cobrar	128,000		
Incremento en cuentas por pagar	41,000		
Disminución en activos diferidos	10,000		179,000
<i>Total de Recursos Generados por la Operación:</i>			<i>355,000</i>
Financiamientos:			
Disminución en préstamos bancarios		-125,000	
<i>Total de Recursos utilizados en Financiamiento</i>			<i>-125,000</i>
Recursos Utilizados en Inversiones:			
Incremento en Activos Fijos		-85,000	
<i>Total de Recursos Utilizados en Inversiones:</i>			<i>-85,000</i>
<i>Aumento (Disminución de Efectivo)</i>			<i>145,000</i>
Efectivo e Inversiones temporales al inicio del ejercicio			200,000
Efectivo e Inversiones temporales al final del ejercicio			345,000
Autorizado por:		Elaborado por:	
(Nombre y Firma)		(Nombre y Firma)	

Estado de Variaciones del Capital Contable

El estado de variaciones en el capital contable, como su nombre lo indica, muestra los cambios que han tenido la inversión de socios y accionistas en un periodo de tiempo, este se integra con la información contenida en balances generales de al menos dos años subsecuentes en la parte de capital contable. Su presentación básica se conforma con los siguientes elementos:

Encabezado

El encabezado es la parte donde se muestra información respecto a la empresa que esta emitiendo el estado financiero, el tipo de estado financiero, en este caso la mención de ser un estado de variaciones en el capital contable y finalmente el periodo de presentación de las cifras.

Cuerpo

Es la información que contiene un estado de variaciones en el capital contable y en el cual se identifican claramente los siguientes elementos:

- Las variaciones en el capital contable del ejercicio inmediato anterior
- Las variaciones en el capital contable del ejercicio actual

Entre los dos elementos básicos anteriores se integran los aumentos y disminuciones que respectivamente hayan ocurrido en el periodo.

Pie

En esta última parte se colocan las firmas de las personas responsables de la información que se presenta y que por lo regular son de un representante de la administración de la empresa y el contador responsable de la preparación de la información financiera.

Empresa X, S.A. de C. V.	
Estado de Variaciones en el Capital Contable	
Por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5	
Total de	
Cuentas de Capital Contable	Inversión
Saldo Inicial	\$ XXXXX
Mas/Menos:	
Variaciones en las Cuentas de Capital Contable	\$ XXXXX
Igual:	
Saldo Final	\$ XXXXX
Firmas Autorizadas	

Procedimiento para la elaboración de un Estado de Variaciones en el Capital Contable

Manejo del Proceso Administrativo

Paso 1.- Obtención de saldos de las cuentas de capital contable contenidas en un balance general

Se parte de un balance inicial a una fecha previa, tratándose del ejercicio de inicio de operaciones, en el capital contable únicamente se verá reflejada la aportación inicial de los accionistas.

En la medida en que transcurre el tiempo se irán incorporando aumentos y disminuciones en el capital contable producto de las utilidades o pérdidas obtenidas, aportaciones o dividendos pagados entre otros conceptos que modifican al capital contable y que a su vez es lo que conforman las variaciones de este estado.

Paso 2.- Determinación de variaciones en un periodo

En función de lo mencionado en el paso anterior, se deberán determinar las variaciones que cada una de las cuentas del capital contable sufra en un periodo.

Concepto	Aumentos y disminuciones en el capital contable	
	Aumento	Disminución
Capital Social	1) Aportaciones de socios 2) Capitalización de utilidades y adeudos	1) Reducción de capital
Reserva Legal	1) Constitución de la reserva 2) Incrementos a la reserva	2) Disminuciones de la reserva legal
Resultados de Ejercicios Anteriores	1) Se traspasan las utilidades de ejercicios anteriores	1) Se traspasan las pérdidas de ejercicios anteriores 2) Se capitalizan utilidades
Resultado del Ejercicio	1) Se obtienen utilidades en el ejercicio	1) Se obtienen pérdidas en el ejercicio
Otras cuentas de capital contable	1) Producto de actualizaciones, revaluaciones, donaciones, entre otros	1) Producto de devaluaciones, pago de dividendos, insuficiencias de capital, entre otros

Paso 3.- Integración de saldos

Una vez obtenidas las variaciones, se integrarán los saldos que presente el capital contable a una fecha.

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X, S.A. de C.V.					
Estado de Variaciones en el Capital Contable					
Por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5					
	Capital Social	Resultado del Ejercicio	Resultado de Ejercicios Anteriores	Otras Cuentas de Capital	Total de Inversión de los Accionistas
Saldos al 31 de Diciembre de 2XX4	50,000	300,000	0	0	350,000
Aplicación de la utilidad del Ejercicio 2XX4		-300,000	300,000		0
Utilidad Neta del Ejercicio 2XX5		116,000			116,000
Aumento (disminución) de Capital	0				0
Pago de dividendos				0	0
Saldos al 31 de Diciembre de 2XX5	50,000	116,000	300,000	0	466,000
Autorizado por:				Elaborado por:	
(Nombre y Firma)				(Nombre y Firma)	

Resumen

Los estados financieros principales proporcionan información financiera sobre la posición de un negocio en un período de tiempo para la toma de decisiones, en su conjunto permiten a los usuarios contar con información útil, confiable y oportuna.

El balance general refleja la posición que tiene una empresa con respecto a sus activos, pasivos y capital contable a una fecha determinada, puede presentarse en forma de reporte o en forma de cuenta y en ambos casos puede hacerse comparando las cifras con las de periodos anteriores.

El estado de resultados integra los ingresos, costos y gastos de operación de una empresa y permite determinar las utilidades o pérdidas que se generan en un periodo de tiempo.

El estado de cambios en la situación financiera refleja las fuentes de los recursos obtenidos por una entidad, así como la aplicación de los mismos en un periodo determinado, reflejando la liquidez con la que inicia y termina.

El estado de variaciones en el capital contable muestra la forma en como se ha modificado la inversión de los socios y accionistas a través de un periodo de tiempo.

Manejo del Proceso Administrativo

Actividad

Con los saldos de la Balanza de Comprobación que se te proporciona, deberás integrar un Estado de Resultados, un Balance General en forma de cuenta y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Empresa X. S.A. de C.V.				
Balanza de Comprobación del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5				
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final
		Deudor	Acreedor	
Bancos	70,000	675,000	710,000	35,000
Inversiones en valores	30,000	250,000	130,000	150,000
Clientes	135,000	945,000	890,000	190,000
Deudores diversos	42,000	60,000	70,000	32,000
Inventarios	80,000	450,000	475,000	55,000
Mobiliario y equipo de oficina	64,000	40,000	0	104,000
Depreciación acumulada	-12,000	0	6,400	-18,400
Equipo de transporte	170,000	100,000	0	270,000
Depreciación acumulada	-42,500	0	42,500	-85,000
Seguros pagados por anticipado	18,000	10,000	0	28,000
Gastos de organización	25,000	0	0	25,000
Amortización acumulada	-2,500	0	2,500	-5,000
Proveedores	-110,000	770,000	721,100	-61,100
Acreedores diversos	-65,000	250,000	300,000	-115,000
Impuestos por pagar	-12,000	42,000	38,000	-8,000
Créditos bancarios a largo plazo	-150,000	150,000	200,000	-200,000
Capital Social	-50,000	0	25,000	-75,000
Reserva Legal	0	0	15,000	-15,000
Resultado de Ejercicios Anteriores	-190,000	0	0	-190,000
Ventas	0	0	975,000	-975,000
Costo de Ventas	0	680,000	0	680,000
Gastos de administración	0	110,000	0	110,000
Gastos de venta	0	65,000	0	65,000
Gastos financieros	0	3,500	0	3,500
SUMAS IGUALES	0	4,600,500	4,600,500	0

Elaboración de Estados Financieros Secundarios

Los estados financieros secundarios tienen por objeto proporcionar información detallada de las operaciones internas que lleva a cabo una empresa en un periodo. Esta información en la mayor parte de los casos tiene propósitos de revelación interna, es decir es información necesaria para la toma de decisiones de socios, directivos, o gerentes y no de terceros que pudieran estar interesados en conocer la situación que guardan las finanzas de una empresa, ya que para ellos se les presentan los estados financieros básicos.

La información que arrojan los estados financieros secundarios nos permite tener conocimiento respecto a lo siguiente:

- El estado de origen y aplicación de recursos proporciona información respecto a los recursos generados y la forma en que fueron utilizados en la operación de una empresa.
- El estado de flujo de efectivo muestra los ingresos cobrados, las compras y los gastos efectuados y pagados en un periodo, reflejando así el importe que en términos de flujo se tuvo en un periodo de tiempo.

Estado de Origen y Aplicación de Recursos

El estado de origen y aplicación de recursos se conforma con información del balance general, de aquí se extraen variaciones relacionadas con conceptos que integran el capital de trabajo a corto plazo, del estado de resultados únicamente se extrae el resultado del ejercicio.

Los elementos del Estado de Origen y Aplicación de Recursos son los siguientes:

Encabezado

El encabezado es la parte donde se muestra información respecto a la empresa que esta emitiendo el estado financiero, el tipo de estado financiero, en este caso la mención de ser un estado de origen y aplicación de recursos y finalmente el periodo de presentación de las cifras.

Cuerpo

Es la información que contiene un estado de origen y aplicación de recursos, en el cual se identifican claramente los siguientes elementos:

- Recursos generados
- Recursos utilizados

En este estado financiero los recursos generados deben ser igual a los recursos utilizados en un periodo.

Pie

En esta última parte se colocan las firmas de las personas responsables de la información que se presenta y que por lo regular son de un representante de la administración de la empresa y el contador responsable de la preparación de la información financiera.

Empresa X, S.A. de C. V.	
Estado de Origen y Aplicación de Recursos	
Por el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5	
Recursos generados:	
Recursos propios	\$XXXX
Recursos de terceros	<u>\$XXXX</u>
Total de Recursos Generados	<u>\$XXXX</u>
Recursos Utilizados:	
Aumentos en el capital de trabajo	\$XXXX
Aumentos de activos fijos y diferidos	\$XXXX
Disminuciones en pasivo de largo plazo	\$XXXX
Disminuciones en el capital contable	<u>\$XXXX</u>
Total de Recursos Utilizados	<u>\$XXXX</u>
Firmas Autorizadas	

Procedimiento para la elaboración de un Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

Paso 1.- Preparación de balanza de comprobación

La información necesaria para preparar los estados financieros secundarios se obtiene de la balanza de comprobación de un periodo.

Empresa X. S.A. de C.V.				
Balanza de Comprobación del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5				
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final
		Deudor	Acreedor	
Bancos	120,000	467,000	385,000	202,000
Inversiones en valores	80,000	283,000	220,000	143,000
Clientes	240,000	653,000	698,000	195,000
Deudores diversos	70,000	45,000	58,000	57,000
Documentos por cobrar	100,000	30,000	100,000	30,000
Maquinaria y Equipo	150,000	0	0	150,000
Depreciación acumulada	-25,000	0	25,000	-50,000
Equipo de transporte	110,000	85,000	0	195,000
Depreciación acumulada	-27,000	0	32,000	-59,000
Rentas pagadas por anticipado	20,000	0	10,000	10,000
Gastos de instalación	30,000	0	0	30,000
Amortización acumulada	-3,000	0	3,000	-6,000
Proveedores	-170,000	767,000	815,000	-218,000
Acreedores diversos	-90,000	112,000	98,000	-76,000
Impuestos por pagar	-5,000	47,000	54,000	-12,000
Créditos bancarios a largo plazo	-250,000	125,000	0	-125,000
Capital Social	-50,000	0	0	-50,000
Resultado de Ejercicios Anteriores	-300,000	0	0	-300,000
Resultado del Ejercicio	0	0	116,000	-116,000
SUMAS IGUALES	0	2,614,000	2,614,000	0

Paso 2.- Determinación de variaciones en las cuentas de balance

Con la información de la balanza de comprobación obtendremos el importe de las variaciones de cada una de las cuentas de activo, pasivo y capital aportado o distribuido por los socios, como se muestra a continuación.

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X. S.A. de C.V.			
Determinación de Variaciones			
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Saldo Final	Variaciones
Bancos	120,000	202,000	
Inversiones en valores	80,000	143,000	
Efectivo	200,000	345,000	-145,000
Cientes	240,000	195,000	
Deudores diversos	70,000	57,000	
Documentos por cobrar	100,000	30,000	
Cuentas por Cobrar	410,000	282,000	128,000
Maquinaria y Equipo	150,000	150,000	
Equipo de transporte	110,000	195,000	
Activo Fijo	260,000	345,000	-85,000
Rentas pagadas por anticipado	20,000	10,000	
Gastos de instalación	30,000	30,000	
Activo Diferido	50,000	40,000	10,000
Proveedores	-170,000	-218,000	
Acreedores diversos	-90,000	-76,000	
Impuestos por pagar	-5,000	-12,000	
Cuentas por Pagar	-265,000	-306,000	41,000
Créditos bancarios a largo plazo	-250,000	-125,000	-125,000
Capital Social	-50,000	-50,000	0
Resultado del Ejercicio	-300,000	-116,000	

En el caso del resultado del ejercicio reflejado en el capital contable, será necesario el traspaso del saldo

Paso 3.- Obtener partidas del estado de resultados que no requirieron la aplicación de recursos Así como en el tema anterior, vimos como para preparar el estado de cambios en la situación financiera es necesario extraer del estado de resultados las operaciones que por su naturaleza no requirieron el uso de recursos, de igual manera para el estado de origen y aplicación de recursos necesitaremos la misma información:

Cuenta	Importe cargado a Resultados
Depreciación acumulada de Maquinaria	25,000
Depreciación acumulada de Equipo de Transporte	32,000
Amortización acumulada de Gastos de Instalación	3,000
Total de Depreciaciones y amortizaciones	60,000

Paso 4.- Obtener Totales

Por cada uno de los grupos que se detallan a continuación se obtendrá la suma total:

- Recursos generados

Los recursos generados los podemos agrupar en:

- Recursos propios, que son aquellos que se generan por las operaciones normales de una empresa, como son las utilidades, disminuciones en el capital de trabajo y disminuciones de activos fijos y diferidos.
- Recursos ajenos, tales como el aumento en pasivo de largo plazo y cuentas de capital.

- Recursos utilizados

- Aumentos en el capital de trabajo
- Aumentos de activos fijos y diferidos
- Disminuciones en pasivo de largo plazo
- Disminuciones en el capital contable

El importe del total de recursos generados al final del periodo debe coincidir con el total de recursos utilizados del mismo periodo.

Empresa X, S.A. de C.V.			
Estado de Origen y Aplicación de Recursos			
Por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2XX5			
<u>Recursos generados:</u>			
Utilidad Neta del Ejercicio			116,000
<i>Cargos a resultados que no requirieron desembolsos de efectivo:</i>			
Depreciación y amortización			60,000
<i>Disminución en el Capital de Trabajo:</i>			
Cuentas por cobrar	128,000		
Cuentas por pagar	41,000		169,000
Disminución en activos diferidos			10,000
Total de Recursos Generados			355,000
<u>Recursos utilizados en:</u>			
<i>Aumentos en el Capital de Trabajo:</i>			
Efectivo en caja y bancos			145,000
<i>Aumentos en Activos No Circulantes:</i>			
Activo Fijo			85,000
Disminución en pasivo a largo plazo			
Cuentas por pagar			125,000
Total de Recursos Utilizados			355,000
Autorizado por:		Elaborado por:	
(Nombre y Firma)		(Nombre y Firma)	

Estado de Flujo de Efectivo

El estado de flujo de efectivo muestra los movimientos de efectivo en un periodo, es un reporte que para la administración representa una fuente importante de control del efectivo ya que permite de manera visual ver los ingresos, las salidas y sus respectivas aplicaciones.

Principalmente se utiliza como una herramienta de control presupuestal pues permite medir las variaciones entre las cifras reales y las programadas en términos de entradas y salidas de efectivo.

Los elementos del Estado de Flujo de Efectivo son los siguientes:

Encabezado

El encabezado es la parte donde se muestra información respecto a la empresa que esta emitiendo el estado financiero, el tipo de estado financiero, en este caso la mención de ser un estado de flujo de efectivo y finalmente el periodo de presentación de las cifras.

Cuerpo

El contenido de un estado de flujo de efectivo nos muestra información básica respecto a las entradas y salidas operativas y los financiamientos externos que aunque no forman parte de la operación, si proveen de flujo a la misma.

En cada periodo que se esté comparando se obtendrá el importe de los saldos de efectivo en caja y bancos al inicio y al final del mismo, importe que debe ser igual al que se presenta en el balance general.

Pie

En esta última parte se colocan las firmas de las personas responsables de la información que se presenta y que por lo regular son de un representante de la administración de la empresa y el contador responsable de la preparación de la información financiera.

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X, S.A. de C. V.	
Estado de Flujo de Efectivo	
Por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2XX5	
Entradas Operativas de Efectivo	\$XXXX
Entradas No Operativas de Efectivo	\$XXXX
Total de Entradas	\$XXXX
Menos:	
Salidas Operativas de Efectivo	\$XXXX
Salidas No Operativas de Efectivo	\$XXXX
Total de Salidas	\$XXXX
Igual:	
Exceso o Insuficiencia de Efectivo	\$XXXX
Mas:	
Efectivo al inicio del periodo	\$XXXX
Igual:	
Efectivo al final del periodo	\$XXXX
Firmas Autorizadas	

Procedimiento para la elaboración de un Estado de Flujo de Efectivo.

Paso 1.- Recopilar información del libro diario de bancos
Como vimos en el tema 1.2.2, el libro diario de bancos nos muestra detalle de cada una de las operaciones de entradas y salidas de efectivo en un periodo.

EMPRESA "X" S.A. DE C.V.							
LIBRO DIARIO DE BANCOS							
Día	Referencia		Concepto	DEBE	HABER	SALDOS	
	Ingreso	Cheque				DEUDOR	ACREEDOR
			Saldo Inicial			120,000	
	Dep.		Pago de clientes	369,000		489,000	
		Ch. 10	Pago a cuenta proveedor		201,000	288,000	
		Ch. 11	Amortización préstamo bancario		125,000	163,000	
	Dep.		Préstamo de socios	98,000		261,000	
		Ch. 12	Pago de impuestos		47,000	214,000	
		Ch. 13	Pago de teléfonos		12,000	202,000	
				467,000	385,000	202,000	

Paso 2.- Agrupar las operaciones conforme a entradas y salidas de efectivo y obtener totales. Una vez recopilada la información del libro diario de bancos en un periodo, se agrupan dichas operaciones en:

- Entradas (Fuentes de efectivo)
 - Entradas operativas: que son propiamente los ingresos que provienen resultado de la cobranza a clientes, ventas de contado, entre otros relativos a la operación del negocio.
 - Entradas No Operativas: son los ingresos que se obtienen de fuentes de financiamiento externas como son préstamos recibidos, aportaciones de socios, etc.
- Salidas (Aplicaciones de efectivo)
 - Salidas Operativas: son los pagos que comúnmente lleva a cabo una empresa como son los pagos a proveedores, el pago de nómina, impuestos, luz, entre otros.
 - Salidas No Operativas: son pagos que no tienen que ver directamente con la operación del negocio como pueden ser la liquidación de financiamientos, pagos de dividendos a accionistas, etc.

Paso 3.- Determinar el importe del efectivo al final del periodo.

Por cada uno de los grupos señalados en el párrafo anterior, se deberán obtener totales observando en todo momento que las entradas y las salidas hayan sido operaciones que afectaron las cuentas

Manejo del Proceso Administrativo

de efectivo. Con esta información se sumará al efectivo en caja y bancos al inicio del periodo los ingresos obtenidos y se restarán los egresos realizados, obteniendo de esta manera el saldo al final de un periodo en caja y bancos.

Empresa X, S.A. de C.V.				
Estado de Flujo de Efectivo				
Por el ejercicio terminado al 31 de Diciembre de 2XX5				
		Real	Presupuesto	Variación
Entradas Operativas de Efectivo:				
Cobranza de clientes		369,000	360,000	9,000
Ventas de contado		-	10,000	- 10,000
Entradas No Operativas de Efectivo:				
Préstamos recibidos		98,000	98,000	-
Total Entradas		467,000	458,000	
Salidas Operativas de Efectivo:				
Proveedores		201,000	200,000	- 1,000
Impuestos		47,000	40,000	- 7,000
Telefonos		12,000	10,000	- 2,000
Seguros y fianzas		-	1,000	1,000
Nómina		-	5,000	5,000
Renta		-	10,000	10,000
Salidas No Operativas de Efectivo:				
Pago de financiamientos		125,000	125,000	-
Total Salidas		385,000	391,000	
Exceso o insuficiencia de efectivo		82,000	67,000	
Saldo inicial de efectivo		120,000	120,000	
Efectivo al final del periodo		202,000	187,000	
Autorizado por:			Elaborado por:	
(Nombre y Firma)			(Nombre y Firma)	

Este formato que ejemplifica el estado de flujo de efectivo, por lo regular también puede presentarse de manera que se tengan de manera comparativa mes a mes y durante un año, las cifras reales, las presupuestadas y las variaciones en dicho periodo.

Resumen

Los estados financieros secundarios tienen propósitos de revelación interna, proporcionan información detallada de las operaciones de una empresa, necesaria para la toma de decisiones de socios, directivos, o gerentes y no de terceros.

El estado de origen y aplicación de recursos proporciona información respecto a los recursos generados y la forma en que fueron utilizados en la operación de una empresa. Se conforma con información del balance general y del estado de resultados.

El estado de flujo de efectivo muestra los movimientos de efectivo de una empresa, reflejando el importe que en términos de flujo se tuvo en un periodo de tiempo, es un reporte que para la administración representa una fuente importante de control del efectivo ya que permite de manera visual ver los ingresos, las salidas y sus respectivas aplicaciones además de que se utiliza como una herramienta de control presupuestal, pues permite medir las variaciones entre las cifras reales y las programadas en términos de entradas y salidas de efectivo.

Actividad

A continuación se te proporciona una Balanza de Comprobación y un Libro Diario de Bancos con los cuales, deberás integrar un Estado de Origen y Aplicación de Recursos y un Estado de Flujo de Efectivo.

Manejo del Proceso Administrativo

Empresa X. S.A. de C.V.				
Balanza de Comprobación del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2XX5				
Nombre de las cuentas	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final
		Deudor	Acreedor	
Bancos	115,300	745,000	643,000	217,300
Inversiones en valores	55,000	156,000	143,000	68,000
Clientes	223,000	764,000	715,000	272,000
Deudores diversos	61,000	15,000	28,000	48,000
Inventarios	187,000	380,000	410,000	157,000
Mobiliario y equipo de oficina	57,000	31,000	0	88,000
Depreciación acumulada	-10,000	0	5,700	-15,700
Equipo de transporte	205,000	0	0	205,000
Depreciación acumulada	-40,000	0	51,000	-91,000
Gastos de instalación	47,000	0	0	47,000
Amortización acumulada	-6,700	0	4,700	-11,400
Proveedores	-240,000	543,000	452,000	-149,000
Acreedores diversos	-103,000	53,000	277,000	-327,000
Impuestos por pagar	-20,600	20,600	42,000	-42,000
Créditos bancarios a largo plazo	-200,000	200,000	0	0
Capital Social	-50,000	0	50,000	-100,000
Reserva Legal	-10,000	0	0	-10,000
Resultado de Ejercicios Anteriores	-270,000	0	0	-270,000
Ventas	0	0	990,000	-990,000
Costo de Ventas	0	719,700	0	719,700
Gastos de administración	0	98,000	0	98,000
Gastos de venta	0	85,000	0	85,000
Gastos financieros	0	1,100	0	1,100
SUMAS IGUALES	0	3,811,400	3,811,400	0

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
			Saldo Inicial			130,000	
	Dep.		Ventas al contado	225,000		355,000	
		Ch. 15	Pago de nóminas		65,000	290,000	
		Ch. 16	Pago de renta		80,000	210,000	
	Dep.		Pago de Clientes	470,000		680,000	
		Ch. 17	Pago de dividendos		150,000	530,000	
		Ch. 13	Pago a proveedores		348,000	182,000	
	Dep.		Aportación de capital	50,000		232,000	
				745,000	643,000	232,000	

Manejo del Proceso Administrativo

Resumen de la unidad

Los ingresos de una empresa constituyen una de sus principales operaciones, es fundamental establecer medidas de control interno sobre la facturación de los bienes o servicios, los cargos adicionales por ventas, la cobranza por las operaciones realizadas a crédito y la determinación de las posibles cuentas incobrables.

Asimismo los egresos son otra actividad fundamental en el desarrollo de una empresa, el principal egreso, las compras, deben ser verificadas mediante medidas de control interno que permitan, verificar todas las operaciones efectuadas, los registros que deben ser realizados y los controles físicos que le den seguimiento a las adquisiciones y devoluciones, descuentos y rebajas relacionados con las compras.

Los estados financieros están clasificados de acuerdo al tipo de información que proporcionan en básicos y secundarios.

Los estados financieros básicos revelan la posición financiera de un negocio en un período de tiempo, en su conjunto proporcionan a los usuarios información útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

El balance general refleja la posición de una empresa con respecto a sus activos, pasivos y capital contable a una fecha determinada.

El estado de resultados integra los ingresos, costos y gastos de operación de una empresa para determinar las utilidades o pérdidas obtenidas en un periodo de tiempo.

El estado de cambios en la situación financiera muestra las fuentes de los recursos obtenidos por una entidad, y su aplicación, reflejando la liquidez con la que inicia y termina en un periodo determinado.

El estado de variaciones en el capital contable refleja la forma en como se ha modificado la inversión de los socios y accionistas a través de un periodo de tiempo.

Por su parte, los estados financieros secundarios proporcionan información detallada de las operaciones internas de una empresa.

El estado de origen y aplicación de recursos contiene información respecto a los recursos generados y la forma en que fueron utilizados por la empresa.

El estado de flujo de efectivo muestra los movimientos de efectivo de una empresa, reflejando el importe que en términos de flujo se tuvo en un periodo de tiempo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ediciones Instituto de Investigación de Tecnología Educativa de la Universidad Tecnológica de México, S.C., Contabilidad financiera 1. Edición 2004.
2. Garza J., Contabilidad para Licenciaturas. Grupo Patria Cultural, S.A. de C. V. Edición 1999.
3. Guajardo G.,M. Woltz P., T.ARIlen R., Contabilidad., Richard T. McGraw-Hill Edición 2004.
4. Instituto Mexicano de Contadores Públicos., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Edición 2004.
5. Moreno J., Contabilidad Básica. Grupo Patria Cultural, S.A. de C. V. Edición 2002.
6. Moreno J., Contabilidad Superior, Grupo Patria Cultural, S.A. de C. V., Edición 2002.
7. Moreno J., Las Finanzas en la empresa., Grupo Patria Cultural, S.A. de C. V. Edición 2002.
8. Mendívil V., Elementos de Auditoría.. Thomson Editores, S.A. de C. V. Edición 2002.
9. Romero A., Principios de contabilidad.,McGraw-Hill, Edición 2002.

<http://universidadabierta.edu.mx>

<http://www.sistema.itesm.mx>

<http://www.ebc.mx>

<http://www.imcp.org.mx>

<http://www.tipfiscal.com>

